

Förderung von

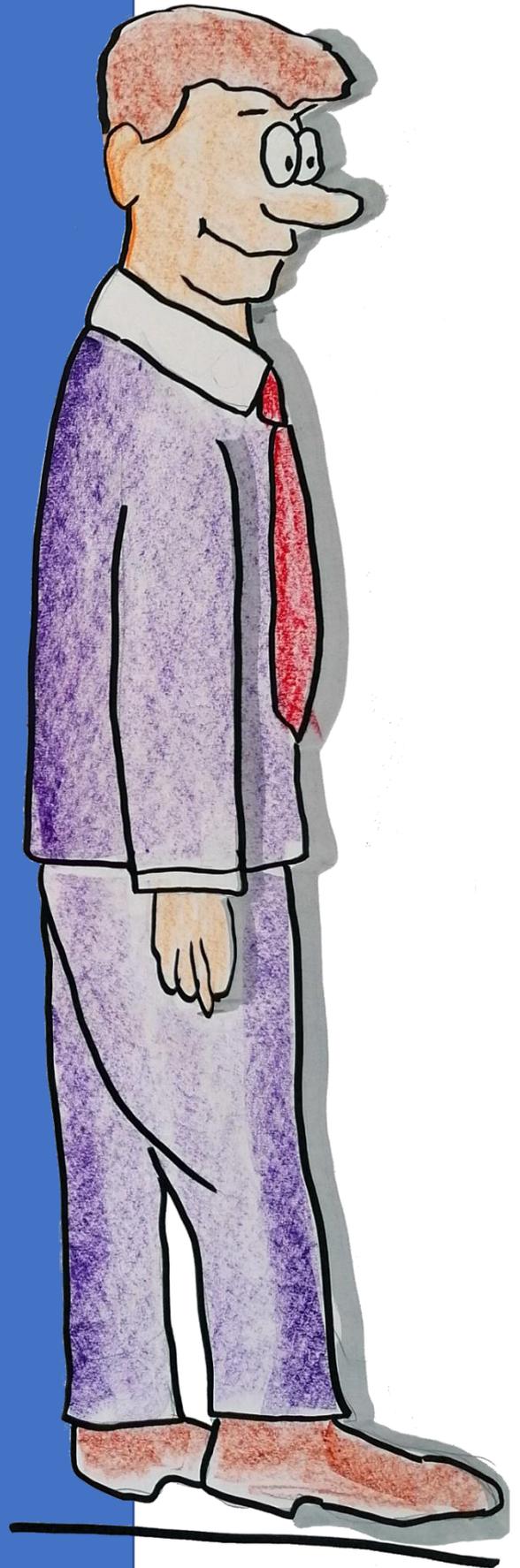
Motivation und Individual- kompetenz

Handlungsfelder

3. Arbeits- und Beschäftigungsprozesse personenzentriert planen und steuern sowie personenzentriert gestalten.
4. Kommunikation und Zusammenarbeit personenzentriert planen, steuern und gestalten.

Schriftliche Abschlussarbeit (Projektarbeit)
Geprüfte Fachkraft zur Arbeits- und Berufsförderung

Erstellt von: Viktoria Germonie | EVIM Reha-Werkstatt



Eigene Darstellung

Inhalt

1. Einleitung und Themenfindung	3
2. Lernzielformulierung	5
3. Projektplan	8
4. Projektdurchführung	11
5. Kontrolle der Zielerreichung.....	23
6. Teilnehmerzufriedenheit	23
7. Reflexion	24
8. Quellen.....	26
8. Anlagen	27
10. Erklärung.....	35

Begriffsdefinition

Mit Mitarbeiter ist der projektteilnehmende Mitarbeiter gemeint.

Mit Mitarbeiterin ist die projektteilnehmende Mitarbeiterin gemeint.

Die Bildungsplattform Relias ist die in der EVIM Reha-Werkstatt genutzte digitale Plattform, welche hauptsächlich für die berufliche Bildung genutzt wird. Sie ist jedem Mitarbeitenden zugänglich.

Die Anwendung ermöglicht das Absolvieren einer Vielzahl von Schulungen und Kursen.

Die Fördereinheit ist eine von mir erstellte „Anwendungshilfe“, welche sich bei der Durchführung am Methodik-Modul Identitätsorientierte Selbstreflexion (ISR) orientiert. Die Umsetzung richtet sich hierbei konkret auf die Förderung von Motivation und Individualkompetenz.

Zeichenerläuterung

** = Zeigt eine Erklärung am Seitenende an.*

¹ bis ⁹ = Zeigt eine Quellenangabe auf Seite 26 an.

(Anhang 1.0 bis 1.24) = Zeigt einen Anhang ab Seite 27 an.

1. Einleitung und Themenfindung

Beschreibung der Einrichtung und mein Tätigkeitsbereich

Seit Oktober 2019 bin ich als Fachkraft für Arbeits- und Berufsförderung in der Reha-Werkstatt der EVIM Behindertenhilfe beschäftigt. Die Einrichtung bietet rund 450 Menschen mit psychischer Beeinträchtigung/seelischer Behinderung eine qualifizierte Beschäftigung. In der Abteilung PixelWerkPlus bin ich gemeinsam mit meinen beiden Kollegen, für insgesamt 36 Mitarbeitende im Berufsbildungs- und Arbeitsbereich zuständig. Hier werden wir von unseren Kunden mit der professionellen Digitalisierung und Bearbeitung von Dokumenten beauftragt. Die Mitarbeitenden sind überwiegend am PC-Arbeitsplatz tätig und werden von den Fachkräften nach unserem individuellen Bildungsplan weitergebildet. Dieser orientiert sich am Ausbildungsrahmenplan für die Berufsausbildung Kaufmann/Kauffrau für Bürokommunikation und Fachangestellte/r für Medien- und Informationsdienstleistungen.

Begründung der Themenauswahl

Im Arbeitsalltag fällt mir auf, dass es auch bei Mitarbeitenden mit sehr guten, fachlichen Kompetenzen, zu unüblichen Arbeitsausfällen kommt. Nicht selten gestaltet es sich schwierig, die entscheidende Ursache für diese Ausfälle festzustellen. Als Fachkraft möchte ich eine geeignete Methode darstellen, um die Gründe, mit den Mitarbeitenden gemeinsam zu erforschen und somit beeinflussbarer zu machen. Ich habe die Erfahrung gemacht, dass Fachkräfte im Werkstattalltag ihren Fokus häufig auf die Vermittlung von fachlichen Fertigkeiten und Kenntnissen setzen und die Individualkompetenz dem Mitarbeitenden als gegeben oder eben nicht gegeben angesehen wird. Außerdem wirkt die Vermittlung von Individualkompetenz (z. B. Durchhaltevermögen, Konzentration, Selbständigkeit, Motivation und persönliche Einstellung), im Gegensatz zur meist eindeutig beschriebenen Fachkompetenz (z. B. Umgang mit Maschinen und Werkzeugen, Umsetzung von Arbeitsanweisungen und Arbeitsplatzgestaltung), eher abstrakt und vielleicht auch deshalb, vermeintlich schwerer in ihrer Anwendung und Förderung. Die Stellenbeschreibung der Fachkräfte in der EVIM Behindertenhilfe setzt die Förderung der Persönlichkeit gleichwertig zu den anderen Kompetenzen im Bereich *Aufgaben und Verantwortung*. Dies ist ein weiterer Grund, weshalb ich erreichen möchte, dass durch geeignete Didaktik und Methodik, die personenzentrierte Begleitung im Entwicklungsprozess der Individualkompetenz, übersichtlicher und die Anwendung dadurch ansprechender wird.

Eigene Motivation

In der Rolle als Fachkraft ist es mir wichtig, nach dem Handlungskonzept einer zeitgemäßen Behindertenarbeit zu agieren und die Mitarbeitenden in ihrer Selbstbemächtigung zu fördern. Diverse schlechte Erfahrungen in der persönlichen Entwicklung und Erziehung während der

schulischen und beruflichen Laufbahn, können dazu führen, dass sich Menschen mit Behinderung der Fremdsteuerung unterordnen. Sie machen häufig die Erfahrung, dass ihre Mitmenschen zu wissen meinen, was für sie gut ist und Entscheidungen für sie treffen, zu denen sie selbst scheinbar nicht in der Lage wären. Diese Fremdsteuerung bewirkt auf Dauer, dass sich der beeinträchtigte Mensch, seiner eigenen Bedürfnisse, Werte und Einstellungen nicht mehr bewusst wird. Im Sinne von Empowerment¹ verfolge ich daher den Leitgedanken, die vorhandenen (wenn auch vielfach verschütteten) Fähigkeiten der Menschen zu kräftigen und Ressourcen freizusetzen, mit deren Hilfe sie die eigenen Lebenswege und Lebensräume, selbstbestimmt gestalten können. Im Bereich Arbeit möchte ich die Mitarbeitenden auf wirkungsvolle Weise unterstützen, sich ein Bewusstsein für das Selbstverständnis, das eigene Verhalten und die Motivation zum Tätigsein zu entwickeln, um dieses für sich selbst aber auch für uns Fachkräfte erfahrbar zu machen. Für die personenzentrierte Arbeit erachte ich es als überaus wichtig, zu wissen, was unsere Werkstattmitarbeiter zur Teilhabe am Arbeitsleben antreibt und was sie für die Wahrung oder Entwicklung dieser Motivation benötigen. Denn eine bewusste Auseinandersetzung mit dem eigenen Arbeitsalltag, erzeugt ein Gefühl für die ganz persönlichen Bedürfnisse und macht eine Ausarbeitung von eigenen Strategien und somit die Aktivierung einer selbstbestimmten Veränderungsmotivation, überhaupt erst möglich. Selbständig formulierte Gründe und eigene Umsetzungsplanung, wirken sich im Sinne der Selbstbemächtigung aus und haben einen erheblichen Einfluss auf die Wirksamkeit der Veränderung und demzufolge auf den Erfolg der Zielerreichung. Bereits im 17. Jahrhundert schrieb der Philosoph Blaise Pascal: „Man überzeugt sich besser durch Gründe, die man selbst gefunden hat, als durch die, die anderen eingefallen sind.“² Ich bin sicher, dass die Achtung dieser Tatsache, verbunden mit partizipativer Begleitung, einen positiven Effekt auf den Reha-Prozess und die zielorientierte Arbeit in der Werkstatt haben kann.

Nutzen des Projekts

Mit der Ausarbeitung meines Projekts, möchte ich einen ersten Schritt für die Erweiterung der personenzentrierten Arbeit, in unserer Abteilung gehen. Eine Intensivierung der Förderarbeit im Bereich der Persönlichkeitsentwicklung, insbesondere der Arbeitsmotivation, soll sich für den einzelnen Mitarbeitenden sowie die Fachkräfte und die Reha-Werkstatt positiv auswirken.

Nutzen für die Mitarbeitenden

Die Mitarbeitenden lernen, Verhaltensweisen wahrzunehmen, zu beurteilen und ggf. zu verändern. Durch Reflexion der eigenen Arbeitsmotivation und vorhandener Ressourcen, wird es den Mitarbeitenden möglich, personenbezogene Strategien zu entwickeln. Dadurch werden die Selbständigkeit und Selbstbemächtigung gefördert und die so entstandene Eigenverantwortung begünstigt die Wahrscheinlichkeit der Zielerreichung. Die Beteiligung an Entscheidungsprozessen und die Einflussnahme auf das Ergebnis stärken das Selbstbe-

wusstsein und erhöhen die Arbeitszufriedenheit. Abhängig vom Stellenwert der Arbeit, hat dies auch Einfluss auf die Lebenszufriedenheit. Untersuchungen bestätigen positive Korrelationen zwischen Arbeitszufriedenheit und Lebenszufriedenheit. Selbst die Gesundheit der Mitarbeitenden hängt positiv mit wirksamer Arbeitsmotivation zusammen³.

Nutzen für die Fachkräfte

Im Zuge der Projektarbeit habe ich ein Werkzeug erstellt, welches als Erweiterung der Handlungskompetenz für die Fachkraft dienen soll (Anhang 1.0). Die Umsetzung des Methodik-Moduls wird vereinfacht und somit die Anwendung im Werkstattalltag attraktiver. Die Steigerung von Arbeitsmotivation erzeugt bei den Mitarbeitenden eine stärkere Arbeitszufriedenheit, was zu höheren Arbeitsleistungen in der Abteilung führt, reduziertem Fehlverhalten am Arbeitsplatz, weniger Fehler und geringeren Fehlzeiten. Da hierdurch der Zeitaufwand an Organisation, Kontrolle und Korrektur für uns Fachkräfte geringer wird, steht mehr Zeit für intensivere Begleitung anderer Mitarbeiter zur Verfügung. Die personenzentrierte Vorgehensweise in der Förderarbeit, erfüllt außerdem einen bedeutenden Aufgabenbereich der Fachkraft für Arbeits- und Berufsförderung. Somit wird das Rollenverständnis als professionelle Begleitung gestärkt.

Nutzen für die Reha-Werkstatt

Die Reha-Werkstatt als Einrichtung zur Teilhabe behinderter Menschen im Arbeitsleben, wird durch Weiterentwicklung der Persönlichkeit von Werkstattmitarbeitenden, ihren formulierten Aufgaben laut SGB IX §219* gerecht und folgt den eigenen Grundsätzen und Werten (Anhang 1.1). Motivierte Werkstattmitarbeitende schaffen ein angenehmes Arbeitsklima und vermitteln ein positives Bild der Einrichtung.

2. Lernzielformulierung

Kenntnisse (Modelle der Reflexion)

- Ich weiß, was Motivation bedeutet.
- Ich kenne den Unterschied von selbstbestimmter (intrinsischer) Motivation und fremdbestimmter (extrinsischer) Motivation.
- Ich erläutere, wie sich Motivation auf den Arbeitsalltag auswirkt.

***SGB IX §219** Begriff und Aufgaben der Werkstatt für behinderte Menschen

(1) Die Werkstatt für behinderte Menschen ist eine Einrichtung zur Teilhabe behinderter Menschen im Arbeitsleben im Sinne des Kapitels 10 des Teils 1 und zur Eingliederung in das Arbeitsleben. Sie hat denjenigen behinderten Menschen, die wegen Art oder Schwere der Behinderung nicht, noch nicht oder noch nicht wieder auf dem allgemeinen Arbeitsmarkt beschäftigt werden können, 1. Eine angemessene berufliche Bildung und eine Beschäftigung zu einem ihrer Leistung angemessenen Arbeitsentgelt aus dem Arbeitsergebnis anzubieten und 2. Zu ermöglichen, ihre Leistungs- oder Erwerbsfähigkeit zu erhalten, zu entwickeln, zu erhöhen oder wiederzugewinnen und dabei ihre **Persönlichkeit weiterzuentwickeln**.

Fertigkeiten (reflektieren)

- Ich kann meine Motivation reflektieren und das dargestellte Verhalten mit meiner Situation in Beziehung setzen.
- Wenn ich meine Motivation verbessern möchte, kann ich eine Strategie dazu entwickeln.

Einstellungen (Motivation, Verhalten)

- Ich will mich mit dem Thema Motivation auf der Arbeit auseinandersetzen.
- Ich will mich kritisch mit meinem Verhalten auseinandersetzen und bin bereit zur Selbstreflexion.
- Ich will eine Verhaltensänderung planen.

Verbindung Ziele mit betreffendem Mitarbeiter

Im letzten PIT-Gespräch (Personenzentrierter Integrierter Teilhabeplan) vom 20.04.2022, spreche ich den Mitarbeiter auf seine vermehrt auffallenden Fehltag an. Er äußert, dass es ihm immer häufiger schwerfällt, sich zur Arbeit zu motivieren – ihm die daraus resultierenden Fehlzeiten jedoch unangenehm sind. Da er sich psychisch und physisch stabil fühlt und sein Problem nicht eindeutig durch gesundheitliche Probleme begründen kann, biete ich ihm an, das Thema im Rahmen meines Abschlussprojektes, mit ihm gemeinsam zu bearbeiten. Er stimmt dem zu. Meine Rolle und Aufgabe als Fachkraft wird es sein, einen geeigneten Prozess zu entwickeln, den Mitarbeiter in der Durchführung zu begleiten, zu ermutigen und mit geeigneten Mitteln zu unterstützen.

Als konkrete Ziele im PIT, halten wir das Kennenlernen von Methoden zur Persönlichkeitsentwicklung und die Reduzierung von Fehltagen fest.

Auszug PIT vom 20.04.2022:

4.4 Ziele zur Teilhabe am Arbeitsleben	
Erstes Ziel zur Teilhabe am Arbeitsleben	Ich habe eine Methode der Pers.-Entwicklung kennengelernt.
Art des ersten Ziels zur Teilhabe am Arbeitsleben	Veränderungsziel
Indikator für das erste Ziel zur Teilhabe am Arbeitsleben	Ich habe regelmäßig an den wöchentlichen Treffen zum Abschlussprojekt von Frau Germonie (FAB) teilgenommen.
Zweites Ziel zur Teilhabe am Arbeitsleben	Ich habe meine Fehltag im Planungszeitraum reduziert.
Art des zweiten Ziels zur Teilhabe am Arbeitsleben	Veränderungsziel
Indikator für das zweite Ziel zur Teilhabe am Arbeitsleben	Ich habe nicht öfter als drei Tage im Monat ohne Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung gefehlt.

Entwicklung im Bereich Individualkompetenz

Im Falle des Mitarbeiters wird deutlich, dass für eine erfolgreiche Teilhabe am Arbeitsleben, nicht nur die beruflichen Fertigkeiten und Kenntnisse, sondern auch die persönliche Einstellung und Motivation eine entscheidende Rolle spielen. Um diese darstellbar und beeinflussbar zu machen, bekommt der Mitarbeiter mit der Teilnahme am Projekt die Gelegenheit, sein Verhalten wahrzunehmen und den Motivationsmangel zur Arbeitssituation in Beziehung zu setzen. Die Gründe werden ermittelt und durch Bewertung und Einsicht veränderbar. Die persönlichen Bedarfe und Wahlmöglichkeiten zur Veränderung des Motivationsmangels werden erarbeitet, wodurch eine selbstbestimmte Veränderungsmotivation aktiviert wird. Erst wenn eine Veränderung für den Mitarbeiter Sinn ergibt, kann eine nachhaltige und somit wirkungsvolle Verhaltensänderung stattfinden.

Projektbeteiligte

Der Mitarbeiter ist 36 Jahre alt und bekam die Diagnose* hebephrene Schizophrenie⁴ im frühen Erwachsenenalter. Das Fachabitur konnte er nach seinem Realschulabschluss, aufgrund der Erkrankung nicht mehr beenden und ist seit 2010 in der Reha-Werkstatt beschäftigt. Er wohnt in seinem Jugendzimmer im Elternhaus. Die Mutter arbeitet in Teilzeit und kümmert sich um den Haushalt, der Vater ist berentet. In seiner Freizeit fährt der Mitarbeiter auch mal Skateboard, hauptsächlich zur Tankstelle Zigaretten holen. Die meiste Zeit verbringt er aber zu Hause an der Playstation. Laut eigener Aussage legt der Mitarbeiter auf Freundschaften nicht viel Wert, er verbringt seine freie Zeit lieber allein.

In der Abteilung PixelWerkPlus ist er im Arbeitsbereich tätig und arbeitet gerne am PC. Die Hauptaufgaben bestehen in der Vorbereitung von Kundenvorlagen, Digitalisierung dieser und Nachbereitung der erzeugten Dateien. Im Arbeitsalltag kommt der Mitarbeiter gut zurecht und erledigt seine Arbeit mit Ausdauer und Sorgfalt. Dank seiner Lernbereitschaft konnte er sich überdurchschnittliche Fachkenntnisse aneignen und ist in der Lage, nahezu alle Kundenaufträge in der Abteilung zu bearbeiten. Trotz seiner introvertierten Art fällt auf, dass er bei Kontaktersuch aus der Gruppe, durchaus über Sozialkompetenzen wie freundlichen Umgang und Hilfsbereitschaft verfügt und sein Wissen gerne weitergibt. Seine Beeinträchtigung äußert sich dadurch, dass er sich von selbst eher zurückzieht und die Gesellschaft seiner Kolleg:innen meidet. Dies macht sich bemerkbar, indem er gewöhnlich Arbeiten wählt, welche er gut allein erledigen kann. Sein Verhalten und Erzählen sind eher kindlich und die Sprechweise wirkt auf Außenstehende oft irritierend. In seiner Mühe, sich möglichst gewählt auszudrücken, verliert er sich auf der Suche nach der richtigen Wortwahl. Beim Gegenüber kommen die gesprochenen Sätze dann umständlich an. Seine Kommunikations- und Ausdrucksfähigkeit ist im Allgemeinen unsicher, er hat Probleme seine Wünsche und Bedürfnisse im Arbeitsalltag mitzuteilen. Da ich erwarte, dass meine Vorgesetztenrolle diese Unsicherheit begünstigt und

sich eine Zweierkonstellation einschüchternd auf ihn auswirkt, frage ich den Mitarbeiter, was er von der Idee hält, eine weitere Person in die Projektdurchführung zu integrieren. Er wirkt erleichtert über diesen Vorschlag und nennt gleich seine Favoritin.

Die Mitarbeiterin ist 44 Jahre alt und nach der Diagnose* einer paranoiden Schizophrenie⁵, seit 2011 in der Reha-Werkstatt beschäftigt. Sie startete 2018 ohne jegliche PC-Kenntnisse im PixelWerkPlus und hatte eine längere Schulungs- und Unterweisungsphase. Routinierte Arbeiten erledigt sie selbstständig. Durch die eingeschränkte psycho-mentale Belastbarkeit hat sie große Angst vor Überforderung und wagt sich nur zögerlich an neue Aufgaben heran. Wenn sie etwas nicht versteht oder keine Lösung für ein technisches Problem hat, scheut sie sich nicht, um Hilfe zu fragen. Durch ihre offene Art konnte sie sich gut in die Abteilung integrieren und ist bei den Kolleg:innen beliebt. Im Arbeitsalltag gelingt es ihr, dass sich der zurückhaltende Mitarbeiter an Unterhaltungen beteiligt, weshalb ich sie als Kommunikationsunterstützung in das Projekt integriere. Ich denke, dass auch sie hiervon gut profitieren kann.

3. Projektplan

Erfüllt der Mitarbeiter alle Anforderungen an die Handlungskompetenz ist er handlungskompetent. Erfüllt er sie nicht, besteht Qualifizierungsbedarf. Wie aus dem PIT-Gespräch ersichtlich, besteht beim betreffenden Mitarbeiter ein Entwicklungsbedürfnis in der Wahrnehmung eines Motivationsmangels, Identifizierung des Zusammenhangs mit der aktuellen Lebens- und Arbeitssituation und Beurteilung und Ermittlung von Veränderungsmöglichkeiten. Das Verwirklichen der geplanten Veränderung soll zur Motivationssteigerung und daraus resultierender Verringerung der Fehlzeiten führen. Im Qualifizierungsprozess möchte ich mit dem Mitarbeiter auf folgende Punkte eingehen:

- Warum gehe ich arbeiten? Welche Motivation sehe ich darin?
- Wie kann ich meine Arbeitsmotivation beeinflussen und so mein Verhalten ändern?
- Bin ich bereit mein Verhalten zu ändern und hierfür eine eigene Strategie zu entwickeln?

Begründung der gewählten Methode

Die Identitätsorientierte Selbstreflexion (ISR) wird hauptsächlich im Förderbereich der Individualkompetenz angewendet und umfasst die Wahrnehmung des eigenen Verhaltens und das Erkennen der Gründe dafür⁶. Eine resultierende Einsicht zur Veränderung und die individuelle Planung von selbstbezogenen Veränderungsmöglichkeiten, sind die optimale Ergänzung dazu. Die Begründer der motivierenden Gesprächsführung (Motivational Interviewing, MI) W. Miller und S. Rollnick sind überzeugt, dass kein Mensch völlig unmotiviert ist und die eigene Motivation beeinflusst und erhöht werden kann. „Es wird also versucht zu aktivieren, was die

* mit Zustimmung der Mitarbeitenden aus der Mitarbeiter-Akte entnommen.

betreffende Person ohnehin schon hat, nämlich die eigene Veränderungsmotivation und die Ressourcen, die sie dazu benötigt². Durch die intensive Auseinandersetzung mit sich selbst, erkenne ich im gewählten Methodik-Modul eine gute Grundlage für diese Vorgehensweise. Sie befähigt den Mitarbeitenden, sich seiner selbstbezogenen Beweggründe bewusst zu werden, um so eine bewusste Entscheidung für eine Veränderungshandlung zu treffen.

Planung mit der Identitätsorientierten Selbstreflexion (ISR) und Tageszielen

Um einen möglichst flüssigen Ablauf zu begünstigen, habe ich vor Beginn der Projektarbeit dokumentiert, wie ich meine gewählte Methode durchführen möchte. Mittels der einzelnen Elemente ist die „Fördereinheit“ (Anhang 1.0) entstanden, welche ich zeitgleich mit der Anfertigung der Flipchart-Bilder erstellt habe. Für die Durchführungstage habe ich je zwei Stunden angesetzt und plane folgenden Ablauf mit entsprechenden Tageszielen:

Tag 1 Ich weiß was Motivation ist und wie sie sich auf den Arbeitsalltag auswirkt.

1. Einführung | Darstellung des Themas in allgemeiner Form

Im ersten Moment besteht kein offensichtlicher Bezug zu den Mitarbeitenden. Dies erleichtert die Auseinandersetzung und verhindert eine Abwehr-/Widerstandsreaktion.

2. Bearbeitung | Das gezeigte Material bearbeiten und Thema herausfinden

Hier geht es erst einmal um die persönliche Wahrnehmung und Beschreibungen des Bildes.

Tag 2 Ich kenne meine persönlichen Faktoren, welche die eigene Arbeitsmotivation beeinflussen und kann diese in Bezug auf meine aktuelle Situation einschätzen.

3. Annäherung | Eine Beziehung zwischen Situation und Thema herstellen

Eine Beziehung zwischen der Beschreibung des Bildes und dem Thema Motivation wird hergestellt. Das Thema und die Situationen werden eindeutig benannt, indem die Darstellung einen Titel bekommt.

4. Verbindung | Eigenes Verhalten in Beziehung setzen

Sich selbst mit der gezeigten Person vergleichen. Sind solche Situationen bekannt? Was wird zur persönlichen Stärkung oder dem Erhalt von Motivation benötigt?

5. Entscheidung | Beurteilen der eigenen Veränderungsnotwendigkeit

Das eigene Verhalten wird reflektiert und bewertet. Der Mitarbeiter wird an dieser Stelle selbst entscheiden, ob er einen Änderungsbedarf an seinem Antrieb sieht oder nicht und ob er an der Situation etwas verändern möchte.

Tag 3 Ich habe mir einen Plan zur Erreichung der Veränderung erstellt.

6. Planung | Die Umsetzung zur Veränderung planen

Nach Eruiierung unterschiedlicher Möglichkeiten, erstellt der Mitarbeiter einen Umsetzungsplan, für die festgelegte Strategie. Es wird auch festgehalten wer oder was zur Veränderung benötigt wird.

Tag 4 Ich habe mir Kenntnisse und Fertigkeiten für die Umsetzen der Veränderung angeeignet.

7. Übung I Das Veränderungsverhalten üben

Die Planung wird Schritt für Schritt erprobt und geübt (z. B. durch Rollenspiele). Benötigte Fachkompetenz kann hier erlernt und trainiert werden. Der Mitarbeitende entscheidet ab wann er die Veränderung selbständig durchführen will.

Woche 3 bis 5 Ich setzte meine Veränderung im Arbeitsalltag um.

Umsetzung der Veränderung

Tag 5 Ich bewerte meine Arbeitsmotivation und kann die Veränderungen benennen.

8. Bilanzierung I Den Veränderungsprozess und das Ergebnis betrachten

Der Ablauf des Prozesses wird gemeinsam reflektiert und die Teilnehmerzufriedenheit mithilfe eines Auswertungsbogens dargestellt.

Die Anforderungen an die Fachkraft im Qualifizierungsprozess sind: gutes Einfühlungsvermögen und offene und klare Prozessführung. Im Sinne der Selbstbemächtigung möchte ich lediglich moderieren und mich bei der Bearbeitung zurückhalten. Natürlich werde ich mich beteiligen, wenn dies erforderlich oder gewünscht ist.

Weitere Förder- Einsatz- und Prüfmittel

Bei sich bietender Gelegenheit, möchte ich die Mitarbeitenden mithilfe von Kenntnissen zu folgenden Themen bei der Bearbeitung unterstützen: Motivation, Gesprächs- und Kommunikationstechniken, Arbeitsunterweisung, Kompetenzeinschätzung und (Arbeits-)verhalten in Bezug auf die gestellten Diagnosen. Zur Überprüfung der Zielerreichung, plane ich die abteilungsinterne Anwesenheitsliste zu nutzen.

Überlegung zu den didaktischen Mitteln

Da sich bei der gewählten Methode, die Mitarbeitenden hauptsächlich mit sich selbst beschäftigen, will ich die didaktischen Mittel in der Begleitung möglichst anregend gestalten. Während der Fortbildung zur geprüften Fachkraft für Arbeits- und Berufsförderung, habe ich die Präsentationsmöglichkeit über Flipchart-Gestaltung kennengelernt. Ich empfinde diese im Vergleich zu der oft genutzten PowerPoint-Präsentation, als lebendiger und wertschätzender den Teilnehmenden gegenüber. Durch die Kombination mit farbigen Magic-Chart Notes (selbsthaftende Schreibfolie) ist es möglich, die von mir vorbereiteten Flipcharts, individuell zu ergänzen und wiederzuverwenden. Die Mitarbeitenden bleiben durch das Anbringen der Notes in Bewegung und erhöhen somit ihre Aktivität und Aufmerksamkeit. Ich habe bisher nicht mitbekommen, dass etwas dieser Art, eingesetzt wurde und freue mich darauf, so die Besonderheit des Anlasses, gegenüber den Mitarbeitenden zum Ausdruck bringen zu können. Die von mir erstellten Arbeitsblätter für die Einzelbearbeitung, sind für die Ausarbeitung

personenbezogener Elemente gefertigt. Ihr Einsatz soll vermeiden, dass die Mitarbeitenden ihre Ergebnisse gegenseitig beeinflussen. Die Arbeitsblätter haben immer einen direkten Bezug zu der gezeigten Abbildung auf der Flipchart.

Rahmenbedingungen

Für die wöchentlichen Treffen mit den Mitarbeitenden steht ein Schulungsraum der Reha-Werkstatt zur Verfügung. Diesen kann ich im Vorhinein eigens für unsere kleine Projektgruppe reservieren, wodurch Störungen nahezu ausgeschlossen werden können. Da wir uns zum Zeitpunkt der Projektdurchführung über sommerliche Temperaturen freuen dürfen, lege ich die Treffen möglichst auf den Vormittag und besorge Ventilatoren und kühles Wasser zur Erfrischung. Dank der Größe des reservierten Schulungsraums, können die in der Reha-Werkstatt weiterhin geltenden Abstandsregeln zum Corona Infektionsschutz, eingehalten werden. An Materialien ist so gut wie alles Benötigte im Schulungsraum vorhanden, lediglich die speziellen Flipchart-Stifte zur Erstellung der Bilder und die MagicNotes habe ich privat besorgt. Die von mir erstellten Arbeitsblätter und Einverständniserklärungen kann ich in der Abteilung ausdrucken und für die Mitarbeitenden zum Termin mitbringen.

4. Projektdurchführung

Geachtet der beabsichtigten Autonomie und Selbsterkundung, bin ich überzeugt, dass die Wirksamkeit der Identitätsorientierten Selbstreflexion (ISR) von einem kollaborativen Gespräch, also einem gemeinsamen Prozess, intensiviert wird. Deshalb möchte ich die Ausarbeitung Anhand von Arbeitsblättern in Einzelarbeit, nur auf die personenbezogenen Anteile der Elemente beschränken. Der Großteil wird gemeinsam in offener Gesprächsrunde erarbeitet und die Ergebnisse auf Flipchart oder Whiteboard festgehalten.

Tag 1 Ich weiß was Motivation ist und wie sie sich im Arbeitsalltag auswirkt. Ich kenne meine persönlichen Faktoren, welche die eigene Arbeitsmotivation beeinflussen und kann diese in Bezug auf meine aktuelle Situation einschätzen.

Der Mitarbeiter und die Mitarbeiterin kommen gemeinsam zum vereinbarten Zeitpunkt in den von mir vorbereiteten Schulungsraum. Ich begrüße die beiden, bedanke mich dafür, dass sie bereit sind, mich bei meinem Abschlussprojekt zu unterstützen und lenke ihre Aufmerksamkeit in die Situation. Hierzu frage ich zuerst die Mitarbeiterin nach ihrem Befinden und wie sie ihre Motivation für heute einschätzt, ohne ihr das eigentliche Thema zu verraten, da wir dieses gemeinsam erarbeiten werden. Sie fühlt sich gut, aber etwas müde, was sie mit einer Medikamentenumstellung begründet. Sie freut sich aber trotzdem, am Projekt mitwirken zu dürfen. Auf die gleiche Frage, erklärt der Mitarbeiter, dass er es gut findet, etwas anderes als nur Arbeitsaufträge zu machen. Da er noch gar nicht richtig weiß, worum es genau geht, ist er

gespannt, was heute passiert. Hierzu habe ich eine Flipchart vorbereitet und erkläre anhand dieser, unsere geplanten Treffen. Nach Klärung des zeitlichen Rahmens und gemeinsamer Festlegung der Pausenzeiten, füge ich hinzu, dass alle untereinander besprochenen Angelegenheiten nicht nach außen getragen werden (sollen). Außerdem frage ich noch die Grundregeln zum rücksichtsvollen Verhalten in Gruppen kurz ab und freue mich, dass Punkte wie „den anderen ausreden lassen“, „die Aussagen des anderen nicht abwerten“ und „Handy lautlos stellen“ genannt werden.

1. Einführung | Darstellung des Themas in allgemeiner Form

Die Einführung in das Thema erfolgt, indem ich das Blatt auf der Flipchart weiterblättere und die Hauptgrafik (Anhang 1.2) darstelle, welche wir uns gemeinsam betrachten. Die erste Reaktion der Mitarbeitenden fällt sehr positiv aus. Sie zeigen sich beeindruckt davon, dass die Illustration, eigens für unsere gemeinsame Arbeit von mir erstellt wurde. Ich freue mich darüber, dass meine beabsichtigte Wertschätzung zum Ausdruck gekommen ist.

2. Bearbeitung | Gezeigtes Material bearbeiten und Thema herausfinden

Wir beginnen mit der Bearbeitung, indem ich folgende Fragen zum gezeigten Bild stelle:

Welche Personen sind auf dem Bild zu sehen und was machen sie?

Die Mitarbeiterin gibt eine für mich unterwartete aber interessante Antwort: Sie sieht in der ersten Person jemanden, der Medikamente braucht, weil es ihm nicht gut geht. Die Wolke stellt für sie das richtige Medikament dar. Geht die Person durch die Wolke und ist damit medikamentös richtig eingestellt, wird aus ihr die zweite Person, welcher es gut geht. Hierzu lässt sich schnell eine Verbindung zu ihrer eigenen, derzeitigen Medikamentenumstellung herleiten. Es ist interessant zu beobachten, welchen Einfluss die eigene, ganz persönliche Situation bei der Betrachtung eines Bildes haben kann. Der Mitarbeiter hingegen, erkennt sofort, dass es Personen im Anzug sind und deshalb bestimmt ins Büro gehen, auf der Arbeit sind oder gerade Feierabend gemacht haben.

Wie sind die Personen, welche Eigenschaften haben sie?

Hier sammeln die Mitarbeitenden Begriffe wie müde, träge, gestresst, überarbeitet, depressiv, ungepflegt, passiv und krank für die erste Person. Die zweite Person wird mit positiven Eigenschaften, wie: freundlich, fit, gut gelaunt, wach, aktiv und gesund beschrieben.

Welche Fähigkeiten, Wünsche und Gefühle haben die Personen?

Die Mitarbeitenden sind sich einig, dass sich die erste Person im Moment viel Ruhe und Schlaf, wenig Arbeit, Hilfe und Medikamente wünscht. Die Arbeit wird vermutlich nicht konzentriert ausgeführt und die Arbeitsergebnisse fallen nicht gut aus. Die zweite Person hat keine Angst vor Herausforderungen. Die Aufgaben werden wach und konzentriert ausgeführt, die Arbeitsergebnisse sind gut. Die Person hat Spaß bei der Arbeit und freut sich auf einen interessanten Arbeitstag.

In welcher Beziehung stehen die Personen zueinander?

Die Mitarbeitenden erkennen anhand der Kleidung, dass es sich bei den dargestellten Figuren um ein und dieselbe Person, in unterschiedlichen Verfassungen handelt.

Um was geht es auf dem Bild?

Das Aufstellen von Hypothesen über die unterschiedlichen Zustände und Situationen, in welchen sich die Person befinden könnte, regt die Mitarbeitenden zum Erraten des Themas an. Nachdem ich aber auf das im Bild verwendete „+“ und „=“ hindeute und konkret nachfrage, was in der Wolke stehen müsste, damit aus der ersten Verfassung, die zweite wird, nennt die Mitarbeiterin das Wort „Antrieb“. Da ich dies als Synonym für „Motivation“ gelten lasse, gratuliere ich zur Auflösung und decke das Wort „Motivation“ hinter der Wolke auf (Anhang 1.3). Nachdem ich die Mitarbeiterin frage ob für sie „Antrieb“ eine passende Übersetzung für Motivation ist, antwortet sie kurz mit ja. Der Mitarbeiter bestätigt und fügt hinzu, er verstehe unter dem Wort Motivation auch eine „gute-Laune-Stimmung“ mit der alles mehr Spaß macht. Daraufhin trage ich kurz ein Zitat vor und bitte die Mitarbeitenden zu äußern, was sie davon halten: **„Kein Mensch ist völlig unmotiviert. Wir alle haben persönliche Ziele, Werte, Bestrebungen und Träume.“**²

Beide stimmen der Aussage zu. Die Mitarbeiterin erklärt, ihrer Meinung nach, hätte jeder Ziele Träume und Talente und wäre bestrebt diese zu erreichen, um ein Gefühl der Befriedigung erfahren zu können. Sie meint, somit tut sich der Mensch etwas Gutes und jeder Mensch möchte sich im Leben so viel Gutes wie möglich tun. Der Mitarbeiter bestätigt das am Beispiel des Skateboardfahrens. Hierbei setzt er sich auch ständig neue Ziele um besser zu werden und immer weiter Spaß daran zu haben. Ich bestätige, dass das Thema Motivation hier gut beschrieben wurde und bedanke mich bei beiden Mitarbeitenden für die schönen Beispiele.

3. Annäherung | Beziehung zwischen Situation und Thema herstellen

Als wir zum Element der *Annäherung* übergehen, stellt der Mitarbeiter fest, dass über der Wolke noch ein freier Bereich ist, welcher nicht beschrieben ist. Ich erkläre ihm, dass ich diesen für einen möglichen Titel freigelassen habe und sie nun, da sie wissen um welches Thema es sich handelt, einen gemeinsamen Titel formulieren können.

Welchen Titel können wir dem Plakat geben?

Passend zu seiner Beschreibung des Bildes im Element *Bearbeitung*, schlägt er zum Thema Arbeit, den Titel „Arbeitsmotivation“ vor (Anhang 1.4). Das findet auch die Mitarbeiterin gut und sie bringen den Titel an die vorgesehene Stelle auf dem Flipchart an.

Was stärkt die Arbeitsmotivation?

Ich erkläre kurz, dass für die Bearbeitung dieser Frage, alle den Mitarbeitenden einfallenden Begriffe auf Karten geschrieben und dann in die Motivationswolke angebracht werden. Da ich merke, dass die Beantwortung schwerfällt, frage ich noch einmal anders: Was könnte den ersten Zustand der Person verändern, damit aus diesem der zweite Zustand wird und die Per-

son einen positiven Arbeitstag erlebt? Die Mitarbeiter beginnen zu schreiben und ich lasse ein paar Minuten gemeinsame Bearbeitungszeit (Anhang 1.5). Als ich zurückkomme, freue ich mich, dass einige Begriffe zusammengekommen sind. Ich bitte die Mitarbeitenden, ihre Karten einmal vorzutragen, kurz zu erklären und in den vorgesehenen Bereich anzubringen (Anhang 1.6).

Welche Vorteile hat Motivation auf der Arbeit?

Danach werden Vorteile gesammelt, motiviert auf der Arbeit zu sein. Die Mitarbeiterin hält diese auf dem Whiteboard fest (Anhang 1.7). Interessant ist, dass der Mitarbeiter am Schluss ergänzt, dass man sich nicht nur selbst besser fühlt, sondern auch die Eltern zufriedener sind. Als ich feststelle, dass es ihm wichtig zu sein scheint, dass seine Eltern zufrieden mit ihm sind, bestätigt er mit einem kurzen „ja“. Da ich weiß, dass er noch in seinem Jugendzimmer wohnt und ein gutes Verhältnis zu den Eltern pflegt, passt seine Aussage für mich an dieser Stelle und bietet eine gute Überleitung zum nächsten Plakat. Dieses nutzen wir für die Bearbeitung des Themas intrinsische und extrinsische Motivation⁷. Da die Mitarbeitenden diese Begriffe nicht kennen, erkläre ich die beiden Arten* und bitte sie, die zuvor erstellten Begriffe aus der Motivationswolke unter die nun bekannten Motivationsarten zu sortieren. Dabei frage ich den Mitarbeiter, ob sein vorheriger Einwand mit der „Selbstzufriedenheit“ und der „Zufriedenheit der Eltern“ auch auf das Plakat passen würde. Er bestätigt dies und bringt die zusätzlichen Kärtchen unter die richtige Art auf. Die Mitarbeiterin möchte gerne noch eine Karte mit „Selbstbewusstsein“ ergänzen. Sie erzählt hierzu, dass je selbstständiger sie die Arbeiten in der Abteilung erledigen kann, desto „sicherer“ wird sie, was „stolz“ macht. Sie ergänzen diese Begriffe auf dem Plakat (Anhang 1.8). Zum Schluss stellen die Mitarbeitenden fest, dass beide Arten gut miteinander harmonieren. Allerdings hat die intrinsische Motivation stärkeren Einfluss auf das Verhalten, weil man Dinge einfach aus Lust und Laune heraus tut und nicht weil man „muss“.

4. Verbindung | Eigenes Verhalten in Beziehung setzen

Damit die Mitarbeitenden eine Vorstellung der eigenen Persönlichkeit entwickeln und ihre eigenen Eigenschaften, mit denen der gezeigten Person vergleichen (in Beziehung setzen) können, händige ich hierzu das passende Arbeitsblatt aus. Ich gebe wieder einige Minuten Zeit, um folgende Fragen in Einzelarbeit zu beantworten:

Finden Sie sich in der Person wieder? Kennen Sie solche Situationen?

Es folgt eine gemeinsame Reflexion. Die Mitarbeiterin beantwortet die Frage mit „Ja, sie findet sich in beiden Zuständen wieder und war schon öfter in solchen Situationen. Der Mitarbeiter bestätigt diese Antwort und gibt auch an, beides zu kennen.

* Intrinsische Motivation: Antrieb von innen heraus. Der Mensch tut etwas, das ihm Spaß macht, ihm Befriedigung verschafft, ihn begeistert, herausfordert und gleichzeitig seinen eigenen Vorstellungen und Überzeugungen entspricht.
Extrinsische Motivation: Antrieb kommt von außen. Hier steht ein klares Ziel im Vordergrund, dessen Erreichen mit eindeutigen Vorteilen verbunden ist.

Wann sind Sie besonders motiviert?

Der Mitarbeiter ist besonders motiviert, wenn er Abwechslung auf der Arbeit hat, keine langen Teamarbeiten machen muss, eine gute Stimmung herrscht und er gute Arbeitseinweisungen von den FABs bekommt. Als ich ihn anspreche, wieso er bei Arbeitseinweisungen besonders motiviert ist, sagt er: „Weil man dabei oft etwas Neues lernen kann und Tricks und Kniffe gezeigt bekommt“. Die Mitarbeiterin hat große Sorge vor Überforderung und findet erst mal nur kleine Herausforderungen gut (Anhang 1.9).

Welche Karten würden Sie für sich selbst hängen lassen?

Ich bitte nun die Mitarbeitenden, die für sie wichtigsten Begriffe aus der Motivationswolke, auf ihr eigenes Blatt zu übertragen. Der Mitarbeiter trägt zwei Begriffe „anderen helfen“ und „Abwechslung“ ein (Anhang 1.10), die Mitarbeiterin hingegen empfindet fünf Begriffe für gleich wichtig: „etwas lernen“, „anderen helfen“, „Sauberkeit“, „kein Stress“, „nette Kolleg:innen“.

Warum gehen Sie zur Arbeit?

Nachdem ich beiden Rückmelde, dass auch ich alle diese Begriffe für sehr wichtig erachte, interessiert mich, welche Gründe sie dafür nennen, dass sie überhaupt arbeiten gehen? Folgende Gründe halten die Mitarbeitenden hierzu fest:

Geld verdienen und private Wünsche erfüllen (z.B. Führerschein)

Tagesstruktur und Beschäftigung haben, um psychisch stabil zu bleiben | dazulernen
schön anderen zu helfen | Selbstwertgefühl steigern | nicht nur Zuhause rumzusitzen und
langweilen | Werkstattvertrag unterschrieben | Eltern sind auch immer arbeiten gegangen

Kontakt mit netten Kolleg:innen haben | sich nicht blöd/unfähig vorkommen
sich nicht schämen zu müssen ohne Arbeit zu sein | auf den Feierabend freuen können

Nachdem wir gemeinsam erarbeitet haben, dass hier extrinsische und intrinsische Faktoren aufgeführt wurden, meint der Mitarbeiter, dass man manchmal beides braucht. Er erklärt, dass ihn seine Eltern hin und wieder zu Sachen überreden müssen, die ihm erst Spaß machen, wenn er schon dabei ist. Beim Kochen helfen zum Beispiel. Hierzu muss er sich manchmal erst überwinden. Ich melde ihm zurück, dass ich mich darüber freue, dass er das Thema der Motivationsarten so gut verstanden hat. Bevor wir in das letzte Element übergehen, machen die Mitarbeiter eine Kaffeepause und wir treffen uns 15 Minuten später wieder im Schulungsraum für die Bearbeitung des Elements *Entscheidung*.

5. Entscheidung | Beurteilen der eigenen Veränderungsnotwendigkeit

Ich bitte die Mitarbeitenden, um eine kurze Zusammenfassung, um zu sehen, ob sie gut mitgekommen sind und bereits etwas für sich mitnehmen konnten. Die Mitarbeiterin erzählt, dass sie jetzt genauer weiß, was Motivation ist und darüber nachdenken konnte, was sie selbst im Arbeitsalltag motiviert. Das hat sie vorher noch nie gemacht. Der Mitarbeiter gibt an, gemerkt zu haben, dass er gerne wieder etwas mehr Motivation auf der Arbeit hätte. Dies beantwortet schon, meine nächste Frage, welche ich dann an die Mitarbeiterin richte:

Wie schätzen Sie ihre Motivation ein, möchten Sie etwas hierzu verändern?

Sie gibt an, dass sie sich motiviert fühlt, aber auch offen ist für Veränderungen.

Was passiert, wenn sich nichts ändert?

Der Mitarbeiter stellt fest, dass sich sein Arbeitstag künftig immer noch lang anfühlen wird, wenn er weiterhin keinen Spaß bei der Arbeit hat. Wenn er in der Abteilung anruft und sich entschuldigt, hat er immer ein schlechtes Gewissen. Er bereut dann schnell und möchte es eigentlich wieder rückgängig machen. Er erzählt, dass er dieses Gefühl nicht mag. Wenn sich nichts ändert, wird das Gefühl sich auch nicht ändern. Die Mitarbeiterin traut sich nicht immer anzurufen, weshalb einige unentschuldigte Tage in ihrer Anwesenheit vermerkt sind. Sie hat leider keine Erfolgserlebnisse mehr auf der Arbeit, sieht aber nun ein, dass dies so bleibt, wenn sie immer nur den einen Kundenauftrag bearbeitet.

Warum möchten Sie etwas verändern und was genau ändert sich dann im Vergleich zur jetzigen Situation?

Die Mitarbeiterin will durch neue Erfolgserlebnisse ihre Anwesenheit stabilisieren. Der Mitarbeiter möchte mehr Abwechslung in seinen Arbeitsalltag bringen und so die Arbeitsmotivation stärken. Er freut sich dann wieder auf die Arbeit und kommt morgens besser aus dem Bett. Er kann so seine Anwesenheit verbessern und muss sich nicht mehr für seine Fehltage schämen.

Wie möchten Sie das machen?

Die Mitarbeitenden sind der Meinung, dass sie ihre Arbeitsmotivation erhöhen können, indem sie etwas Neues lernen und eine neue Aufgabe haben.

Wer oder was kann Ihnen dabei helfen?

Die Mitarbeiterin möchte gemeinsam lernen. Der Mitarbeiter will Unterstützung von den FABs für eine gute Einarbeitung in neue Aufgaben. Da das Thema „lernen“ nun präsent ist, möchte ich zum Ermutigen das Plakat „Komfortzonenmodell“* bearbeiten lassen⁸. Die Antworten zur Frage werden auf Kärtchen notiert und in den „Lernzonenbereich“ angebracht (Anhang 1.11).

Gab es schon Situationen in Ihrem Leben, wo Sie sich aus der Komfortzone heraus in die Lernzone begeben haben? Wie hat sich das für Sie angefühlt?

Die Mitarbeiterin erzählt, dass sie sich aus Ihrer Komfortzone begeben musste, als sie in der Abteilung PixelWerkPlus angefangen hat. Sie hatte keine PC-Kenntnisse und musste viel lernen. Es hat sie Überwindung gekostet, doch sich darauf einzulassen und die Erfahrung zu machen, dass aus der Unsicherheit auch Spaß und Sicherheit werden können, empfindet sie heute als eine große Bereicherung. Dem Mitarbeiter fällt die Fahrschule ein, da er gerade dabei ist, den PKW-Führerschein zu machen. Hierfür muss er auch lernen und seine Komfortzone verlassen, aber weil er unbedingt die Prüfung bestehen will, macht er es.

* Eine Modellbeschreibung, bei der (...) die Bedingungen für Lernen und persönliche Entwicklung beschrieben werden. Ein weiterer Name für das Komfortzonenmodell ist daher auch Lernzonenmodell. Komfortzonenmodell und Lernzonenmodell zielen als Bezeichnung jeweils auf eine der Zonen ab, nämlich auf diejenigen, die für das Lernen zentral sind. Das Komfortzonen- oder Lernzonenmodell sieht die Erweiterung der eigenen Grenzen, das Verlassen der Komfortzone, als Gelegenheit zum Lernen.

Mit dieser Frage wollte ich einen kurzen Rückblick auf vergangene Erfolge ermöglichen, um die Änderungszuversicht zu begünstigen. Ich teile ihnen mit, dass das sehr schöne und positive Beispiele sind, die gut verdeutlichen, dass sich etwas Überwindung und Offenheit in Bezug auf das Lernen, förderlich auswirkt.

Was benötigen Sie, um nicht in die Gefahrenzone zu rutschen?

Die Mitarbeitenden sind sich einig, ihre gewohnte Umgebung und die Arbeit am PC zu benötigen, also kein Abteilungswechsel stattfinden sollte. Der Mitarbeiterin ist die Zusammenarbeit wichtig, „nicht alleine gelassen werden“. Der Mitarbeiter empfindet eine gute Anleitung und Übungszeit als besonders wichtig. Beide möchten keinen zusätzlichen Stress in ihrem Arbeitsalltag, sondern lediglich mehr Abwechslung.

Danach bitte ich sie, die Ergebnisse der Bearbeitung des Elements *Entscheidung* als ein Ziel auf eine Moderationskarte zu formulieren (Anhang 1.12) und diese in unserer Runde vorzutragen.

Wichtig ist, dass das Ziel in den Worten der Mitarbeitenden geschrieben und vor allem von ihnen selbst ausgesprochen wird. Es hat eine andere mentale Wirkung, sich sein Ziel selbst sagen zu hören, als es vom Gegenüber vorgesagt zu bekommen. Ich möchte es den Mitarbeitenden selbst überlassen, die Argumente vorzutragen, welche für eine Veränderung sprechen. „Um diese Argumente zu entlocken, muss man unterdrücken was einem selbst, als das einzig Richtige erscheint: den Reflex den Betroffenen zu korrigieren.“²

Tag 2 Ich habe mir einen Plan zur Erreichung der Veränderung erstellt.

6. Planung I Die Umsetzung zur Veränderung planen

Am zweiten Projekttag erscheinen beide Mitarbeitende neugierig im Schulungsraum. Zum Einstieg bitte ich sie, sich die Ergebnisse des letzten Treffens in Erinnerung zu rufen und zu beschreiben, wie sie sich ihren perfekten, motivierten Arbeitstag vorstellen. Wie läuft dieser ab? Was machen sie hier anders als sonst? Die Mitarbeiterin empfindet den heutigen Tag, als einen, welcher ihre Motivation beeinflusst. Es war ihr wichtig uns nicht zu enttäuschen, da sie nicht wollte, dass der Termin ausfallen muss, wenn sie fehlt. Der Mitarbeiter erzählt, dass er für seinen perfekten Arbeitstag am besten gut geschlafen haben muss, dann verpasst er morgens seinen Bus nicht und hat bessere Laune auf der Arbeit. Dann will er an interessanten Kundenaufträgen arbeiten und nicht an den langweiligen, die immer gleich aussehen. Wenn er keine Lust mehr auf die Arbeit hat, dann würde er gerne einfach aufhören dürfen und sich mit etwas anderem beschäftigen. Und immer ohne Zeitdruck, es stresst ihn, wenn alles schnell gemacht werden muss. Ihm ist es lieber, wenn nicht so viele laute Kolleg:innen da sind, da er sich dann besser konzentrieren kann. Ganz allein, ist aber auch nicht schön, er hilft gerne, wenn jemand eine Frage hat. Ich bin erstaunt, wie bescheiden die Vorstellungen eines perfekten Arbeitstages sind und wir gehen zur Bearbeitung der Arbeitsblätter über. Anhand des heutigen Plakats, werden die in der Abteilung zur Verfügung stehenden „Lernmöglichkeiten“ gesammelt (Anhang 1.13).

Welche Arbeit können Sie in der Abteilung erledigen und was noch lernen?

Dem Mitarbeiter fällt auf, dass er alle aktuellen Aufträge bearbeiten kann. Lediglich die Bildungsplattform Relias hat er bisher noch nicht genutzt. Bei der Mitarbeiterin bleiben zwei Aufträge und Relias als Lernmöglichkeit. Als ich frage, ob sie sich vorstellen kann, eine zu wählen, erzählt sie, dass sie sich momentan nur Relias zutraut, die anderen Aufträge erscheinen ihr momentan noch zu komplex. Sie befürchtet, dann in die Gefahrenzone zu rutschen. Der Mitarbeiter macht hierzu einen interessanten Vorschlag. Er will der Mitarbeiterin zeigen wie Relias funktioniert, sobald er es selbst gelernt hat. Im weiteren Verlauf entwickeln sie die Idee, dass er später dann auch anderen Kolleg:innen in der Abteilung zeigt wie es geht. Die Mitarbeiterin bietet sich hierfür als Übungsperson an. Wenn das gut funktioniert, kann der Mitarbeiter als Relias-Anleiter in der Abteilung eingesetzt werden. Diese Vorgehensweise erachten sie mit Blick auf ihr Veränderungsziel, für sinnvoll und gehen in die konkrete Planung.

Welche Schritte sind notwendig?

Die Mitarbeitenden erstellen eine Planung für die nächsten Schritte (Anhang 1.14).

Tag 3 Ich habe mir nötige Fachkenntnisse angeeignet.

7. Übung I Benötigtes Wissen aneignen und Veränderungsverhalten üben

Zur Übung des neuen Verhaltens und der Aneignung von benötigtem Wissen, bediene ich mich des vierten Elements des Methodik-Moduls Systemisch Strukturgeleitetes Lernen (SSL). Das methodische Element *Lernhandlung* wird hier von den vier aufeinander aufbauenden Didaktik Elementen *Vier Ebenen des Lernens* ergänzt⁶.

1. Konkretisierung, praktisch ausführen:

Für die erste Ebene, zur Wissensvermittlung und praktischen Ausführung von Relias, wende ich die Vier-Stufen Methode* an, da die Unterweisung rein praxisbezogen orientiert ist und einfache Fertigkeiten erlernt werden⁹.

Stufe 1: Vorbereiten und erklären

Nachdem wir die Unterweisung (Anhang 1.15) Computerregeln zum Verhalten im Internet und Materialien (PC-Arbeitsplatz mit Kopfhörer, Benutzer- und Anmeldedaten) besorgt und unterschrieben haben, gehen wir in die praktische Übung. Ich erkläre daraufhin noch einmal, dass das Ziel dieser Übung ist, dass er sich selbstständig auf der Bildungsplattform anmelden und die dort bereitgestellten Kurse absolvieren kann.

Stufe 2: Vormachen und erklären

Nun beginne ich damit, die einzelnen Schritte vorzumachen und zu erklären. Ich versuche seine Aufmerksamkeit und Motivation durch Zwischenfragen zu halten.

* Der wesentliche Teil vollzieht sich am Arbeitsplatz. Diese Methode ist geeignet, um manuelle Fertigkeiten und praktische Tätigkeiten einzuüben. Da der Schwerpunkt auf dem Vermitteln psycho-motorischer und affektiver Lernziele liegt, erhält die Methode in handwerklichen Berufen (...) und industriellen Berufen (...) ihre berufspädagogische Bedeutung.

Stufe 3: Nachmachen und erklären lassen

Ich bitte den Mitarbeiter die von mir gezeigten Schritte nachzumachen und mit seinen eigenen Worten zu kommentieren. Wie erwartet hat er schnell begriffen und kann den Vorgang ohne nennenswerte Hilfestellung meistern. Ich lobe ihn für seine selbständige Ausführung, um ihn für die nächsten Schritte zu motivieren.

Stufe 4: Üben

In dieser Stufe geht es darum die gelernten Schritte zu vertiefen und zu festigen. Ich erkläre noch einmal die Nutzeroberfläche und gebe Zeit, selbst auszuprobieren und Kurse zu absolvieren.

Tag 4 Ich habe mir nötige Fachkenntnisse angeeignet und kann diese weitergeben.

2. Materialisierung, bildlich darstellen + 3. Symbolisierung, sprachlich beschreiben:

Am nächsten Tag frage ich den Mitarbeiter, ob er sich an den Anmeldeweg erinnern kann und möchte wissen, was er von der Idee hält, eine Skizze über den Ablauf des Anmeldens anzufertigen. Er besorgt sich ein Blatt Papier mit Stift um seine Anleitung zu erstellen. Da es sich hierbei anbietet den nächsten Schritt der Symbolisierung mit der Materialisierung zu verbinden, frage ich, ob es für ihn in Ordnung ist, wenn ich beim Erstellen dabei bin und er mir seine Anleitung beschreibt (Anhang 1.16).

4. Abstrahierung, gedanklich vorstellen:

Daraufhin, bitte ich den Mitarbeiter sich vorzustellen, dass er die Mitarbeiterin so anleitet, dass sie danach in der Lage ist, die Bildungsplattform zu nutzen. Er kann entscheiden, wie er vorgehen möchte und was er dazu benötigt. Er erklärt, dass er es an ihrem Arbeitsplatz vormacht, damit sie nachmachen kann. Er will seine Skizze für die Anleitung nutzen, bittet mich aber eine „schönere“ zu erstellen, um sie nach der Unterweisung für die Kollegin als Unterstützung dazulassen. Ich schlage vor, dies gemeinsam am PC zu machen und wir nehmen uns etwas Zeit, die Anleitung laut seiner Skizze anzufertigen (Anhang 1.17). Er bedankt sich danach dafür, dass ich ihm gezeigt habe, wie man Screenshots erstellt, abspeichert und in eine Datei platziert. Er fügt hinzu, dass er deshalb gerne von den FABs in Arbeit eingewiesen wird, weil er dabei immer etwas lernen kann. Über die positive Rückmeldung freue ich mich und bitte ihn, für das nächste Mal zu überlegen, welches Verhalten bei einer Unterweisung wichtig ist.

Tag 5 Ich trainiere meine Sozialkompetenz.

Heute versichere ich mich zuerst, dass sich der Mitarbeiter bis hierhin wohl fühlt und frage, in welcher Zone er sich zurzeit einordnet. Nachdem wir feststellen, dass er sich außerhalb der Gefahrenzone befindet, gibt er mir zu verstehen, Spaß an der gemeinsamen Arbeit zu haben. Ich teile ihm mit, dass mich das sehr freut und wir als nächsten Schritt, seine Relias-Anleitung üben möchten. Im Arbeitsalltag ist er es gewohnt, dass Kolleg:innen auf ihn zugehen. Für die Anleitung muss er aber von sich aus, mit den Mitarbeitenden in Kontakt treten. Wie im Element

Planung beschlossen, stellt sich die Mitarbeiterin hierfür zur Verfügung. Bevor er beginnt, werden Grundregeln für das Verhalten beim Anleiten erstellt (Anhang 1.18). Hierbei ist ihm wichtig, freundlich aufzutreten. Für die restliche Bearbeitung hat er viel Unterstützungsbedarf.

1. **Zeit nehmen:** Nachdem wir mit der Erarbeitung fertig sind, klären wir, wann wir mit der Übung beginnen möchten. Der Mitarbeiter erklärt, dass er heute schon starten kann.
2. **Vorstellen und Absicht erklären:** In der Abteilung angekommen, geht er direkt auf die Mitarbeiterin zu und fragt freundlich, ob sie heute auf eine Relias-Anleitung Lust hat.
3. **Zuhören:** Die Mitarbeiterin möchte den Arbeitsvorgang noch fertig machen und Bescheid geben, wenn sie so weit ist.
4. **Vormachen und erklären:** Der Mitarbeiter vergewissert sich, dass die Unterweisung zu den Computerregeln bei Internetnutzung von der Mitarbeiterin unterschrieben ist. Er zeigt an ihrem Arbeitsplatz, wie sie den Benutzer wechselt und welche Anmeldedaten sie dafür benötigt. Dabei ist er sehr geduldig und erklärt, wenn nötig mehrmals.
5. **Nachmachen lassen:** Nachdem er sich erfolgreich auf der Bildungsplattform angemeldet hat, bittet er die Mitarbeiterin es selbst zu versuchen. Hierfür händigt er ihr unsere gemeinsame Anleitung als Hilfestellung aus. Die Mitarbeiterin kann sich hieran gut orientieren und ohne nennenswerte Probleme auf der Bildungsplattform anmelden.
6. **Verabschieden:** Der Mitarbeiter gibt noch einen kurzen Überblick über die zur Verfügung stehenden Kurse und wie man diese Startet. Danach bedankt er sich, dass er seine Anleitung bei ihr üben durfte und wünscht ihr viel Spaß beim Absolvieren der Kurse.

Den Vorgang (Anhang 1.19) habe ich mit Abstand beobachtet und lobe ihn für seine Geduld und Freundlichkeit während der Erklärung. Ich bitte die beiden, mich für eine kurze Reflexion in den Schulungsraum zu begleiten. Ich möchte wissen, wie der Mitarbeiter den Vorgang empfunden hat und wie es ihm jetzt dabei geht. Obwohl er im Arbeitsalltag wenig Emotionen zeigt, kann ich einen positiven Gesichtsausdruck erkennen. Er berichtet stolz zu sein, weil er sich an alles erinnern konnte und so viel Lob für die Anleitung erhalten hat. Ich frage die Mitarbeiterin wie es ihr dabei ergangen ist und wie sie sich jetzt damit fühlt. Sie ist froh, dass sie es geschafft hat und erleichtert, weil es nicht so schwer ist, wie sie befürchtet hat. Außerdem lobt auch sie den Mitarbeiter für die gute Unterweisung.

Woche 3 bis 5 Ich setzte meine Veränderung im Arbeitsalltag um.

Ich teile den Mitarbeitenden mit, dass sie sich in den nächsten drei Wochen jederzeit auf der Bildungsplattform einloggen können und somit die Möglichkeit haben, das Erlernte zu intensivieren. Sie sind in der Zeiteinteilung frei und es ist auch nicht nötig, bei den FABs um Erlaubnis zu fragen. So möchte ich erreichen, dass sie sich selbstbestimmt, ohne Druck von außen, für die Nutzung entscheiden. Durch unterschiedliche Benutzerfunktionen (Führungskraft/Lerner*in) ist es mir möglich, eine Aufstellung der absolvierten Kurse anzeigen zu lassen.

In der letzten Woche der Veränderungsumsetzung, informiert unser Datenschutzkoordinator, dass ab sofort die Pflichtschulung zum Datenschutz ausschließlich über Relias absolviert werden soll und sendet eine Aufstellung (Anhang 1.20) der noch fehlenden Personen. Es handelt sich hier um Mitarbeitende, mit wenig bis keinen Nutzungsgewohnheiten. Da unsere Abteilung mit der Durchführung meines Projekts einen „Relias-Anleiter“ gewinnen konnte, wende ich mich hiermit an ihn. Der Mitarbeiter freut sich über diese Möglichkeit. Ich händige die Liste aus, welche er Eigenverantwortlich abarbeiten kann.

Tag 6 Ich bewerte meine Arbeitsmotivation und kann die Veränderungen benennen.

8. Bilanzierung | Den Veränderungsprozess und das Ergebnis betrachten

Nach etwa drei Wochen treffen wir uns für den vorerst letzten Termin zur Bilanzierung. Die Mitarbeiterin kann urlaubsbedingt nicht erscheinen. Der Mitarbeiter beginnt das Gespräch damit, dass er es schade findet, das Projekt jetzt schon beenden zu müssen. Nachdem ich mitteile, dass unsere gemeinsame Arbeit zum Thema, hier nicht enden muss, vereinbaren wir regelmäßige Treffen zur „Motivationsreflexion“. Damit leite ich über, zum vorbereiteten Whiteboard. Hier habe ich eine Skala erstellt, wodurch sich der momentane Motivationsstand des Mitarbeiters darstellen lässt. Er platziert sich in der zweiten Position am motivierten Bereich. Nachdem ich rückmelde, dass mich das Ergebnis sehr für ihn freut, interessiert mich was er benötigt, um das letzte Stück Motivation zu erreichen. Er antwortet, etwas mehr Zeit zu brauchen. Vor allem die neue Rolle des Relias-Anleiters ist noch ungewohnt und kostet mehr Überwindung als er angenommen hatte. Er hofft, dass sich dies mit der Abarbeitung der Liste verändert. Als ich frage, was genau in dieser Rolle schwer zu überwinden scheint und was ihm helfen könnte, erzählt er, dass Punkt 2. seiner Verhaltensregeln (Anhang 1.18), also die Kontaktaufnahme zu den Kolleg:innen, die größte Hürde darstellt. Er befürchtet, sie könnten ihn abweisen. Auf die Frage, ob er diesbezüglich schon negative Erfahrungen gemacht hat, antwortet er mit Nein. Wir einigen uns darauf, hier noch mal gemeinsam hinzuschauen, wenn das Gefühl aufkommt, Unterstützung zu benötigen. Nachdem wir, die im Element *Entscheidung* erstellten Zielkarten noch einmal ansehen und der Mitarbeiter seine eigene Zielanalyse verschriftlicht (Anhang 1.21) reflektieren wir, was er in den letzten Wochen gelernt hat. Er stellt fest:

- Ich habe gelernt was Motivation ist und wie sie sich auf den Arbeitsalltag auswirkt, um meine eigene Situation reflektieren zu können.
- Ich habe gelernt was selbstbestimmte (intrinsische) Motivation und fremdbestimmte (extrinsische) Motivation ist, um sie unterscheiden zu können.
- Ich habe gelernt mich aus meiner Komfortzone zu begeben, um etwas lernen zu können.
- Ich habe gelernt, wie man Relias anleitet, um mein Wissen weiterzugeben und den Arbeitstag abwechslungsreicher gestalten zu können.
- Ich habe eine Veränderung geplant und meine Motivation verbessert, um meine Anwesenheit stabilisieren zu können.

Als ich mithilfe der Anwesenheitsliste darlege, dass er seit dem Projektstart nicht einen Tag gefehlt hat, frage ich, ob er mir beschreiben kann, woran das genau liegt. Ich möchte wissen, was jetzt im Vergleich zu vorher anders ist. Er erzählt, dass er sich auf unsere Termine immer sehr gefreut hat, weil er vorher nie genau wusste, was passiert und somit schon am Morgen sehr gespannt darauf war. Er hat sich gerne mit Relias beschäftigt. Es hat ihm Spaß gemacht, die Schulungsvideos anzusehen und die Fragen zu bearbeiten. Alle Fragen richtig zu beantworten, hat ihn zufrieden gemacht. Es gefällt ihm, dass er selbst entscheiden kann, wann er Relias nutzt. Im Allgemeinen empfand er das Ausbrechen aus der Arbeitsroutine als sehr anregend. Als ich ihn frage, ob er sich auch zukünftig über diesen Weg motivieren möchte, bringt er die Liste zur Datenschutzschulung wieder mit ein. Es ist ihm wichtig diese zu erledigen und jeder unterwiesene Mitarbeiter spornt ihn weiter an. Insgesamt ist er zufrieden mit dem bisherigen Ergebnis und der neuen Aufgabe als Relias-Anleiter, wünscht sich aber in der Kontaktaufnahme sicherer zu werden. Er ist stolz, dass er mit eigenen Ideen und Strategien seine Arbeitsmotivation steigern konnte und möchte die erworbene Individualkompetenz in regelmäßigen Reflexionsgesprächen einsetzen. Ich melde ihm zurück, dass auch ich die letzten Wochen als sehr positiv betrachte und eine deutliche Veränderung in seinem Verhalten bezüglich der Motivation und der Wirkung auf seine Kolleg:innen feststelle. Dass er weiteren Förderbedarf seiner Sozialkompetenz selbstständig erkennt und diese in dem für ihn möglichen Rahmen, weiterhin erweitern und festigen möchte, deute ich als Erfolg.

Vergleich Planung Durchführung und Begründung der Abweichungen

Krankheitsbedingt sind die Mitarbeitenden zum Projektstart ausgefallen, weshalb wir diesen um eine Woche verschieben mussten. Durch die Veränderung in der Terminierung, wurden die Elemente 1. bis 5. an einem Tag bearbeitet, wodurch aus den geplanten zwei Treffen, ein längerer Termin entstand. Im fünften Element *Entscheidung* entschloss ich mich, das Komfortzonenmodell einzubringen. Es sollte die Wirksamkeit des Elements, im Hinblick auf die Wichtigkeit und den Einfluss auf den weiteren Verlauf unterstützen. Wie in der Vorstellung der Projektbeteiligten beschrieben, hatten wir uns dazu entschieden, eine Mitarbeiterin als Kommunikationsunterstützung in die Durchführung zu integrieren. Dies hat sich als sehr positiv für den Gesprächsfluss erwiesen. Ursprünglich hatte ich geplant das Vier-Ohren-Modell als Mittel zur Kommunikationsförderung einzusetzen. Im Verlauf empfand ich dieses aber als sehr pauschal und weniger dem Bedarf des Mitarbeiters entsprechend. Stattdessen erstellte der Mitarbeiter im Element *Übung* Verhaltensregeln zum Anleiten. Im Sinne der Personenzentrierung, wurde so eine höhere Wirkung erzielt. Da für die Veränderungsumsetzung, Fachkenntnisse vom Mitarbeiter erlernt und auch weitervermittelt werden mussten, habe ich die Vier-Stufen Methode und das Element *Lernhandlung* des Methodik-Moduls Systemisch Strukturgeleitetes Lernen (SSL) kombiniert, um die Lerneinheiten sinnvoll zu Gliedern und miteinander zu verbinden.

5. Kontrolle der Zielerreichung

Wie in der Bilanzierung beschrieben, konnte der Mitarbeiter während der Projektdurchführung seine Arbeitsmotivation reflektieren, eine Veränderungsmotivation aktivieren und eine selbstbezogene Strategie entwickeln um seinen Arbeitsalltag abwechslungsreicher und somit wieder attraktiver zu gestalten. Nicht nur die Projektteilnahme, auch die Möglichkeit sich durch die erworbenen Relias-Kenntnisse anhand der Schulungen weiterzubilden und anderen Kolleg:innen dabei behilflich zu sein, begünstigen ein Ausbrechen aus der Unterforderung und stabilisieren die Anwesenheit in der Reha-Werkstatt. Besonders während der Durchführung wird ersichtlich, dass eine Veränderung der Arbeitsroutine einen deutlichen Einfluss auf die Motivation des Mitarbeiters hat. Er ist zu allen vereinbarten Treffen erschienen und hatte laut Anwesenheitsliste seit Projektbeginn keine Fehltag (Anhang 1.22). Zum Vergleich nehme ich den Monat Juni (da Urlaubszeit im Juli) wo er keine Woche vollständig anwesend gewesen ist. Anhand des Leistungsnachweises in Relias, lässt sich ablesen, wann Schulungen und Kurse absolviert wurden, was eine Verbindung mit Reliasnutzung und der konsequenten Anwesenheit herstellt. Anhand der Liste für die Datenschutzeschulungen, lässt sich erkennen, wann der Mitarbeiter seine Anleiter-Tätigkeit ausgeübt hat. Durch freies und strukturiertes Beobachten, konnte ich bis zum heutigen Zeitpunkt eine deutliche Motivationssteigerung erkennen. Positiv ist, dass er Fortschritte in der Kontaktaufnahme macht und diese selbstbestimmt auch weiterhin stärken möchte. Mir ist allerdings auch bewusst, dass innerhalb von sechs Wochen, eine Verhaltensänderung lediglich angestoßen werden kann. Eine nachhaltige Veränderung erfordert ein stetiges Beschäftigen und Aufrechterhalten des Themas mit ggf. Korrektur oder Veränderung der Strategie. Diese immer mit dem Fokus auf Partizipation, weil letztlich nur der Mitarbeiter selbst eine echte Veränderung herbeiführen und erhalten kann.

6. Teilnehmerzufriedenheit

Zum Abschluss bitte ich den Mitarbeiter den Auswertungsbogen auszufüllen. Dieser fällt sehr positiv aus. Er vermerkt im Bereich Bemerkungen, dass es anspruchsvoll war, er beim Projekt aber gerne mitgemacht hat. Als ich ihn frage, was genau er als anspruchsvoll empfand, antwortet er, dass ihm das Erstellen der Verhaltensregeln beim Anleiten anfangs schwerfiel, es mit meiner Hilfe dann aber doch gut funktioniert hat. Er hat sich vorher noch nie so viele Gedanken um seinen Arbeitstag und seine Motivation gemacht. Er hat herausgefunden, dass wenn man etwas gegen die Langeweile tut, man auch wieder mehr Lust hat zur Arbeit zu gehen. Und dass man sich manchmal für Dinge überwinden muss, die später erst Spaß machen – wie beim Kochen zu Hause. Ihm hat es gut gefallen, dass er selbst bestimmen durfte, wie und was er macht. Er fände es gut, wenn noch mehr solche Projekte stattfinden würden und bedankt sich bei mir, dass er an diesem teilnehmen durfte.

7. Reflexion

Im Werkstattalltag gab es Situationen, in denen ich zu wissen glaubte, wie die optimale Lösung für Probleme von Mitarbeitenden aussah. Nicht selten ist diese vermeintliche Problemlösung trotz hoher Zeitinvestition gescheitert. Zum einen, bin ich einfach davon ausgegangen, dass die Fertigkeit der Reflexion und Verhaltenswahrnehmung gegeben ist und zum anderen, habe ich eine Strategie vorgegeben, mit welcher ich die Mitarbeitenden von (m)einer Zielerreichung überzeugen wollte. Zum heutigen Zeitpunkt weiß ich, dass Menschen dazu neigen, sich den Überzeugungsversuchen anderer zu widersetzen und eine Abwehrreaktion am ehesten durch Wahlfreiheit und selbstbestimmte Strategien vermieden werden kann. In der Projektdurchführung habe ich festgestellt, dass das Element *Entscheidung* hierfür maßgebend ist. Gemeinsam kann eine ambivalente Haltung zur Veränderung aufgedeckt und im Optimalfall durch sinnvolle Begleitung und viel Einfühlungsvermögen der Fachkraft, aufgelöst werden. Durch die Beschäftigung mit der motivierenden Gesprächsführung ist mir klar geworden, dass es hierbei ebenso wichtig ist, die Autonomie der Mitarbeitenden anzuerkennen und eine Entscheidung, nichts verändern zu wollen, zu respektieren. „*Offt macht ausgerechnet dieses Anerkennen des Rechts des anderen und seiner Freiheit sich nicht verändern zu müssen, Veränderung überhaupt erst möglich.*“² Ich denke, da wir als Fachkräfte in unserem Beruf, eine ausgeprägte, helfende Neigung haben, passiert es, dass wir mit gut gemeinten, aber vordiktierten Lösungswegen, die Wahrscheinlichkeit einer Veränderung unabsichtlich verhindern. Hätte der Mitarbeiter sich also im fünften Element dazu entschieden, dass keine Veränderung nötig ist, wäre das Projekt an dieser Stelle zwar beendet jedoch nicht gescheitert.

Bei der Beschäftigung mit dem arbeitspädagogischen Bildungssystem (ABS) bin ich anfangs auf zwei interessante Methodik-Module gestoßen: Systemisch Strukturgeleitetes Lernen (SSL) und Identitätsorientierte Selbstreflexion (ISR). In beiden Modulen beschäftigten sich die Mitarbeitenden mehr oder weniger, mit ihren eigenen Beweggründen und Interessen, also dem Antrieb zum Tätigsein. Beim Modul SSL steht meist schon im Vorhinein fest, dass und was die Mitarbeitenden lernen wollen. Die Analyse von Arbeitsverhalten und Motivation, findet lediglich im ersten Element *Anknüpfung* statt. In den restlichen Elementen steht das Erlernen neuer Fertigkeiten im Vordergrund. Wie ich im Abschnitt Themenfindung bereits beschrieben habe, ist es besonders beim Thema Motivation und Veränderung wichtig, zunächst eine selbstbestimmte Handlungsmotivation zu wecken. Bei ISR baut sich der Mitarbeiter, während der Bearbeitung von fünf Elementen, erst das Bewusstsein dafür auf, ob und was er lernen will. Da der am Projekt teilnehmende Mitarbeiter bereits über gute Fachkompetenz verfügt und die Selbstwahrnehmung, Veränderungsmotivation und Strategieentwicklung im Vordergrund steht, fiel meine Entscheidung letztlich auf das Methodik-Modul ISR. Durch die hier entstandene Veränderungsstrategie des Mitarbeiters, hat es sich im Element *Übung* allerdings

angeboten, ein SSL Element (Lernhandlung) mit der Vier-Stufen-Methode zu kombinieren. So ergab sich eine sehr wirksame Vorbereitung auf die Veränderungsumsetzung. Die Relias-Nutzung und die Anleiter-Tätigkeit des Mitarbeiters, haben den positiven Effekt, dass sich vermehrt Mitarbeitende in der digitalen Bildung qualifizieren. Dies fördert die berufliche Bildung auch außerhalb des Berufsbildungsbereichs und entlastet gleichzeitig die Fachkräfte. Dass, das Methodik-Modul ISR für nicht beeinträchtigte Menschen gleichermaßen anwendbar ist, empfinde ich persönlich als sehr ansprechend, da dies dem Inklusionsgedanken entspricht.

In der Durchführung des Methodik-Moduls war es mir auch wichtig, Ressourcenorientiert vorzugehen und nicht auf Demotivation, negative Verhaltensweisen, Schwächen oder Nachteile einzugehen. Je intensiver eine Person über die Nachteile und Schwächen spricht, umso wichtiger wird es ihr den Status quo zu erhalten. Außerdem habe ich die Erfahrung gemacht, dass durch dieses Vorgehen eine positive Grundstimmung im Gespräch erhalten bleibt.

Die in der Durchführung gesetzten Tagesziele, konnten die Mitarbeitenden gut und zum Großteil selbständig erreichen. Ich war während der Projektdurchführung lediglich als Moderatorin tätig. Hierzu hat sich die vorhergehende Erstellung der Fördereinheit gelohnt. Anhand der vorbereiteten Fragen konnte ich sicher durch die Elemente leiten und an passender Stelle mit gezielten Lerneinheiten zu intrinsischer/extrinsischer Motivation, Komfortzonenmodell und Vier-Stufen-Methode unterstützen. Umfang und Anspruch der Lerninhalte waren den Fähigkeiten der Mitarbeitenden angepasst und angemessen. Die didaktischen Mittel für Kleingruppen und Einzelarbeit, wurden im Sinne des personenzentrierten Lernens eingesetzt und erwiesen sich als wirksam. Auch hat sich die Entscheidung für eine Kommunikationsunterstützung in Form der Mitarbeiterin als positiv belegt. Da ich Möglichkeiten für Einzelgespräche mit dem Mitarbeiter genutzt hatte, konnte ich sein Verhalten in beiden Situationen beobachten. Besonders der erste, längere Termin war positiv davon geprägt, dass die Mitarbeiterin es schaffte, ihn zum Erzählen zu bewegen. Als Probandin im Element *Übung*, konnte sie ihr Ziel (erlernen der Relias Anwenderkenntnisse) ebenfalls erreichen. Obwohl ich mich in der Projektdokumentation weitestgehend auf den Mitarbeiter konzentrierte, habe ich sie nicht völlig außer Acht gelassen. Denn auch sie konnte stellenweise sehr interessante und den Verlauf beeinflussende Aspekte einbringen.

Zusammenfassend kann ich sagen, dass ich mit dem Ablauf und Ergebnis der Projektarbeit zufrieden bin. Die erfolgreiche Förderung von Motivation und Individualkompetenz, gibt mir in der qualifizierenden Funktion als Fachkraft ein bestätigendes Gefühl und motiviert mich zur weiteren Durchführung. Die erstellte Fördereinheit möchte ich weiterhin, insbesondere für die Zielentwicklung bei der Teilhabeplanung einsetzen. Denn eigene Ziele sind motivierende Ziele und der Weg dahin, lässt sich besser bewältigen, wenn er selbst gestaltet werden kann.

8. Quellen

¹ <https://www.empowerment.de/grundlagen>

² Stephen Rollnick, William R. Miller, Christopher C. Butler, Motivierende Gesprächsführung in den Heilberufen, 2020

³ Claudia Ihmels, Der Zusammenhang zwischen Arbeitszufriedenheit, Lebenszufriedenheit und Motivation: Eine empirische Untersuchung, 2014

⁴ <https://www.icd-code.de>

F20.1 Hebephrene Schizophrenie:

Eine Form der Schizophrenie, bei der die affektiven Veränderungen im Vordergrund stehen, Wahnvorstellungen und Halluzinationen flüchtig und bruchstückhaft auftreten, das Verhalten verantwortungslos und unvorhersehbar ist und Manierismen häufig sind. Die Stimmung ist flach und unangemessen. Das Denken ist desorganisiert, die Sprache zerfahren. Der Kranke neigt dazu, sich sozial zu isolieren. Wegen der schnellen Entwicklung der Minussymptomatik, besonders von Affektverflachung und Antriebsverlust, ist die Prognose zumeist schlecht. Eine Hebephrenie soll in aller Regel nur bei Jugendlichen oder jungen Erwachsenen diagnostiziert werden.

⁵ <https://www.icd-code.de>

F20.0 Paranoide Schizophrenie:

Die paranoide Schizophrenie ist durch beständige, häufig paranoide Wahnvorstellungen gekennzeichnet, meist begleitet von akustischen Halluzinationen und Wahrnehmungsstörungen. Störungen der Stimmung, des Antriebs und der Sprache, katatone Symptome fehlen entweder oder sind wenig auffallend.

⁶ Paul M. Birsens, Das Arbeitspädagogische Bildungssystem (ABS) Leitfaden zur Anwendung der Methodik-Module, 2021

<https://www.ag-paedagogische-systeme.de/methodik/>

⁷ <https://bildungsbibel.de/intrinsische-und-extrinsische-motivation-unterschied-und-beispiele>

⁸ Tom Senninger, Abenteuer leiten – in Abenteuern lernen, 2000

<https://scioodoo.de/was-ist-das-komfortzonenmodell-bedeutung-beispiele-und-lernerfahrung>

⁹ <https://de.wikipedia.org/wiki/Vier-Stufen-Methode>

9. Anlagen

1.0 Fördereinheit

Fördereinheit Motivation

Lernsituation

Diese Fördereinheit wird angewandt, wenn Menschen ihr Verhalten und ihre Motivation reflektieren, sich als Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter im Unternehmen als Individuen entwickeln. Das eigene Verhalten soll selbstbestimmt und durch den Mitarbeiter selbst einleuchten. Das eigene Verhalten soll selbstbestimmt und durch den Mitarbeiter selbst einleuchten. Das eigene Verhalten soll selbstbestimmt und durch den Mitarbeiter selbst einleuchten.

Lernziele

- Die Mitarbeiterinnen wissen was Motivation bedeutet.
- Die Mitarbeiterinnen kennen den Unterschied von selbstbestimmter (intrinsischer) Motivation und fremdbestimmter (extrinsischer) Motivation.
- Die Mitarbeiterinnen wissen wie sich die Motivation auf ihren Arbeitsalltag auswirkt.

Fertigkeiten

- Die Mitarbeiterinnen können ihre Motivation einschätzen und ihr Verhalten in Beziehung setzen.
- Wenn die Mitarbeiterinnen ihre Motivation einschätzen.

Einstellungen

- Die Mitarbeiterinnen wollen sich mit dem Team auseinandersetzen.
- Die Mitarbeiterinnen wollen sich kritisch mit sich selbst auseinandersetzen.
- Die Mitarbeiterinnen wollen sich mit anderen Mitarbeiterinnen auseinandersetzen.

Bewertung der Lernziele

Selbstwertschätzung

- Reflexion der eigenen Arbeit und des eigenen Verhaltens.

Fremdwertschätzung

- Die Fachkraft beobachtet und gibt Feedback zu den einzelnen Arbeitsleistungen.

3. Welche Fähigkeiten, Wünsche und Gefühle

Fördereinheit Motivation

Verbindung (2 von 2)

Bitte tragen Sie die Antwort zu Frage 3 in die Wolke ein

Fördereinheit Motivation

1. Einführung / Darstellung des Themas in allgemeiner Form

Die Bearbeitung kann in Einzelarbeit oder in Kleingruppen erfolgen. Zunächst werden die TeilnehmerInnen in Kleingruppen eingeteilt und es wird eine kurze Einführung in das Thema Motivation gegeben. Es werden Vorstellungen zum Verhalten und zur Motivation der TeilnehmerInnen im Unternehmen diskutiert. Es werden Vorstellungen zum Verhalten und zur Motivation der TeilnehmerInnen im Unternehmen diskutiert.

2. Bearbeitung / Das eigene Material bearbeiten und Thema herausfinden

Die Mitarbeiterinnen können wählen, ob die Bearbeitung der Fragen im eigenen Gespräch geschieht oder sie diese auf einem Arbeitsblatt (Beifolgebogen) für sich alleine beantworten möchten. Welche Personen sind auf dem Bild zu sehen und was machen sie? Wie sind die Personen, welche Eigenschaften haben sie? Welche Fähigkeiten, Wünsche und Gefühle haben die Personen? In welcher Beziehung stehen die Personen zueinander? Um was geht es auf dem Bild?

3. Anbahnung / Eine Beziehung zwischen Situation und Thema herstellen

Auch hier wählen die Mitarbeiterinnen, ob die Bearbeitung der Fragen im eigenen Gespräch geschieht oder sie diese ganz auf dem Arbeitsblatt (Beifolgebogen) für sich alleine beantworten möchten.

4. Wer oder was kann Ihnen dabei helfen?

2. Was können Sie noch lernen?

2. Wer oder was brauchen Sie dazu?

Bitte kreuzen Sie „ja“ oder „nein“ an:

Ich habe etwas Neues staunhaft.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich habe ein Ziel und weiß, wie ich es erreichen möchte.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich habe mich während der Bearbeitung wohlfühlt.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich durfte mich ausreichend einbringen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ich habe positive Erfahrungen gemacht.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Die Durchführung war gut vorbereitet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Der Stundenumfang war angemessen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Wie gehe ich weiterhin vor, um mein Ziel zu erreichen oder zu festigen?

Kritik, Verbesserungsvorschläge, sonstige Bemerkungen:

27

Viktoria Germonie

1.1 EVIM Behindertenhilfe Selbstverständnis

Werte Ziele Auftrag
EVIM Behindertenhilfe
Wir sind da, wo Menschen uns brauchen

Vorwort
Als EVIM Behindertenhilfe begleiten wir Menschen mit Beeinträchtigungen. Wir unterstützen sie auf ihrem Weg, ein nach ihrem Wissen und Möglich-
keiten selbstbestimmtes Leben zu führen. Dabei setzen wir uns für ihre volle
und gleichberechtigte Teilhabe ein gesellschaftliches Leben ein.

Unsere Werte
Unsere Arbeit beruht auf einer positiven Grundhaltung und ist gekennzeich-
net durch Wertschätzung und Professionalität.
Die im Folgenden genannten Werte gelten in jeglichem Miteinander und
stehen gleichzeitig nebeneinander. Eine Abwägung konkurrierender Werte
muss in der konkreten Situation erfolgen.

**Alle Menschen sind in ihrer Unterschiedlichkeit gleich wertvoll.
Die Vielfalt stellt einen besonderen Wert für uns dar und inspiriert
Bedürfnisse hat und selbstbestimmt leben will.
Wir alle sind verantwortlich für Zufriedenheit, Motivation und eine
positive Arbeitsatmosphäre.**

Unsere Ziele
Das EVIM Behindertenhilfe ist ein attraktiver Anbieter und Arbeitgeber im
sozialen Bereich.
Zur Erfüllung und Weiterentwicklung unserer Ziele bilden wir den Rahmen
für einen lebendigen und offenen Austausch auf allen Ebenen.

Unsere Ziele
Wir kennen und verstehen unsere Angebote.
Wir bieten und nutzen Übergangsbereiche interne und externe Angebote und
Projekte.
Wir schaffen Räume für Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter, Klienten und
Klienten zum Austausch und zur Vernetzung.
Wir sind vor Ort aktiv und präsent in der Gesellschaft.

Unsere Ziele
Wir stärken soziale Mitsprache.
Wir stärken vertrauliche Beziehungen.
Wir eröffnen Räume für positive Erlebnisse.
Wir wahren die Balance zwischen Nähe und Distanz.
Ich stelle für die Werte von EVIM ein und bin mit Mitarbeitern und
Mitarbeiter meiner Außenwirkung besetzt.
Wir ermöglichen eine verbindliche und transparente
Kommunikationsstruktur.
Wir sorgen für ein positives und wertschätzendes Betriebsklima.
Wir stellen qualifizierte Personal ein.
Wir nutzen unsere Kreativität und Potenziale zur Entwicklung unserer
Angebote.
Wir schaffen und nutzen Netzwerke.
Wir betreiben Öffentlichkeitsarbeit und beziehen Stellung.

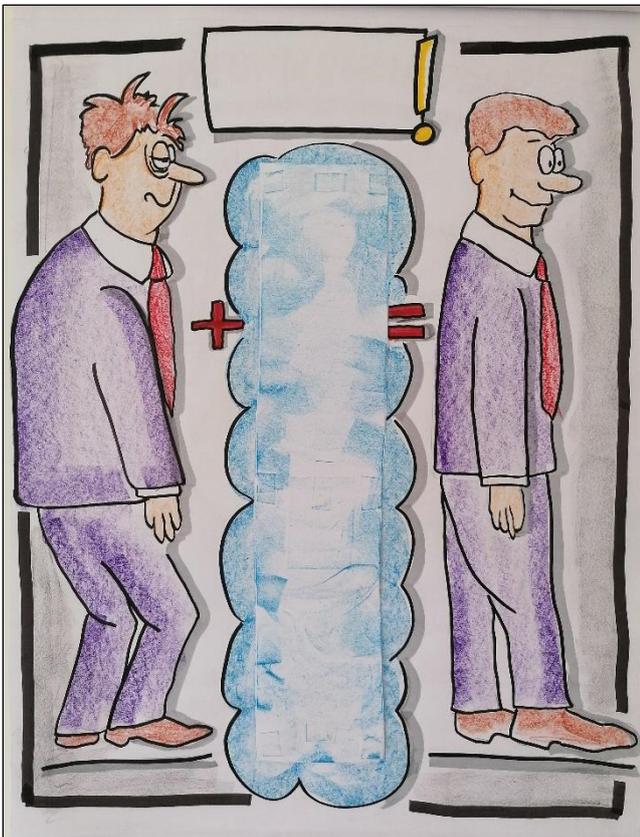
Unsere Ziele
Wir begleiten Menschen in ihrem Alltag, unterstützen sie dabei, ihre Ziele zu
erreichen und leben gemeinsamen Möglichkeiten, Risiken und Grenzen ein.
Wir handeln Aufträge aus und klären die gegenseitigen Erwartungen.
Wir stellen Schutz und Sicherheit und eröffnen neue Perspektiven.
Wir schaffen Räume für positive Erlebnisse.
Wir fördern soziale Mitsprache.
Wir stärken vertrauliche Beziehungen.
Wir eröffnen Räume für positive Erlebnisse.
Wir wahren die Balance zwischen Nähe und Distanz.
Ich stelle für die Werte von EVIM ein und bin mit Mitarbeitern und
Mitarbeiter meiner Außenwirkung besetzt.
Wir ermöglichen eine verbindliche und transparente
Kommunikationsstruktur.
Wir sorgen für ein positives und wertschätzendes Betriebsklima.
Wir stellen qualifizierte Personal ein.
Wir nutzen unsere Kreativität und Potenziale zur Entwicklung unserer
Angebote.
Wir schaffen und nutzen Netzwerke.
Wir betreiben Öffentlichkeitsarbeit und beziehen Stellung.

Unsere Ziele
Wir engagieren uns in der Ausbildung und Qualifizierung von Personal.
Wir unterstützen Arbeitskräfte auf ihrem Weg.
Unsere Arbeitskräfte sind attraktiv und werden gefördert.
Wir fördern die Arbeitsmotivation.
Wir fördern eine klare und offene Kommunikation auf allen Ebenen.
Wir haben eine selbstbestimmte Personalplanung.
Wir haben eine attraktive Arbeitsatmosphäre für alle Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter.
Wir haben eine gute Öffentlichkeitsarbeit.

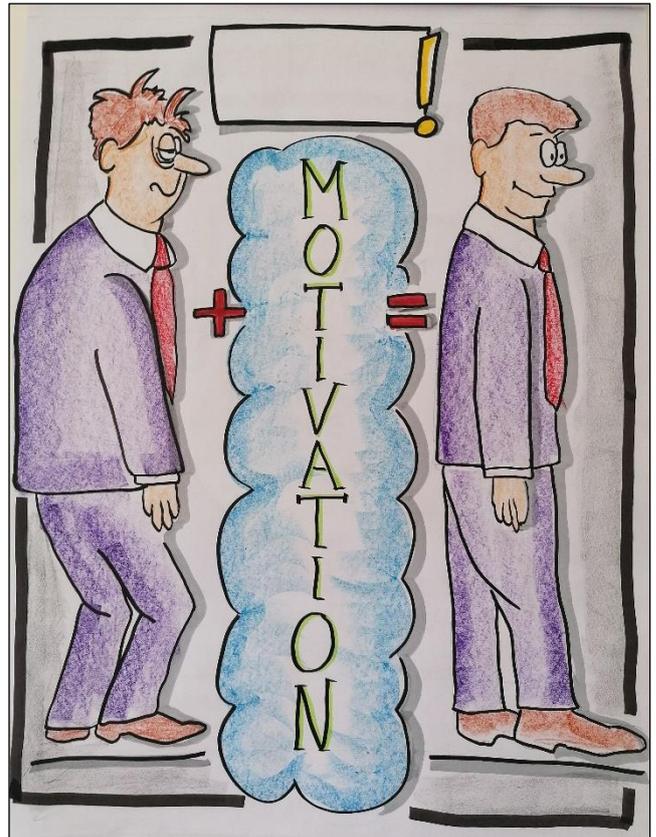
Unsere Ziele
Wir stärken die Selbstbestimmung, Privatsphäre und Beruf zu verbinden.
Wir setzen uns für attraktive Löhne ein und bieten Zusatzleistungen.
Wir haben ein attraktives Gehalts- und Lohnmanagement.
Wir haben eine attraktive Arbeitsatmosphäre für alle Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter.

Unsere Ziele
Wir stärken die Selbstbestimmung, Privatsphäre und Beruf zu verbinden.
Wir setzen uns für attraktive Löhne ein und bieten Zusatzleistungen.
Wir haben ein attraktives Gehalts- und Lohnmanagement.
Wir haben eine attraktive Arbeitsatmosphäre für alle Mitarbeiterinnen
und Mitarbeiter.

1.2 Hauptgrafik



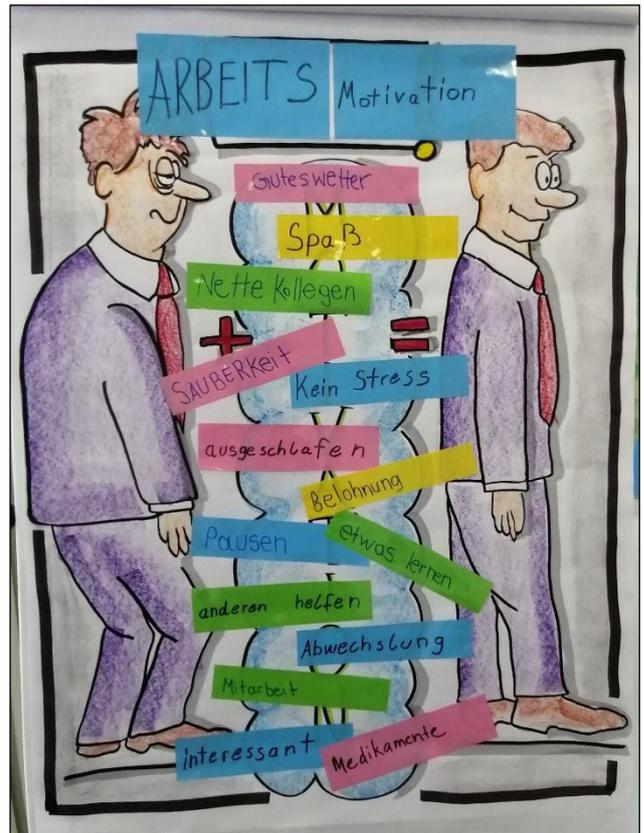
1.3 Aufgedecktes Thema



1.4 Erstellen des Titels



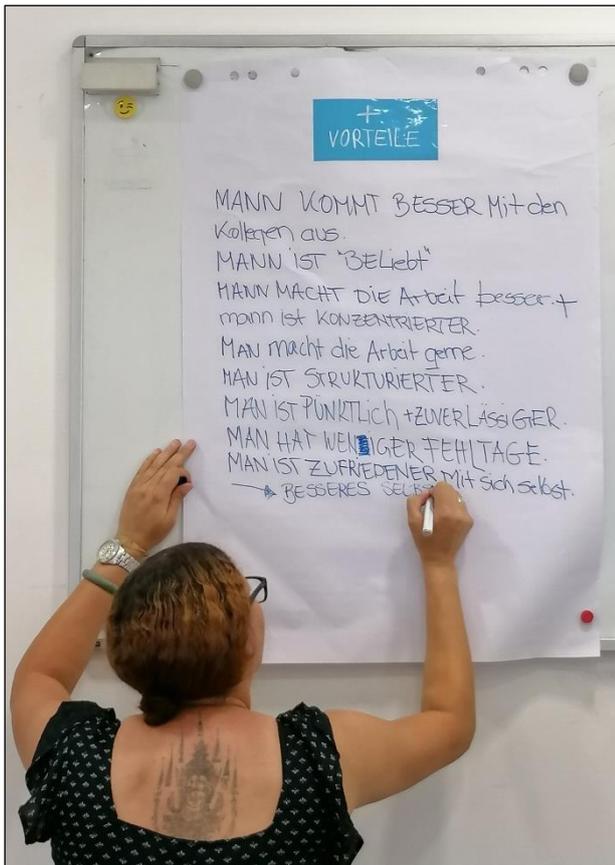
1.6 Bearbeitete Hauptgrafik



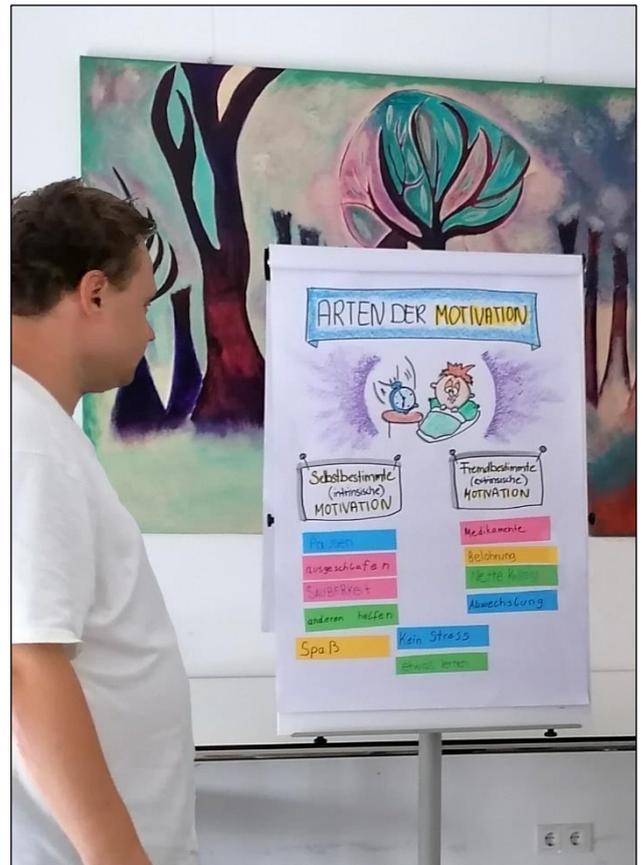
1.5 Mitarbeitende beim Bearbeiten der Hauptgrafik



1.7 Vorteile guter Arbeitsmotivation



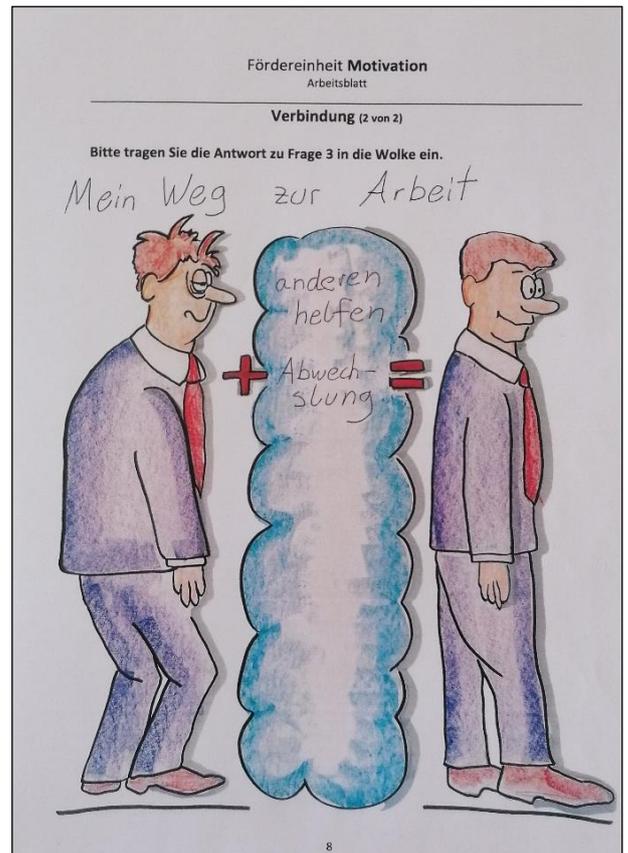
1.8 Intrinsische/Extrinsische Motivation



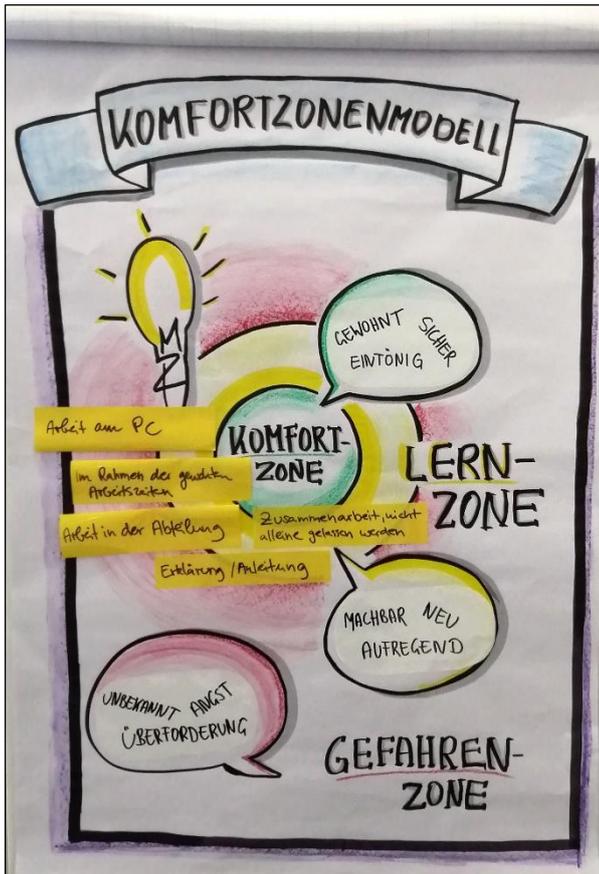
1.9 Bearbeitung der Arbeitsblätter



1.10 Arbeitsblatt des Mitarbeiters



1.11 Komfortzonenmodell



1.12 Eigene Zielformulierungen

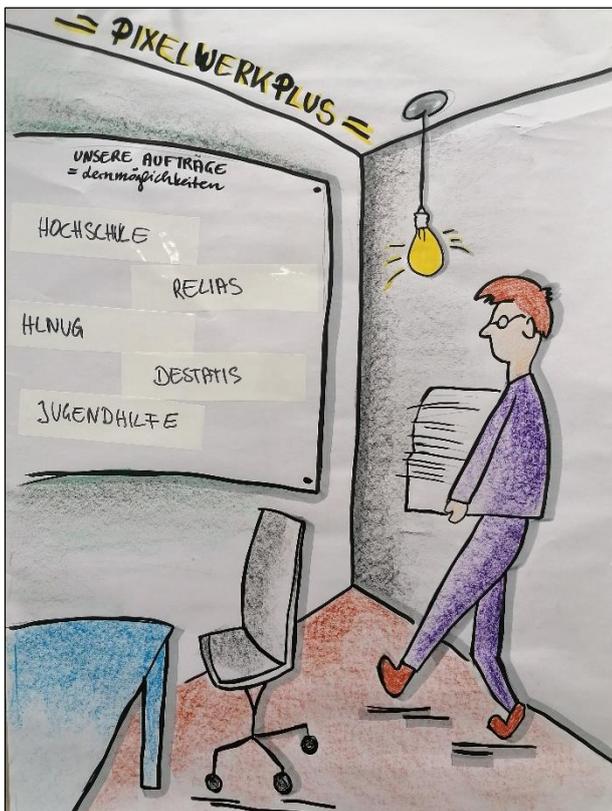
Ich will etwas neues lernen.
 UM LERN-ERFOLGS-ERLEBNISSE
 zu haben und regelmäßig an-
 wesend sein.

Zielformulierung der Mitarbeiterin

Ich will auch mit was
 neues lernen
 ein wenig mehr Abwechslung
 weniger Fehlzeit

Zielformulierung des Mitarbeiters

1.13 Lernmöglichkeiten PixelWerkPlus



1.14 Planung des Mitarbeiters

Fördereinheit Motivation
 Arbeitsblatt

Planung (2 von 2)

Bitte beantworten Sie die folgenden Fragen schriftlich auf dem Arbeitsblatt.

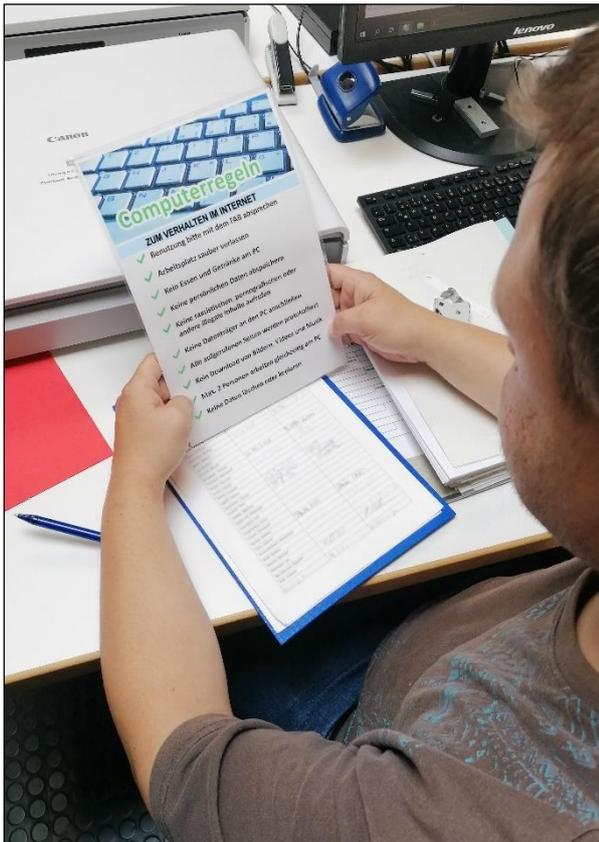
3. Welche Schritte sind notwendig, um eine Änderung zu erreichen?
 etwas neues lernen
 anderen bei den lernen helfen

Platz für eine Skizze/Zeitplan:
 Unterweisung Verhalten Internet
 Die Anleitung zum Anwenden von Relias
 Kopfhörer und Internetzugang beschaffen
 Selbständig anwenden von Relias

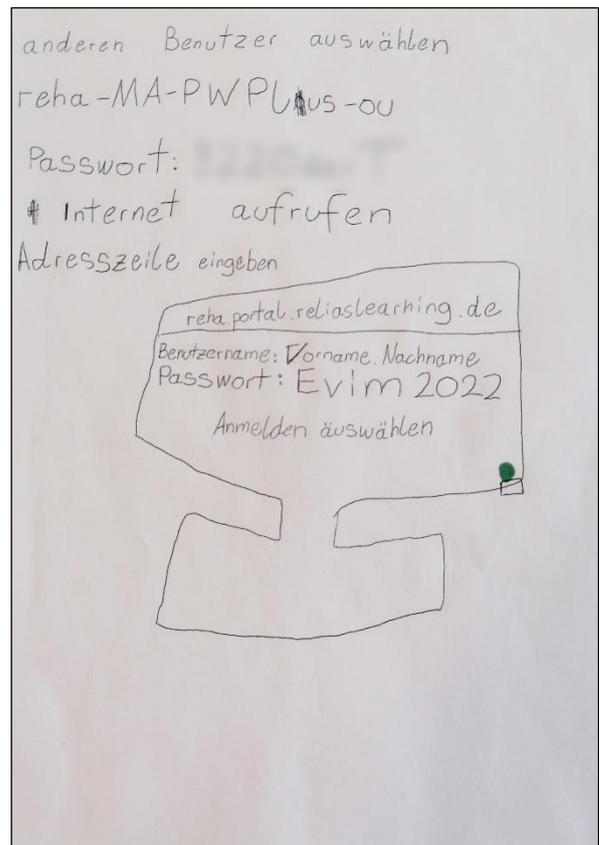
4. Wen oder was brauchen Sie dazu?
 PC mit Internetzugang Kopfhörer
 anderen Benutzer Einweisung vom FAB

12

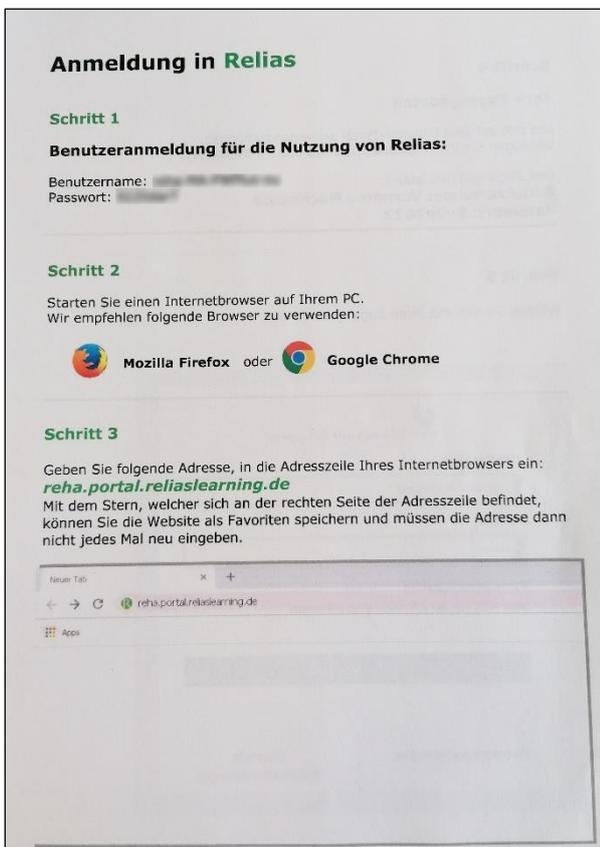
1.15 Computerregeln Internetnutzung



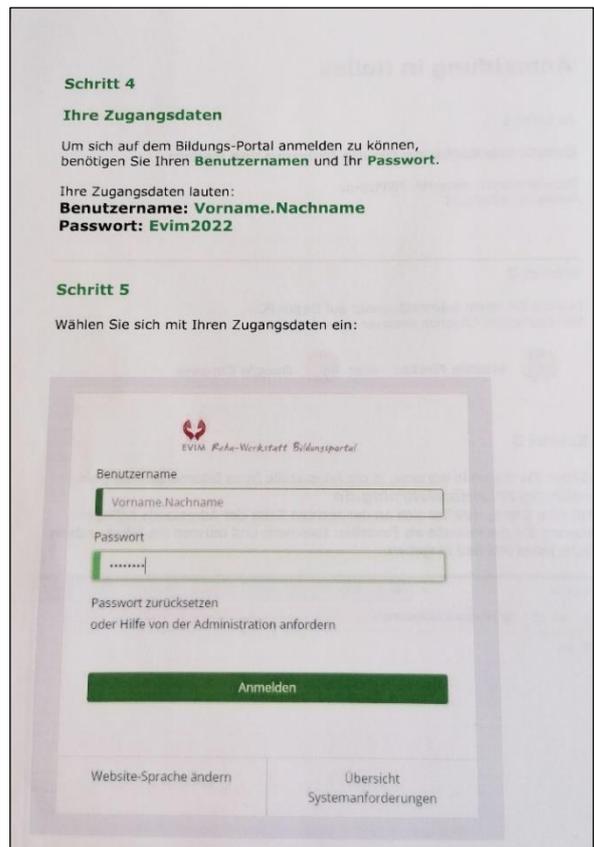
1.16 Vom Mitarbeiter erstellte Skizze



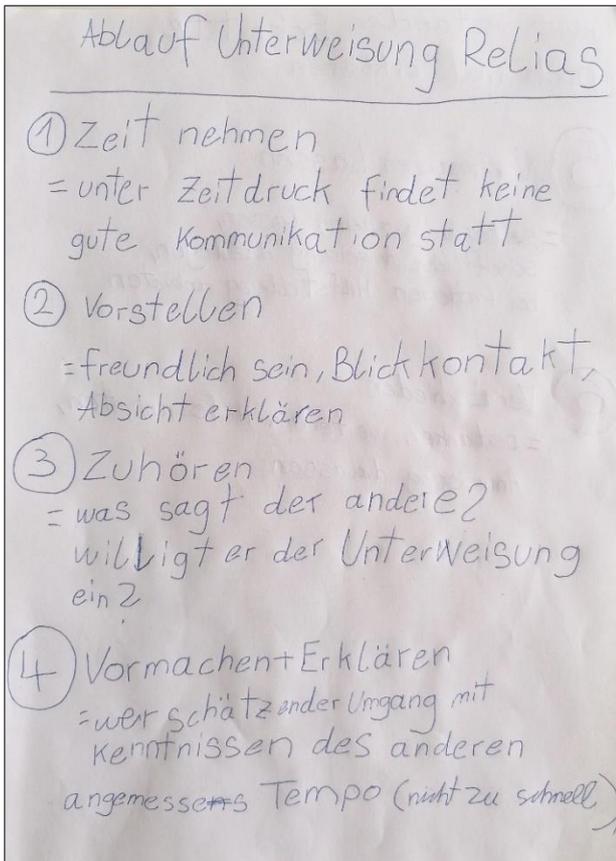
1.17 Gemeinsam erstellte Anleitung



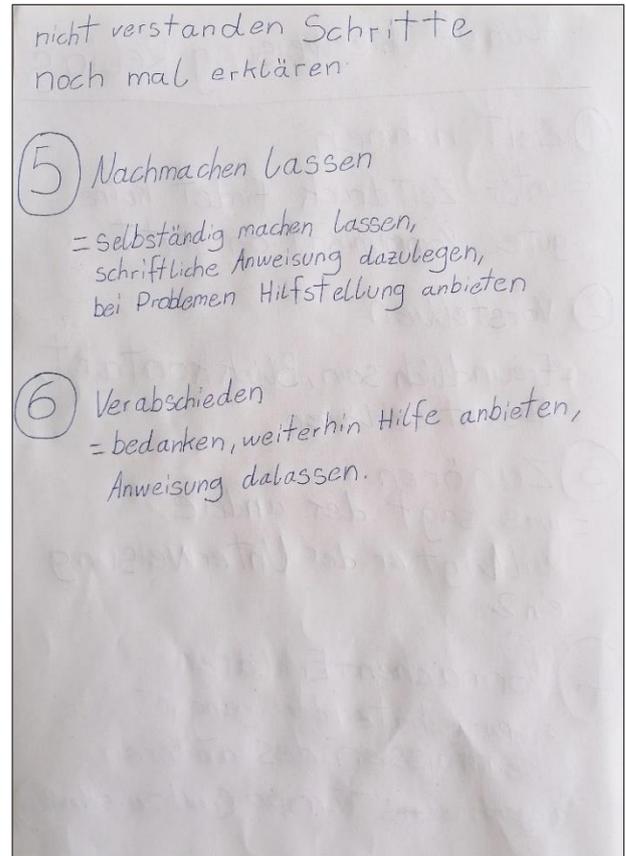
1.17(2)



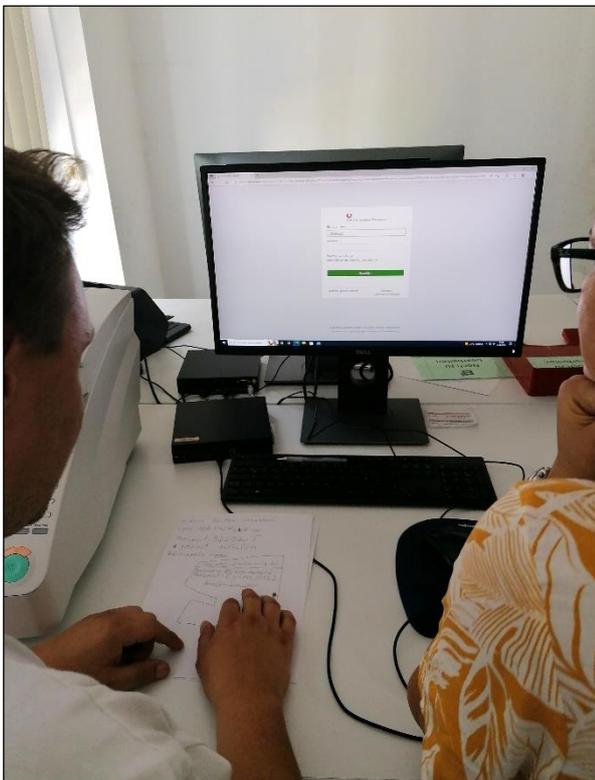
1.18 Vom Mitarbeiter erstellter Ablauf



1.18 (2)



1.19 Mitarbeiter bei der Relias-Anleitung



1.20 Liste für Datenschutzzschulung



10. Erklärung

Hiermit erkläre ich, Viktoria Germonie, dass ich diese Projektarbeit selbständig verfasst und keine weiteren Quellen als die unter 8. Quellen angegebenen, verwendet habe.

Unterschrift

Ort, Datum