



Vorschlag Aktionsplan des Analyse-Workshops

Der/die Organisator/in empfängt die Teilnehmenden	
Der/die Moderator/in und die Teilnehmenden stellen sich vor. Die Teilnehmenden schreiben Ihren Namen auf einen Karton	Zusammentragen der Erfahrungsjahre der Teilnehmenden, Angabe des Gesamttotals
Information über administrative Details des Workshops, des Aufenthalts (Entspannen, angenehmes Klima schaffen)	Arbeitsplan des Workshops „Warum sind wir hier?“ „Ihr Gutachten ist wertvoll“ „In den kommenden 2 Tagen wartet viel Arbeit auf Sie“
Vorstellen der DACUM Methode	(PowerPoint) Verteilen: <i>Kopien der Folien, Beispiele Charta, Beschreibung der DACUM-Methode</i>
Die Teilnehmenden in den richtigen Kontext stellen, die Analyse einführen	„Welches ist Ihre Arbeit?“ „Wie nennen Sie Ihren Beruf?“
Gegenstand und Tragweite der Analyse in Erinnerung rufen Normen aus bestehenden verwandten Berufen nennen	Je nach Auftrag, den die Teilnehmenden mit der Einladung erhalten haben.
Individuelle Arbeit: „Nennen Sie im Hinblick auf die Erstellung eines kurzen Stelleninserats (Vollzeit) 6 wichtige Aspekte/Elemente Ihres Berufs, die die ausgeschriebene Stelle charakterisieren.“	Anwenden: <i>Spielregeln</i> . Verteilen: <i>Liste der Aktionsverben</i> . 10–15 Minuten individuelle Arbeit. Die 6 Aktivitäten auf Karten schreiben Präsentation: Die Teilnehmenden stellen abwechselungsweise 1 Karte vor.
Zwecks Identifikation aller Aktivitäten Brainstorming fortführen	Der/die Schreiber/in schreibt alle Karten
Tätigkeitsgebiet / Kompetenzbereich identifizieren Aktivitäten nach Gebiet / Bereich gruppieren	Andere Farbe für „Bereich“-Karten verwenden. Karten falls erforderlich neu formulieren
Wichtige und berufsspezifische Selbstkompetenzen / Sozialkompetenzen identifizieren	
Ganze Charta mit den Teilnehmenden nochmals durchlesen . Schrittweise, ein Kompetenzbereich nach dem anderen: <ul style="list-style-type: none">• Aktivitäten in logischer Reihenfolge einem Gebiet / Bereich zuordnen.• Inventar des für die Berufsausübung notwendigen Materials / der Einrichtungen aufstellen.• Wählen einer Reihenfolge für die Gebiete / Bereiche	► Wurde für jede Karte ein Konsens gefunden? Nach einer von den Teilnehmenden gewählten Logik. Für das Inventar: Flipchart oder Karten
Karten nummerieren	Kompetenzbereiche (A, B, C...) Aktivitäten (A1, A2, A3...)
Titel der Karte prüfen	Entspricht der anfangs gewählte Titel bestmöglich dem Inhalt der Karte?
Abschluss: Nächste Schritte, Dank. Die Teilnehmenden erhalten die Charta und werden angehalten, uns Ihre Änderungswünsche, falls sie welche haben, zuzustellen.	De nächsten Schritt, die „Validierung“ der Charta, in Erinnerung rufen.
Kurze Evaluation des Workshops	Feedbacks der Teilnehmenden einholen