

MANUAL FÜR BERATENDE, DIE MIT DEM *PROFILPASS* *FÜR FRAUEN – WE CAN DO IT!* ARBEITEN

Projekt HOPE

„Helping wOmen gain PowEr in their lives“



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Profil**PASS**
HOPE

MANUAL FÜR BERATENDE, DIE MIT DEM PROFILPASS FÜR FRAUEN – WE CAN DO IT! ARBEITEN

Projekt HOPE – „Helping wOmen gain PowEr in their lives“

März 2023

Veröffentlichung koordiniert von:



Das Manual für Beratende, die mit dem [ProfilPASS für Frauen – We can do it!](#) arbeiten, wurde als Teil des Projekt Ergebnisses 2 entwickelt: Begleitmaterialien und -training für Beratende im Rahmen des EU-Projekts HOPE „Helping wOMen gain PowEr in their lives“, das im Januar 2021 gestartet ist. Das Projekt richtet sich an Beratende, die mit benachteiligten Frauen arbeiten, um sie anzuleiten und zu ermutigen, Arbeit, Bildung oder eine berufliche Ausbildung zu erlangen. Das Ziel ist es, zur erfolgreichen (Wieder-)Eingliederung von Frauen in gesellschaftliche und wirtschaftliche Systeme beizutragen, indem ihnen eine hochwertige Beratung, Kompetenzermittlung und berufliche Orientierung zur Verfügung gestellt wird.

Das Projekt wird von dem „Deutschen Institut für Erwachsenenbildung – Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen“ (DIE) als koordinierender Einrichtung in Zusammenarbeit mit Partner*innenorganisationen in Slowenien, Nordmazedonien und Serbien implementiert. Die im Rahmen des Projekts entwickelten Produkte und weiterführenden Informationen sind kostenlos auf der Website von HOPE verfügbar:

<https://hope.profilpass-international.eu>



**Kofinanziert von der
Europäischen Union**

Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können dafür verantwortlich gemacht werden.

Projektcode: 2021-1-DE02-KA220-ADU-000035232

Das HOPE-Manual des [HOPE-Projekts](#) ist lizenziert unter [CC BY-SA 4.0](#)



Schriftsatz und Illustrationen von:
Boris Ristovski

Veröffentlichung koordiniert von:
Association Laris

Table of Contents

▶ 1. HOPE-Projekt: Hintergrundinformationen	5
▶ 1.1. Zielgruppe des HOPE-Projekts	5
▶ 2. Das HOPE-Toolkit und der <i>ProfilPASS für Frauen – We can do it!</i>	6
▶ 3. Beratungsansätze mit dem ProfilPASS.	8
▶ 4. Arbeiten mit dem <i>ProfilPASS für Frauen – We can do it!</i>	11
▶ 4.1. Einleitung	11
▶ 4.2. Mein Leben	11
▶ 4.3. Meine Eigenschaften	12
▶ 4.4. Meine Tätigkeiten	13
▶ 4.4.1. Arbeitsschritte für jedes Tätigkeitsfeld	14
▶ 4.4.2. Meine Kompetenzen – Ein Überblick	16
▶ 4.5. Meine Zukunft	17
▶ 5. Beratungstipps und bewährte Vorgehensweisen	18
▶ 5.1. Dauer, Gliederung und Zeitmanagement	18
▶ 5.2. Anfertigen von Notizen	19
▶ 5.3. Vorbereitung ist das A und O	19

1. HOPE-Projekt: Hintergrundinformationen

Das Projekt richtet sich an Beratende, die mit benachteiligten Frauen arbeiten, um sie anzuleiten und zu befähigen, Arbeit, Bildung oder eine berufliche Ausbildung zu erlangen.

Das Ziel ist es, zur erfolgreichen (Wieder-)Eingliederung von Frauen in gesellschaftliche und wirtschaftliche Systeme beizutragen, indem ihnen eine hochwertige Beratung, Kompetenzermittlung und berufliche Orientierung zur Verfügung gestellt wird. Aus diesem Grund wurde das [HOPE-Toolkit](#) entwickelt, um die Kompetenzermittlung für benachteiligte Frauen zu unterstützen. Die in dem Toolkit gesammelten Instrumente können von Beratenden, Trainer*innen oder den Frauen selbst genutzt werden. Der [ProfilPASS für Frauen – We can do it!](#) ist das zentrale Element des HOPE-Toolkits.

Zusätzlich wurden als Teil des Projekts dieses Manual für Beratende und ein Curriculum entwickelt.

- ▶ **Das HOPE-Manual für Beratende ist für neue und erfahrene Beratende vorgesehen, die mit dem [ProfilPASS für Frauen – We can do it!](#) arbeiten und mehr über die Anwendung des ProfilPASS und des HOPE-Toolkits erfahren möchten.**

Hinweis: Wenn Sie bereits mit dem HOPE-Projekt, der Zielgruppe der benachteiligten Frauen und dem HOPE-Toolkit vertraut sind, springen Sie bitte zu den folgenden Kapiteln:

- » [3. Beratungsansätze mit dem ProfilPASS](#)
- » [4. Arbeiten mit dem ProfilPASS für Frauen – We can do it!](#)
- » [5. Beratungstipps und bewährte Vorgehensweisen](#)

1.1. Zielgruppe des HOPE-Projekts

Für die Zwecke dieses Projekts wird die Zielgruppe in einem sehr weiten Sinn definiert: Als benachteiligte Frauen betrachtet werden Frauen mit unterbrochener Erwerbsbiografie oder in Teilzeitarbeit, z.B. weil sie für die Kinderbetreuung, die Pflege von Angehörigen verantwortlich sind/waren, alleinstehende oder geschiedene Frauen mit Kindern, Betroffene häuslicher oder geschlechtsbezogener Gewalt und Frauen mit geringem eigenem Einkommen sowie Frauen mit Migrations- und Fluchterfahrung.

Heute wird die Position von Frauen auf dem Arbeitsmarkt und somit in der Gesellschaft wesentlich durch die Prozesse von Prekarisierung, Diskriminierung, normalisierter Belästigung, täglichem Sexismus, einschränkenden Geschlechterrollen und einer Menge an unbezahlter Care-Arbeit bestimmt. Die prekären Beschäftigungsformen, in denen Frauen arbeiten, führen zu einem Anstieg der Armut. Die allgemeine Ungleichheit der Frauen auf dem Arbeitsmarkt führt zu ihrer wirtschaftlichen Abhängigkeit, mangelnder Entscheidungsmacht im Haushalt (auch bezogen auf die Ausgaben für Erziehung und Gesundheitsversorgung der Kinder), höhere Toleranz für häusliche Gewalt etc.

Grundsätzlich sind Frauen mit mehr negativen Konsequenzen im Beschäftigungsbereich konfrontiert, weil sie diejenigen sind, von denen die Anpassung an die Bedürfnisse und Erwartungen der Familie und die Sorge für Kinder und Ältere erwartet wird, insbesondere in traditionelleren Familien und verschiedenen ethnischen Gemeinschaften. Trotz einer verstärkten Kontrolle hinsichtlich geschlechtsbezogener Diskriminierung am Arbeitsplatz und einem gestiegenen Bewusstsein für dieses Problem werden Frauen weiterhin öfter diskriminiert als Männer, insbesondere in Zusammenhang mit Mutter- oder Elternschaft und Vorurteilen bezüglich der Sorge für Familie und Kinder. Arbeitgebende sind bei der Einstellung von Frauen zurückhaltender, da eine Wahrscheinlichkeit besteht, dass sie in Mutterschutz gehen, häufiger krankheitsbedingt ausfallen, oder aufgrund der Annahme, dass für Frauen das Familienleben höhere Priorität hat als die Arbeit. Zu häufig sehen Arbeitgebende dies als Risiko und potenziellen zusätzlichen Kostenfaktor. Außerdem werden Frauen im Einstellungsverfahren häufig Fragen gestellt, die ihre Privatsphäre verletzen und in keiner Verbindung zu ihrem Arbeitsplatz stehen.

2. Das HOPE-Toolkit und der ProfiPASS für Frauen – We can do it!

Das [HOPE-Toolkit](#) enthält eine Sammlung von Instrumenten zur Kompetenzbewertung, Tools für berufliche Orientierung und Berufsberatung, Empowerment von Frauen und unterstützende Materialien sowie Richtlinien und Handbücher für Beratende aus allen Partner*innenländern (Nordmazedonien, Deutschland, Serbien, Slowenien), die für die Zielgruppe geeignet sind.

Die Zielgruppe von HOPE sind Beratende und benachteiligte Frauen. Dies sind insbesondere Frauen mit unterbrochener Erwerbsbiografie oder in Teilzeitarbeit, z. B. weil sie für die Kinderbetreuung oder die Pflege von Angehörigen verantwortlich sind/waren, alleinstehende oder geschiedene Frauen mit Kindern, Frauen mit Migrations- oder Fluchterfahrung, Betroffene häuslicher oder geschlechtsbezogener Gewalt und Frauen mit geringem Einkommen sowie trans* Frauen. Aus diesem Grund ist das HOPE-Toolkit entsprechend den Bedürfnissen verschiedener Frauen unterteilt und in einer Weise strukturiert, dass es der beratenden Person leichter fällt, ein spezifisches Tool für eine Ratsuchende zu finden.

Das HOPE-Toolkit startet mit seinem Kernelement, dem [ProfiPASS für Frauen – We can do it!](#), der im Rahmen des HOPE-Projekts entwickelt wurde. Er ist eigens auf die Bedürfnisse der Zielgruppe zugeschnitten und daran angepasst. Der [ProfiPASS für Frauen – We can do it!](#) enthält spezifische Kapitel, die sich mit den Lebenswirklichkeiten von Frauen (z. B. Übernahme eines Großteils der Care-Arbeit, nicht genug Zeit für die Selbstfürsorge...) befassen und es ihnen ermöglichen sollen, über die verschiedenen Rollen, die sie als Frauen haben, nachzudenken. Er richtet sich an Frauen, die sich neu orientieren und ihre berufliche Situation verändern möchten. Das Hauptziel der Arbeit mit dem neuen ProfiPASS oder Teilen davon ist es, Frauen hinsichtlich ihrer Kompetenzen zu stärken und Veränderung anzustoßen, sie zu aktivieren und zu ermutigen, ihre Ziele zu verfolgen und Beschäftigungs-, Ausbildungs- oder Trainingsmöglichkeiten wahrzunehmen.

Weiter geht es im Toolkit mit den **Kompetenz erfassungsinstrumenten**, die für spezifische Untergruppen der Zielgruppe unterteilt sind. Aus diesem Grund besteht die folgende Kategorisierung:

- ▶ Allgemeine Tools zur Kompetenzerfassung
- ▶ Tools für Frauen mit Migrationsgeschichte oder Fluchterfahrung
- ▶ Tools für Mütter und pflegende Angehörige
- ▶ Tools für Gründerinnen
- ▶ Tools für Frauen mit Lernschwierigkeiten

Die Auswahl und Fokussierung auf diese Untergruppen basiert auf dem bestehenden Material, das in der Phase der Sekundärforschung in den Partner*innenländern des Projekts recherchiert wurde.

Im dritten Kapitel sind **Tools zur Berufsorientierung und Berufsberatung von Frauen** zusammengestellt und sollen die Beratungsarbeit hinsichtlich Berufswahl und -orientierung unterstützen, z. B. die Wiedereingliederung nach der Elternzeit. Einige der Tools können von den Ratsuchenden eigenständig im Rahmen einer Selbsteinschätzung verwendet werden. Bei einigen Tools wird die Anwendung gemeinsam mit einer*m geschulten Beratenden empfohlen, um die besten Ergebnisse zu erzielen. Es gibt spezifische Instrumente, die z. B. für Frauen mit geringeren sprachlichen Fertigkeiten oder Frauen mit Migrations- oder Fluchterfahrung geeignet sind. Grundsätzlich werden die Nutzer*innen dazu eingeladen, geschlechterstereotype Vorstellungen von Arbeit zu hinterfragen.

Der nächste Teil umfasst **Empowernde Tools für Frauen**, die durch die Ratsuchende allein oder gemeinsam mit Beratenden während der Beratungstermine eingesetzt werden können und die Frauen in ihrem Handeln unterstützen und sie ermutigen sollen, ihre Ziele zu verfolgen. Diese Hilfsmittel sind inhaltlich sehr vielfältig und umfassen z. B. Informationen und Anleitungen zu mehr Selbstbewusstsein und Selbstmanagement, Hilfe bei der Entscheidungsfindung, Handlungsempfehlungen zur Stärkung unternehmerischer Kompetenzen von Frauen, Selbstpräsentation im Vorstellungsgespräch und Umgang mit Stress, Plattformen für den Austausch unter Frauen, sowie einen Fokus auf verschiedene Untergruppen der Zielgruppe, wie etwa junge NEET-Mütter, Menschen mit Behinderungen und Rom*nja, sowie ein Handbuch zur Intervention bei häuslicher Gewalt, das wichtige Informationen dazu gibt, wie die mit häuslicher und sexualisierter Gewalt verbundenen Risiken zu erkennen, zu beurteilen und zu handhaben sind.

Auf den Seiten 62 – 66 des HOPE-Toolkit sind **zusätzliche Unterstützungsangebote für Frauen** aufgelistet, die in einem der Partner*innenländer Deutschland, Nordmazedonien, Serbien oder Slowenien leben. Die Listen umfassen z. B. Beratungsstellen und Hilfeteléfono für Frauen, Unterstützungsangebote für Alleinerziehende und Informationen zur Kinderbetreuung, Hilfe bei ungewollter Schwangerschaft, Unterstützung bei der Pflege von Angehörigen, finanzielle Hilfe für Familien (z. B. Elterngeld und Kindergeld), Unterstützungsangebote für Frauen mit Migrations- oder Fluchterfahrung, Informationen für Gründer*innen, Hilfe für Frauen, die sexuelle oder häusliche Gewalt erfahren haben, einige Informationen zu Networking und Stärkung des Selbstvertrauens, Hilfe bei Diskriminierung und Unterstützung für trans* Frauen und queere Menschen.

Das letzte Kapitel des HOPE-Toolkits richtet sich in erster Linie an Beratende und enthält eine **Auswahl von Anleitungen und zusätzlichen Handbüchern** mit einem Fokus auf verschiedene Themen, z. B. die Bedürfnisse von Frauen mit Migrations- und Fluchterfahrung, die berücksichtigt werden sollten, verschiedene Empowerment-Konzepte, die in die Beratungsarbeit integriert werden können, sowie Material zur Arbeit mit arbeitslosen Frauen und zu stereotypfreier Berufsberatung. Es enthält außerdem praktische Informationen über den Umgang mit trans* Frauen in der Beratung und einen Leitfaden zu Arbeitsintegration und wirtschaftlichem Empowerment dieser Frauen. Weiterhin sind in dem Abschnitt Studien und Informationen zu den Bedürfnissen von Rom*nja sowie Materialien zur Sensibilisierung für die Situation von Frauen in den verschiedenen EU-Ländern zu finden.

Der [Transnationale Bericht zur Bedarfsermittlung \(„Comprehensive Report on needs of women with fewer opportunities“\)](#) diente als Grundlage für das Toolkit. Er bietet einen Überblick über die tatsächlichen Bedürfnisse und die aktuelle Situation von benachteiligten Frauen. Er gibt die Zusammenfassung der Ergebnisse der nationalen Berichte in den vier Partner*innenländern Deutschland, Nordmazedonien, Slowenien und Serbien wieder.

Das [HOPE-Toolkit](#) ist auf der offiziellen Website des HOPE-Projekts zu finden und steht dort zum Download bereit: www.hope.profilpass-international.eu

3. Beratungsansätze mit dem ProfilPASS

Alle ProfilPASS-Beratenden bringen ihre eigenen beruflichen und persönlichen Erfahrungen mit, wenn die Beratung beginnt. An diesem Punkt ist es wichtig, sich daran zu erinnern, dass wir als Beratende immer eigene Vorurteile haben, von uns jedoch erwartet wird, dass wir professionell handeln. Vielleicht fragen Sie sich, was das eigentlich heißt. Es heißt, dass wir die folgenden Ansätze und Theorien in unserer Arbeit verinnerlichen müssen:

► [Individueller Ansatz](#)

Es gibt keine zwei Menschen auf dieser Erde, die sich gleichen. Alle sind einzigartig und verdienen unsere ungeteilte Aufmerksamkeit.

Vielleicht ist es Ihnen schon einmal passiert, dass Sie eine Person getroffen haben, die Sie an eine andere Person (oder Sie selbst) erinnert hat, und Sie dachten: „Ah, ich weiß genau, was sie in dieser Situation fühlt und braucht!“ Oder Sie dachten vielleicht: „Das ist übel. Ich weiß, dass es böse enden wird für dich, wenn du dich nicht änderst.“ Solche Gedanken sind oft trügerisch, und wenn sie verbal oder nonverbal an Ratsuchende kommuniziert werden, können sie signalisieren, dass wir ihnen nicht wirklich zuhören, sondern lieber nach Wegen suchen, die Beratung abzukürzen, oder dass wir eigentlich an eine andere Person denken.

Versuchen Sie, auf jede Person mit einem leeren Blatt Papier im Kopf zuzugehen. Seien Sie offen. Vielleicht wird es Sie überraschen festzustellen, dass Menschen in genau der gleichen Situation unterschiedlich reagieren oder die gleichen Situationen

unterschiedlich wahrnehmen. Was gut für mich ist, muss nicht gut für dich sein. Wer bin ich also, dass ich das entscheiden könnte?

▶ Personenzentrierter Ansatz

Die Ratsuchende steht im Mittelpunkt der Beratung. Sollte sich die Konversation häufig von der Person wegbewegen, bringen Sie sie zurück. Zeigen und sagen Sie Ihrer Ratsuchenden, dass es hier um sie geht.

Menschen empfinden es oft als unangenehm, über sich selbst zu sprechen. Abhängig von ihrem Hintergrund und ihrer Kultur kann es Gefühle der Scham oder Schuld hervorrufen, von sich selbst zu sprechen. Besonders Frauen können dazu neigen, sich mehr auf andere zu konzentrieren als auf sich selbst. Aus diesem Grund ist es wichtig, unsere Ratsuchenden daran zu erinnern, dass es bei der Beratung um sie geht, dass es okay ist, über sich zu sprechen und Sätze mit „ich“ zu beginnen, dass sie die Herrinnen ihres eigenen Lebens sind, auch wenn es sich für sie manchmal nicht so anfühlt.

Ermutigen Sie Ihre Ratsuchenden, über ihre Gedanken, Gefühle, Erfahrungen und Ideen zu sprechen – und nicht über die anderer Menschen. Sie können ihnen sogar sagen, dass es okay ist, ihre Sätze mit „ich“ zu beginnen.

▶ Stärkenbasierter Ansatz

Wo du Misserfolge siehst, sehe ich viele deiner Fertigkeiten, Kenntnisse und nützlichen Einstellungen. Auf jedem Schritt des Weges hast du irgendetwas gelernt und wir werden jetzt herausfinden, was das ist.

Beim ProfilPASS geht es darum, die eigenen Stärken zu entdecken. Die Beratenden sind da, um den Prozess der Selbstreflexion und Selbstentdeckung zu leiten und den Ratsuchenden zu zeigen, wie sie ihre Stärken herausfinden. Manchmal können Menschen jede Menge „Abers“ für sich selbst haben, zum Beispiel: „Ich habe meine Kinder gut erzogen und ihnen beigebracht, dass es wichtig ist, zur Schule zu gehen und andere zu respektieren, aber sie haben entschieden, ihr Studium abzubrechen und in einem einfachen Job zu arbeiten“ oder „Ich mache den Haushalt, aber ich habe keine Zeit für meine Freundinnen“. Unsere Aufgabe als Beratende ist es, Frauen bei der Erkenntnis zu helfen, wie viel der Teil vor dem Aber eigentlich über ihre Kompetenzen aussagt.

▶ Feministische Perspektive

Haben Sie die Informationen über die Rechte von Frauen und ihre Stellung in der Welt immer im Hinterkopf.

Möglicherweise arbeiten Sie mit Frauen, die die Auswirkungen fehlender Geschlechtergerechtigkeit zu spüren bekommen, ohne überhaupt zu realisieren, dass sie Teil eines größeren Ganzen sind. Oft hilft es, den Elefanten im Raum zu benennen und mit Ihrer Ratsuchenden über Frauenrechte zu sprechen und darüber, wie Frauen in unserer Kultur von der Geburt bis zum Erwachsenenalter behandelt werden, sowie über die Situation der Frauen weltweit. Wenn Sie diesen Kontext bereitstellen, normalisiert das für Ihre Ratsuchende häufig die Situation und lässt sie sich als Teil einer größeren Gruppe von Menschen fühlen.

Denken Sie daran: Wir sagen nicht, dass es okay ist, dass Frauen diskriminiert werden. Wir sagen, dass es verständlich ist, dass sich diese Frau vor Ihnen weniger wert fühlt, weil sie vielleicht schon immer so behandelt wurde. Und das ist der Grund, warum der *ProfilPASS für Frauen – We can do it!* viele Gruppenberatungsübungen und -workshops vorschlägt, um Frauen zusammenzubringen und als Teil einer größeren Gemeinschaft zu stärken. Ein feministischer Ansatz bedeutet auch, andere und unterschiedliche Lebenswirklichkeiten und -wünsche als die eigenen anzuerkennen. Es gibt nicht nur ein feministisches Lebensziel und wir wollen Frauen nicht unser eigenes Ideal aufzwingen.

▶ Ganzheitlicher, systemischer Ansatz

Ihre Ratsuchende ist mehr als die Summe ihrer Lebensabschnitte. Sie lebt in Systemen – ihrer Familie, ihrer Stadt/Gemeinschaft, ihrem Land und anderen sozialen Gruppen. Vergessen Sie nicht, diese zu berücksichtigen.

Ja, wir haben gerade gesagt, dass sich bei der Beratung alles um die Person dreht (deshalb personenzentrierter Ansatz). Die Person kann aber nicht einfach aus ihrer Umgebung herausgenommen und als ein alleinstehendes Element analysiert werden. Sie interagiert mit anderen und diese Interaktionen prägen, wer sie ist. Deshalb dürfen wir als Beratende nicht vergessen, wirklich neugierig und offen dafür zu bleiben, etwas über ihre Umgebung zu erfahren.

▶ Anti-unterdrückerischer Ansatz

Unterdrückung entsteht, wenn wir systematisch diskriminieren und (bewusst oder unbewusst) davon ausgehen, dass sich alle anzupassen und an die „Spielregeln“ zu halten haben.

Zum Beispiel könnte die nationale Arbeitsvermittlung eines Landes Programme durchführen, die Frauen bei der Arbeitssuche helfen sollen. Einige Frauen könnten jedoch nicht in der Lage sein, diesen Service in Anspruch zu nehmen, weil sie z. B. keine Kinderbetreuung finden oder bezahlen können, von ihnen erwartet wird zu Hause zu bleiben, um für andere zu sorgen, oder sie sich schämen, weil sie nie zuvor eine Anstellung hatten etc. Hier versagt das System dabei, diese Frauen dort abzuholen, wo sie sind, und sie dann zu unterstützen. Deshalb bleiben Frauen arbeitslos und wir sind wieder in einem Teufelskreis – das nennt man Unterdrückung.

Wir sollten in unserer Beratungspraxis nicht unterdrückerisch sein. Denken Sie über Ihr Handeln und Ihre Gedanken nach. Hinterfragen Sie, was Ihrer Meinung nach zum gesunden Menschenverstand gehört und selbstverständlich ist, wenn Sie auf Ratsuchende zugehen. Eine Lösung passt nie für alle. Wenn Sie sich bei einer Sache nicht sicher sind, fragen Sie Ihr Gegenüber. Vertrauen wird erreicht durch Ehrlichkeit, nicht durch Rechthaben. – Denn was für mich richtig ist, ist für dich vielleicht nicht richtig.

4. Arbeiten mit dem ProfilPASS für Frauen – We can do it!

Grundlage des *ProfilPASS für Frauen – We can do it!* ist der [ProfilPASS](#) – ein Hilfsmittel zur Identifizierung und Dokumentierung der eigenen Fertigkeiten und Kompetenzen, das ursprünglich vom Deutschen Institut für Erwachsenenbildung (DIE) erstellt und in unterschiedlichen EU-Projekten weiterentwickelt wurde.

Das ProfilPASS-System basiert auf der Tatsache, dass Menschen meist in informellen Umgebungen lernen – wenn sie Zeit mit der Familie verbringen, ihren Hobbys nachgehen, ehrenamtlich tätig sind und indem sie Herausforderungen in ihrem Leben bewältigen. Der ProfilPASS-Ansatz geht davon aus, dass alle Menschen Kompetenzen haben und dass alle Kompetenzen wertvoll sind, unabhängig davon, wo und wie sie erworben wurden.

Der *ProfilPASS für Frauen – We can do it!* ist eigens auf die Bedürfnisse von benachteiligten Frauen zugeschnitten und an diese angepasst. Er enthält spezifische Kapitel, die sich mit den Lebenswirklichkeiten von Frauen (z. B. Übernahme eines Großteils der Care-Arbeit, nicht genug Zeit für die Selbstfürsorge...) befassen und es ihnen ermöglichen sollen, über die verschiedenen Rollen, die sie als Frauen haben, nachzudenken. Der *ProfilPASS für Frauen – We can do it!* richtet sich an Frauen, die sich neu orientieren und ihre berufliche Situation überdenken möchten, um ihre Ziele zu verfolgen und Beschäftigungs-, Bildungs- oder Ausbildungsmöglichkeiten wahrzunehmen.

In diesem Kapitel geben wir kurze Erklärungen des Zwecks jeder Übung im *ProfilPASS für Frauen – We can do it!*. Aber **denken Sie bitte daran, das Portfolio vor dem Gebrauch durchzulesen**, denn das ist der einzige Weg, seine Inhalte in der Vorbereitung auf die Beratung wirklich zu verstehen und zu erfassen.

4.1. Einleitung

Das erste Kapitel „Einleitung“ ist die erste Möglichkeit für Ratsuchende zu verstehen, was der ProfilPASS ist und wie sie ihn nutzen können, um ihre Stärken zu entdecken. Es erklärt, wie der ProfilPASS mit einer*em erfahrenen Beratenden eingesetzt wird und wie die Arbeit mit dem ProfilPASS vereinfacht wird, durch Verwendung einer Moderatorin und zwei Frauen, die als biographische Beispiele dienen und deren Erfahrungsberichte im gesamten ProfilPASS auftauchen.

4.2. Mein Leben

Dieses Kapitel dient der Förderung einer biographischen Beratung, damit sich die Ratsuchende öffnet und mehr über ihr bisheriges Leben teilt. Es soll der Ratsuchende helfen, auf die größten und wichtigsten Ereignisse in ihrem Leben zurückzublicken und die vielschichtigen Rollen zu verstehen, die sie in unterschiedlichen Aspekten ihres Lebens einnimmt.

Die Übung **Mein bisheriges Leben** ist besonders hilfreich, um etwas über die größten Ereignisse im Leben einer Person zu erfahren. Bitten Sie die Ratsuchende, diese Ereignisse in ihrer Lebenslinie zu notieren und ihnen ein glückliches, neutrales oder trauriges Gesicht zuzuweisen, abhängig davon, welche Gefühle sie mit diesen Ereignissen verbindet. Lassen Sie die Ratsuchende dann alle Ereignisse mit einer Linie verbinden – ihrer Lebenslinie! Stellen Sie sicher, dass sie sieht, dass es sowohl bessere als auch schlechtere Ereignisse in ihrem Leben gibt und die Linie weiter in die Zukunft führt – dass sie also die Macht hat, mehr glückliche Ereignisse geschehen zu lassen.

Mein soziales Netzwerk hilft Ratsuchenden, einen Überblick über wichtige Menschen in ihrem Leben zu erhalten und zu verstehen, dass diese Menschen ihr Unterstützungssystem sind. Diese Übung hilft der*dem Beratenden, die Umgebung der Ratsuchenden und wie sie deren Lebensrealität formt, besser zu verstehen.

Ein normaler Tag in meinem Leben soll zeigen, welche tagtäglichen Aufgaben die Ratsuchende ausführt und welche davon sie wirklich gerne oder überhaupt nicht mag. Auch dies ist eine gute Übung, um den Hintergrund der Ratsuchenden besser zu verstehen.

Meine Prioritäten hilft der Ratsuchenden zu benennen, was ihr wichtig ist. Außerdem zeigt die Auflistung von Prioritäten, warum die Beratung an sich für die Ratsuchende vorteilhaft sein könnte. Wenn Sie diese Übung machen, fragen Sie die Ratsuchende, ob sie der Meinung ist, dass die Beratung mit dem ProfilPASS einen Platz in ihrer Prioritätenliste haben könnte. Ein solches Gespräch kann helfen, die Ratsuchende zu motivieren, sich mehr in den Beratungsprozess einzubringen.

4.3. Meine Eigenschaften

Dieses Kapitel lädt die Ratsuchende dazu ein, ihre eigenen Eigenschaften (oder Qualitäten) einzuschätzen, um herauszufinden, wie sie ist und was sie gerne tut. Bitten Sie die Ratsuchende im ersten Teil dieser Übung (**Wie sehe ich mich selbst**), sich für jede in der Tabelle aufgelistete Eigenschaft selbst einzuschätzen. Wenn es eine Eigenschaft gibt, die ihr wichtig, aber nicht aufgelistet ist, kann sie diese in den leeren Zeilen am Ende der Tabelle ergänzen.

Bitten Sie die Ratsuchende dann, darüber nachzudenken, wie andere sie sehen, wobei Sie großes Augenmerk auf die **positiven Merkmale** legen, die andere gegebenenfalls in ihr sehen. Dies ist sehr wichtig, da Frauen dazu neigen können, zuerst darüber zu sprechen, was andere an ihnen nicht mögen. In diesem Fall fragen wir sie nach ihren nützlichen, guten Eigenschaften, die andere gegebenenfalls auch sehen und schätzen.

In der Übung **Wie sehen andere mich?** bitten Sie die Ratsuchende, zwei oder drei nahestehende Menschen auszuwählen und die folgenden Tabellen ausfüllen zu lassen. Diese Übung soll zu Hause durchgeführt werden (außerhalb der Beratung). Bitten Sie die Ratsuchenden, ihre Selbsteinschätzungstabelle mit den Einschätzungen der anderen Person zu vergleichen, und sprechen Sie über die Unterschiede. Dies kann der Ratsuchenden helfen zu erkennen, ob sie ihre Qualitäten und Potenziale in irgendeiner Weise unterschätzt hat.

Bei der nächsten Übung geht es um **Sprachkenntnisse**. Dieses Blatt ist recht einfach strukturiert und wird oft als Aufgabe für Zuhause aufgegeben (zum Ausfüllen außerhalb der Beratungstermine).

Ein besonderes Augenmerk liegt in diesem Kapitel schließlich auf **digitalen Kompetenzen**. Insbesondere in der Post-Covid-Ära sehen viele Frauen möglicherweise ihre digitale Kompetenzen als selbstverständlich an und denken, dass sie nur tun, was alle tun. Es ist jedoch wichtig, ihnen zu vermitteln, wie viel sie über die digitale Welt gelernt und wie sie ihre Fertigkeiten verbessert haben, wenn es nötig war. Gehen Sie mit ihnen dieses Kapitel durch und zeigen Sie auf, dass digitale Kompetenzen außerhalb des Haushalts auch für andere Zwecke wie z. B. Gewerbe, Beschäftigung, Ehrenamt, Studium etc., genutzt werden können.

Meine besonderen Eigenschaften ist eine Seite, die für eine Zusammenfassung reserviert ist. Bitten Sie die Ratsuchende, noch einmal das Kapitel *Meine Eigenschaften* durchzusehen und ihre größten Stärken und Eigenschaften auf Haftnotizen auf dieser Seite zusammenzufassen. Berücksichtigen Sie alles aus diesem Kapitel, das für die Ratsuchende nützlich ist. **Es schadet nicht, Eigenschaften wiederholt zu notieren. Das bedeutet nur, dass sie besonders wichtig sind!**

4.4. Meine Tätigkeiten

Dieses Kapitel bezeichnen wir oft auch als **das Herz des ProfIPASS**. Denn in diesem Kapitel helfen Beratende ihren Ratsuchenden zu erkennen und zu verstehen, welche Fertigkeiten und Kenntnisse sie erlangt haben, als sie unterschiedliche Dinge in ihrem Leben getan haben.

Hier steigen wir tiefer in jede Tätigkeit ein, teilen sie in Schritte auf und analysieren dann diese Schritte, um zu sehen, wie die Ratsuchende die Tätigkeit erledigt hat. Welche Fertigkeiten hat sie genutzt? Hat sie etwas Neues gelernt? Welche Eigenschaften verkörperte sie zu der Zeit? Dieser 4-schrittige Prozess wird auf den ersten Seiten des Kapitels illustriert und später in diesem Manual auch erklärt.

Das Kapitel besteht aus mehreren **Tätigkeitsfeldern**. Stellen Sie sich als „Sphären“ des Lebens vor – eine weitere Möglichkeit, Lebensbereiche einer Frau in verschiedene Kategorien zu unterteilen. Diese sind:

1. Meine Schulzeit
2. Meine Arbeits- und Ehrenamtserfahrungen
3. Tätigkeiten in meinem Haushalt
4. Meine Tätigkeiten in meiner Familie
5. Sich um andere kümmern
6. Außergewöhnlichen Umstände und Herausforderungen
7. Meine Hobbys und Freizeitaktivitäten
8. Selbstfürsorge – Zeit für mich

Wenn Sie die Ratsuchende bitten, **Meine Tätigkeiten – Ein Überblick** zu bearbeiten, ermutigen Sie sie, an so viele Tätigkeiten ihres Lebens wie möglich zu denken. Wenn eine Tätigkeit zu mehreren Tätigkeitsfeldern zugeordnet werden könnte, raten Sie ihr, es dem Feld zuzuordnen, das sich

für sie richtig anfühlt. Es spielt keine Rolle, wo sie verortet werden. Wichtig ist, dass so viele Tätigkeiten wie möglich ins Gedächtnis gerufen und auf den Haftnotizen notiert werden.

Sobald der Überblick komplett ist, wählen die Ratsuchenden, welches Tätigkeitsfeld sie zuerst angehen möchten. Wir empfehlen deshalb, dass Sie als Beratende*r **alle Tätigkeitsfelder vor Beginn der Beratung genau studieren**. Auf diese Weise sind Sie darauf vorbereitet, der Richtung der Ratsuchenden zu folgen und ihre Wünsche aufzunehmen, mit anderen Worten: sie abzuholen, wo sie ist (und nicht unterdrückerisch zu sein, indem sie darauf bestehen, ein Tätigkeitsfeld abzudecken, das Sie für das Beste halten).

Für einen erfolgreichen und aussagekräftigen Abschluss des Beratungsprozesses wird empfohlen, dass die Ratsuchenden **mindestens drei Tätigkeitsfelder** ausfüllt. Wenn sie mehr ausfüllen möchte, um so besser, denn wir ermutigen zu so viel Selbstreflexion und -erkundung wie möglich. **Besonderes Augenmerk gilt dem Feld namens Selbstfürsorge** im ProfilPASS für Frauen – We can do it!. Wir empfehlen Ihnen, Ihrer Ratsuchenden vorzuschlagen, dieses Feld auszufüllen. Eine gute Möglichkeit ist es, dieses Tätigkeitsfeld **vor einem Gruppenberatungstermin/Austausch über physische und mentale Gesundheit als Aufgabe für zu Hause mitzugeben**. Sehen Sie sich dieses Tätigkeitsfeld und seine Komponenten an, um mehr Kontext für die Gruppensitzung zu erhalten.

4.4.1. Arbeitsschritte für jedes Tätigkeitsfeld

*Hinweis: Diese vier Schritte werden auch am Anfang des Kapitels **Meine Tätigkeiten** im ProfilPASS für Frauen – We can do it! erklärt. Das heißt, dass Sie die Schritte ihrer Ratsuchenden erklären sollen, sobald Sie in dieses Kapitel einsteigen. Es ist wichtig, dass sie diese Schritte versteht und sie mit Ihnen übt, denn später wird sie die Schritte vielleicht allein durchgehen, als Aufgabe für Zuhause.*

Jedes Tätigkeitsfeld hat eine Einführung mit mehreren Fragen, die die Konversation (oder Gedanken) über Tätigkeiten in Zusammenhang mit diesem Feld anregen sollen. Diese „Eröffnungen“ können komplett als Übungen für zu Hause aufgegeben werden oder sie können während der Beratung diskutiert werden. Der Zweck dieser Einführung ist es, die **Tätigkeiten zu benennen (Schritt 1)**.

Jedes Tätigkeitsfeld hat auch eine Tabelle zum Ausfüllen, die von der Ratsuchenden mit Unterstützung der*des Beratenden ausgefüllt wird. Diese Tabelle steht im Mittelpunkt des Beratungsprozesses, weil hier die Extraktion von Fertigkeiten, Kenntnissen und Eigenschaften geschieht. Die erste Spalte fordert die Ratsuchende auf, die **Tätigkeit zu beschreiben (Schritt 2)**, d. h. sie in kleine, konkrete Handlungen und Schritte aufzuteilen. Zur Illustration dieses Prozesses sehen Sie sich ein Beispiel in den Erfahrungsberichten in einem der Tätigkeitsfelder an.

Als Nächstes wird jeder Schritt der Tätigkeit analysiert und **Fertigkeiten sowie Kenntnisse auf den Punkt gebracht (Schritt 3)**, z.B. mithilfe der folgenden Fragen:

- ▶ Welche Fertigkeit habe ich dafür genutzt?

- ▶ Wie habe ich das geschafft?
- ▶ Habe ich bei dieser Tätigkeit etwas Neues gelernt oder spezifische Kenntnisse angewendet?
- ▶ Welche Eigenschaften habe ich gezeigt, als ich dies getan habe?

Diese Fragen sollen die Kompetenzen der Ratsuchenden und ihre Komponenten aufdecken: Fertigkeiten, Kenntnisse und Eigenschaften. Eigenschaften sind charakteristische Attribute oder Merkmale, die jemand besitzt und beschreiben eine Person, wie sie ist. Kenntnisse werden normalerweise als „Kenntnisse in etwas“ oder „Wissen über etwas“ verstanden, also über ein bestimmtes Feld oder einen bestimmten Bereich, die nicht in der Schule (in einem formellen Bildungssystem) erworben wurden. Fertigkeiten sind in diesem Zusammenhang die übertragbaren Fähigkeiten (die *How-tos*) zur Durchführung von Prozessen und das Einsetzen der vorhandenen Kenntnisse, um Ergebnisse zu erzielen. Sie werden durch die praktische Problemlösung erworben. Sie werden normalerweise ausgedrückt folgendermaßen ausgedrückt:

- ▶ Ich bin in der Lage ...
- ▶ Ich kann ...
- ▶ Ich weiß, wie ...
- ▶ Ich habe gelernt, wie man ...

Der letzte Schritt umfasst die **Bewertung der erkannten Fertigkeiten (Schritt 4)** mithilfe der drei im ProfilPASS genannten Stufen. Beachten Sie, dass dies ein ProfilPASS-eigenes Bewertungssystem ist und die Fertigkeiten einer Person nicht auf professionelle Weise bewertet, prüft oder benotet. Es hilft vielmehr der Ratsuchenden zu unterscheiden, worin sie gut ist und wo sie sich verbessern kann und möchte. **Seien Sie nicht überrascht, dass die meisten Fertigkeiten Ihrer Ratsuchenden auf der Stufe C sind.** Das heißt, dass dies wirklich ihre Stärken sind. Der Bewertungsschritt ist eine weitere Möglichkeit, Ratsuchende zu stärken.

Schritt 1	Identifizieren Sie die Tätigkeit	Die Ratsuchende benennt alle wichtigen Tätigkeiten und geht auch auf die Gründe ein, warum sie getan hat, was sie getan hat.
Schritt 2	Beschreiben Sie die Tätigkeit	Die Ratsuchende beschreibt die Tätigkeiten detaillierter und gliedert sie in konkrete Schritte.
Schritt 3	Bringen Sie Fertigkeiten und Kenntnisse auf den Punkt	Die Ratsuchende befragt sich selbst, wie sie dies tun konnte, welche Fertigkeiten und Kenntnisse sie genutzt hat etc.
Schritt 4	Bewerten Sie Ihre Fertigkeiten	Die Ratsuchende bewertet selbst die identifizierten Fertigkeiten auf einer Skala A – C: <ul style="list-style-type: none"> ▶ A: Ich kann es, wenn mir jemand hilft. ▶ B: Ich kann es allein, in bestimmten Situationen. ▶ C: Ich kann es allein, in unterschiedlichen Situationen.

4.4.2. Meine Kompetenzen – Ein Überblick

In diesem Kapitel können die Ratsuchenden alle ihre Entdeckungen aus den Tätigkeitsfeldern zusammenfassen. Es enthält eine Tabelle, die mit Fertigkeiten aus allen abgeschlossenen Tätigkeitsfeldern gefüllt wird, unterteilt in drei Spalten: die Stufen A, B und C. **Fertigkeiten, die in dieser Tabelle als B und C klassifiziert wurden, werden später bei der Erstellung des ProfilPASS-Zertifikats für die Ratsuchenden verwendet.**

Gesprächsrunde ist eine Gruppenberatungs-Aktivität, die nah am Ende des Beratungsprozesses stattfindet. Sie geht Hand in Hand mit der Aktivität aus dem nächsten Kapitel *Was wünsche ich mir für die Zukunft?*, in welchem Visitenkarten erstellt werden. Daher können diese beiden Aktivitäten zusammen organisiert werden. Die Gesprächsrunde soll Frauen dazu einladen, ihre Erkenntnisse über sich selbst zu teilen, nachdem sie die ProfilPASS-Zusammenfassung ausgefüllt haben. Geschichten und Eindrücke teilen und denen anderer zuhören hat häufig eine lehrreiche und ermächtigende Wirkung – worin das Ziel dieser Aktivität besteht. Versuchen Sie, die Diskussion zu führen, sodass jede Teilnehmerin die Möglichkeit hat, in einem sicheren Raum zu sprechen.

Meine Eigenschaften und Stärken bilden eine persönliche „Darauf-bin-ich-am-meisten-stolz“-Seite. Hier können die Ratsuchenden ihre besten und herausragendsten Eigenschaften und Kompetenzen in den Karten in einem Kreis hervorheben. Kehren Sie zurück auf diese Seite, um sich schnell an ihre Stärken zu erinnern.

Das **ProfilPASS-Zertifikat** wird von der*dem Beratenden für jede Ratsuchende erstellt. Es enthält Kompetenzen, die unter den Stufen B und C in der Zusammenfassung der Ratsuchenden aufgelistet sind, sowie die hervorgehobenen Eigenschaften und spezifischen Kenntnisse der Ratsuchenden.

Es wird empfohlen, dass die*der Beratende den Hauptteil des Zertifikats mithilfe des am Ende von *ProfilPASS für Frauen – We can do it!* bereitgestellten Rahmenwerks *EU-Empfehlung zu Schlüsselkompetenzen für lebenslanges Lernen* strukturiert. Hier ist ein Beispiel für den Hauptteil des Zertifikats:

Lese- und Schreibkompetenz: Fähigkeit, zu kommunizieren und Kontakte mit neuen Menschen zu knüpfen

Mehrsprachigkeit: Fähigkeit, Französisch in Alltagssituationen zu verwenden

Mathematische, wissenschaftliche und technische Fertigkeiten: Fähigkeit, Probleme zu lösen und alternative Lösungen zu finden; Fähigkeit, die benötigten Ressourcen zu identifizieren und für ihre Sicherstellung zu sorgen

Digitale und technologiebezogene Kompetenzen: Fähigkeit, das Internet zu nutzen, um die benötigten Informationen zu finden; Kenntnisse unterschiedlicher sozialer Medien; Fähigkeit, soziale Medien zur Präsentation von Produkten zu nutzen

Persönliche, soziale und Lernkompetenz: Fähigkeit, die eigenen Interessen zu erkennen; re-

silient bleiben; das eigene Lernen managen; Fähigkeit des Selbstlernens; Fähigkeit alternative Lösungen zu finden; Fähigkeit sich an eine neue Situation/Rolle anzupassen; Selbstkontrolle; Resilienz und Ausdauer

Aktive Bürger*innenschaft: Fähigkeit die Bedürfnisse anderer zu identifizieren, zu verstehen und darauf zu reagieren; Kenntnisse über Permakultur und ökologisch erzeugte Lebensmittel; Bewusstsein für die Bedeutung von Nachhaltigkeit in der Umwelt; hohe Wertschätzung für Natur- und Umweltschutz

Unternehmerische Kompetenz: geschäftsorientiert; Fähigkeit eine geschäftliche Möglichkeit zu erkennen; Fähigkeit zu effizientem Zeitmanagement; Fähigkeit zur Erstellung eines Aktionsplans

Kulturelles Bewusstsein und Ausdrucksfähigkeit: Bereitschaft, die Welt aus der Perspektive einer anderen Person als mir selbst zu sehen; Annahme der Vielfalt in der Gesellschaft; Kreativität und die Fähigkeit zu unkonventionellem Denken; Fähigkeit zum Improvisieren

Nachdem die*der Beratende den ersten Zertifikatsentwurf erstellt hat, sollte dieser der Ratsuchenden zum Feedback und zur Prüfung übersandt werden. Letztlich ist es das Zertifikat der Ratsuchenden. Sie muss es gut kennen und für alles, was darin geschrieben steht, garantieren können. Deshalb sollte die Ratsuchende das letzte Wort darüber haben, was im Zertifikat enthalten sein sollte (und was nicht).

4.5. Meine Zukunft

Dieses Kapitel dient als Plattform, um sich Veränderungen vorzustellen. Die Frauen werden gefragt, was Sie in ihrem Leben gern als Nächstes tun würden, und werden ermutigt, alle Aspekte dieser Ziele in Betracht zu ziehen. Der Teil über **Meine Interessen** hilft ihnen zu entdecken, worauf sie stolz sind und wofür sie brennen. Die hier gestellten Fragen können als hervorragende Eisbrecher für Ratsuchende dienen, die verschlossener und weniger gesprächig sind, wenn es um die Zukunft geht.

Was wünsche ich mir für die Zukunft? ist eine Gruppenübung, in der die Frauen aufgefordert werden, ihre zukünftigen Visitenkarten zu zeichnen. Danach sollen sie ihr zukünftiges Selbst der Gruppe vorstellen und Ideen sowie Tipps in diesem sicheren Raum austauschen. Diese Aktivität ist eine spaßige, kreative Möglichkeit, Menschen dazu zu bringen, über ihre Zukunft nachzudenken, und gleichzeitig den Austausch von Ideen und Ratschlägen zu fördern.

Am Ende von *ProfilPASS für Frauen – We can do it!* sind die Ratsuchende eingeladen, **Meine Ziele** auszufüllen. Dieser Teil wird am besten einzeln bearbeitet, da er sehr persönlich ist. Die Ratsuchenden sind dazu eingeladen, ihre Ziele positiv zu formulieren und die verfügbaren und benötigten Ressourcen einzuschätzen. Ziel ist es hier, einen Aktionsplan zu erstellen – eine Selbstverpflichtung, die die Ratsuchende mit nach Hause nehmen und jederzeit weiterverfolgen kann.

5. Beratungstipps und bewährte Vorgehensweisen

Damit Sie die bestmögliche Beratung anbieten können, teilen wir die wichtigsten Tipps und besten Vorgehensweisen bei der Arbeit mit dem ProfilPASS mit Ihnen.

5.1. Dauer, Gliederung und Zeitmanagement

Wenn Sie mit einer Ratsuchenden arbeiten, sollten Sie mindestens fünf Treffen einplanen. Diese fünf Treffen sollten jeweils (maximal) 90 Minuten dauern, können aber auch kürzer sein. Ihre Aufgabe als Beratende*r ist es, die Zeit im Blick zu behalten und sie gegenüber der Ratsuchenden zu kommunizieren.

Dies ist die empfohlene Gliederung für die Arbeit mit einer Ratsuchenden:

- ▶ **Treffen Nr. 1:** Die Ratsuchende kennenlernen, den ProfilPASS und seine Elemente vorstellen, die Erwartungen der Ratsuchenden an den Prozess besprechen, biografische Beratung (Abschluss einiger oder aller Übungen aus dem Kapitel *Mein Leben*)
 - Aufgabe für Zuhause: Schließen Sie die verbleibenden Übungen im Kapitel *Mein Leben* ab, schließen Sie *Meine Eigenschaften – Wie sehe ich mich selbst?* ab (und sprechen Sie vielleicht auch mit anderen darüber), listen Sie Tätigkeiten auf der Seite *Meine Tätigkeiten – Ein Überblick* auf.
- ▶ **Treffen Nr. 2:** Besprechen Sie die Aufgabe für Zuhause und gehen Sie das Kapitel *Meine Eigenschaften* durch, beginnen Sie die Arbeit an einem Tätigkeitsfeld (und schließen Sie es idealerweise ab)
 - Aufgabe für Zuhause: Versuchen Sie, ein weiteres Tätigkeitsfeld abzuschließen.
- ▶ **Treffen Nr. 3:** Prüfen Sie die Aufgabe für Zuhause, schließen Sie ein weiteres (oder zwei weitere) Tätigkeitsfelder ab
 - Aufgabe für Zuhause: Versuchen Sie, ein weiteres Tätigkeitsfeld abzuschließen oder schließen Sie *Meine Kompetenzen – Ein Überblick* ab.
- ▶ **Treffen Nr. 4 (idealerweise eine Gruppenberatungssitzung):** Besprechen Sie die Aufgabe für Zuhause und die Zusammenfassung in einer Gruppe, führen Sie Gruppenübungen aus dem ProfilPASS durch (*Selbstfürsorge-Gespräch über Gesundheit, Gesprächsrunde, Was wünsche ich mir für die Zukunft?*)
 - Erstellen Sie vor dem abschließenden Treffen einen Zertifikatsentwurf und schicken Sie ihn an die Ratsuchende zwecks Prüfung/Feedback.
- ▶ **Treffen Nr. 5:** Übergeben sie das Zertifikat an die Ratsuchende und sprechen Sie über ihre Zukunft mit dem Ziel, im Teil *Meine nächsten Schritte* einen Aktionsplan zu erstellen.

Achten Sie auf Ihre eigenen Praktiken der Selbstfürsorge. Angesichts des Arbeitsaufwands für Vorbereitung und Nachbesprechung jeder Sitzung empfehlen wir maximal zwei Beratungssitzungen pro Tag.

5.2. Anfertigen von Notizen

Unabhängig davon, wie gut Ihre Fähigkeiten des aktiven Zuhörens sein mögen, werden Sie Teile von dem, was Sie während der Beratungssitzungen gehört, gesehen, gespürt oder erkannt haben, vergessen. Dabei können diese Teile z. B. für die Erstellung des ProfIPASS-Zertifikats oder die Unterstützung Ihrer Ratsuchenden beim Identifizieren ihrer Stärken sehr wichtig sein.

Wir empfehlen Ihnen, Ihrer Ratsuchenden zu Beginn der ersten Sitzung der Beratung mitzuteilen, dass Sie gern Notizen anfertigen würden. Bitten Sie um ihre Erlaubnis dafür und erklären Sie, dass die Notizen zwischen Ihnen beiden vertraulich behandelt und niemals mit anderen geteilt werden. Sagen Sie Ihrer Ratsuchenden, dass sie jederzeit Einsicht in Ihre Notizen einfordern kann und dass die Notizen lediglich als Erinnerungstütze für Sie (und die Ratsuchende) darüber dienen, was in ihrem Gespräch wichtig war.

Nutzen Sie Ihre Notizen mit Bedacht! Wir empfehlen, die Notizen in einem Zwei-Spalten-System anzufertigen. Die erste Spalte kann enthalten, was die Person sagt oder kommuniziert (z. B. wenn sie Teile ihres Lebens beschreibt oder eine Tätigkeit erläutert). Die zweite Spalte kann Ihre Ideen und Vermutungen darüber enthalten, welche Fertigkeiten, Kenntnisse und Eigenschaften sie bei dieser Tätigkeit hat. Auf diese Weise sind Sie dem Prozess immer einen Schritt voraus, indem Sie der Ratsuchenden helfen, sich auf wichtige Teile ihrer Geschichte zu konzentrieren bzw. zu diesen zurückzukehren und dabei die Elemente ihrer Kompetenzen zu erkennen.

5.3. Vorbereitung ist das A und O

Wir können dies nicht genug betonen: Vorbereiten, vorbereiten, vorbereiten! Studieren Sie den *ProfIPASS für Frauen – We can do it!* gründlich, bevor Sie anfangen, ihn in Ihrer Beratungspraxis einzusetzen. Schauen Sie sich die Kapitel, die Sie behandeln möchten, vor jeder Sitzung noch einmal an. Sorgen Sie dafür, dass das Tool während der Beratung keine Überraschungen für Sie selbst bereithält oder zu viel Ihrer Denkkraft in Anspruch nimmt. Sie sollten darauf vertrauen können, dass Sie der ProfIPASS leitet, und sich keine Sorgen machen müssen wie: „Weiß ich, was als Nächstes kommt oder wohin uns das führen wird?“.

Bereiten Sie sich darauf vor, klare Grenzen zu setzen. Dies muss gar nicht schroff klingen. Sie können ganz ruhig erklären, was Grenzen sind und warum es sie gibt. Erklären Sie Ihrer Ratsuchenden, was Sie für sie tun können – zum Beispiel eine psychosoziale Beratung bieten, ihr helfen, ihr Leben aus einer anderen Perspektive zu betrachten, und sie dabei unterstützen, sich neue Ziele für die Zukunft zu setzen. Fühlen Sie sich frei, auch mit ihr zu teilen, was Sie nicht für sie tun können – zum Beispiel eine Psychotherapie bieten, schmerzhaft, traumatische Erfahrungen im Detail analysieren oder sich in ihr Alltagsleben zu Hause einmischen.

Es ist besonders hilfreich, bei der Beratung Informationen zu anderen Ansprechpersonen zur Hand zu haben, an die bei Bedarf verwiesen werden kann. Sorgen Sie deshalb dafür, dass Sie das [HOPE-Toolkit](#) in der Nähe haben, wenn Sie arbeiten. Sie können es auch Ihrer Ratsuchenden zeigen und

ihr geben. Wer weiß, vielleicht wird sie später darin etwas Hilfreiches finden, wenn Sie mehr Zeit hat, es sich genauer anzusehen.

Denken Sie außerdem daran, dass es beratende Kolleg*innen gibt, die Ihnen in der realen Welt zur Verfügung stehen und die Sie jederzeit kontaktieren können, um sich gegenseitig zu unterstützen. Ja, auch wir Beratende benötigen (und bekommen) Unterstützung von unseren Peers, unseren Kolleg*innen in der Beratung, insbesondere wenn wir in unserer beruflichen Praxis einer neuen, herausfordernden Situation gegenüberstehen.

Profil**PASS**
HOPE

