

FEM CON

Empowering
Women in
Construction



MODUL 2

Gut arbeiten im Baugewerbe



www.femalesinconstruction.eu

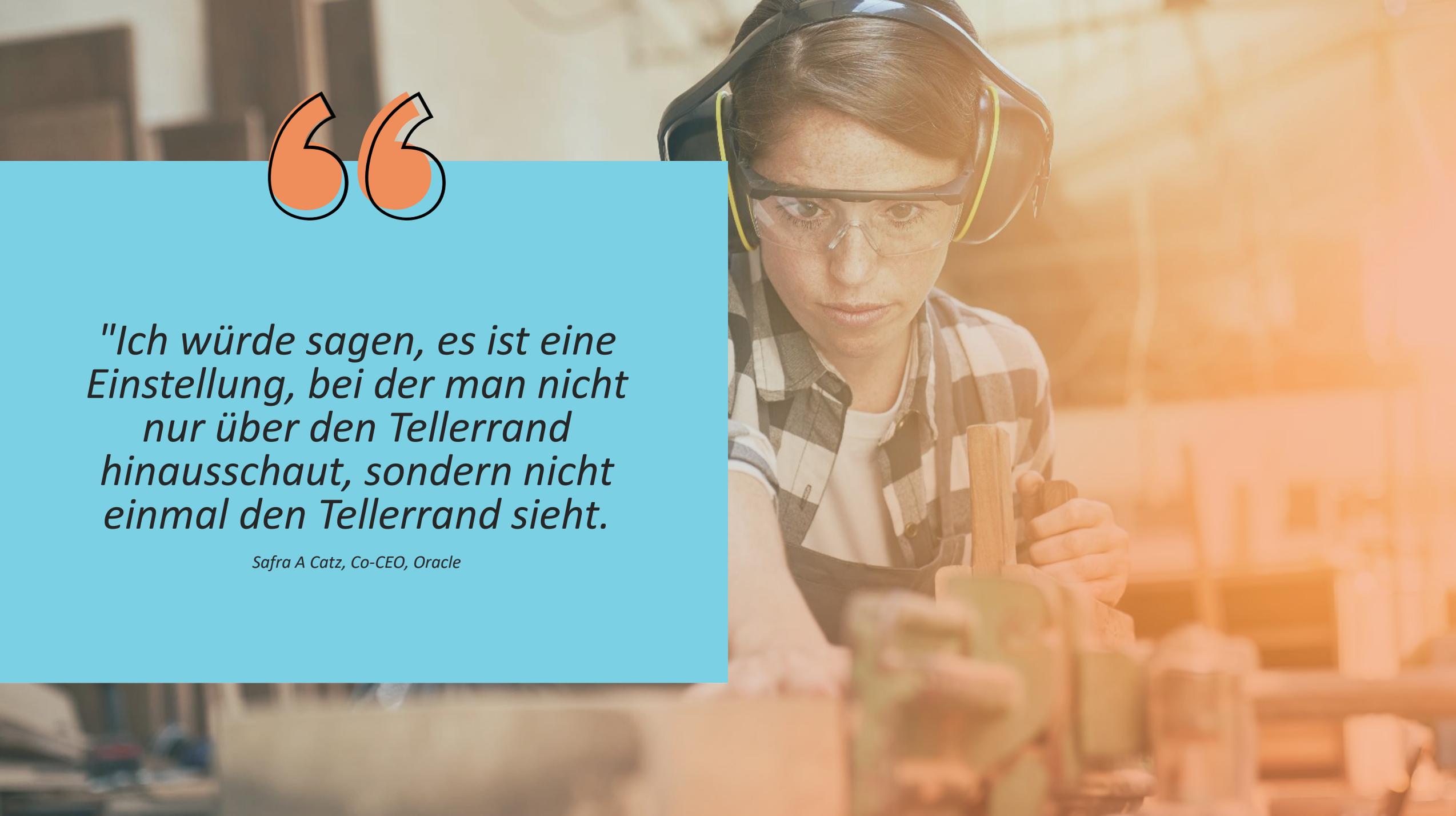
Von der Europäischen Union finanziert. Die geäußerten Ansichten und Meinungen entsprechen jedoch ausschließlich denen des Autors bzw. der Autoren und spiegeln nicht zwingend die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union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



Kofinanziert von der
Europäischen Union

FEMCON Curriculum ©
2022/2024 by FEMCON Consortium is
licensed under [CC BY-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)



A woman with dark hair, wearing safety glasses and large black ear protection, is focused on her work in a workshop. She is wearing a plaid shirt and dark overalls. She is holding a wooden piece and appears to be using a tool. The background is a blurred workshop with various tools and equipment. The lighting is warm and orange-toned.

“

"Ich würde sagen, es ist eine Einstellung, bei der man nicht nur über den Tellerrand hinausschaut, sondern nicht einmal den Tellerrand sieht."

Safra A Catz, Co-CEO, Oracle

Lernende Aktivität

Bevor wir mit dem Thema

Gut arbeiten im Baugewerbe beginnen, schauen wir uns unser Einführungsvideo an.

Bitte klicken Sie mit STRG + Klick auf das Bild, um die URL des Videos aufzurufen.



01

Einführung

- Worum es in dem Modul geht
- Lernziele
- Verfügbare Ressourcen

02

Berufsvorbereitung

- Recherchieren Sie das Unternehmen
- Treffen Sie das Team
- Angleichung der Werte
- Verlangen Sie, was Sie wollen
- Andere fragen

Kennen Sie Ihr Wertversprechen

03

Gut für Sie arbeiten

- Persönliche Entwicklungsplanung
- Was funktioniert für Sie am besten?
- Reflektiertes Lernen
- Lernen im Team

Flexible Arbeitszeiten

04

Ausbildung

- Soziale Kompetenzen und Technische Kompetenzen
- IT-Kenntnisse
- Verhandlung

05

Unterstützung

- Mentoring
- Peer-Unterstützung
- Unterstützung durch die Geschäftsleitung
- Coaching

06

Vernetzung

- Kennenlernen der Menschen in Ihrer Organisation
- Externe Interessengruppen
- Ihr Netzwerk nutzen
- Bitte um Hilfe

01

Gut arbeiten im Baugewerbe Einführung

Der Bausektor ist eine der am stärksten von Männern dominierten Branchen, deren Arbeitsplatzmerkmale häufig auf männliche Ideologien - Normen, Überzeugungen und Annahmen - zurückzuführen sind ([Sunindijo und Kamardeen, 2017](#)).

Dieses Modul soll Sie mit dem Wissen, den Fähigkeiten und dem Know-how ausstatten, das Sie benötigen, um Ihre berufliche Laufbahn in diesem Sektor selbstbewusst zu gestalten.



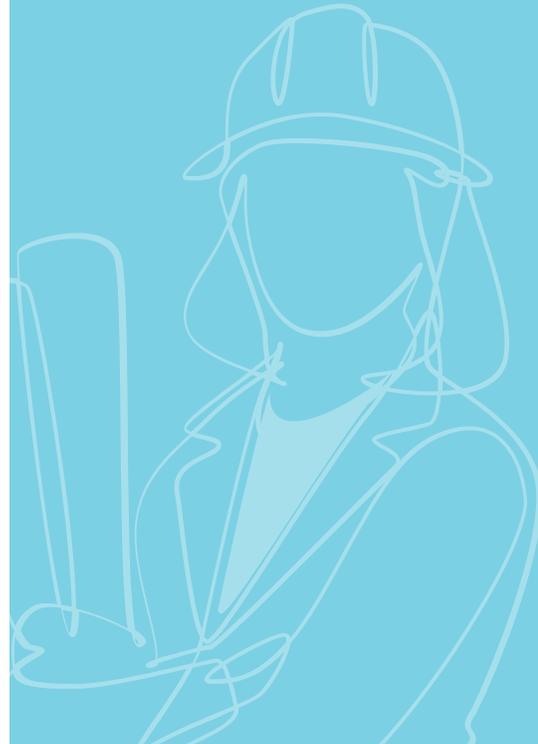
Gut arbeiten im Baugewerbe

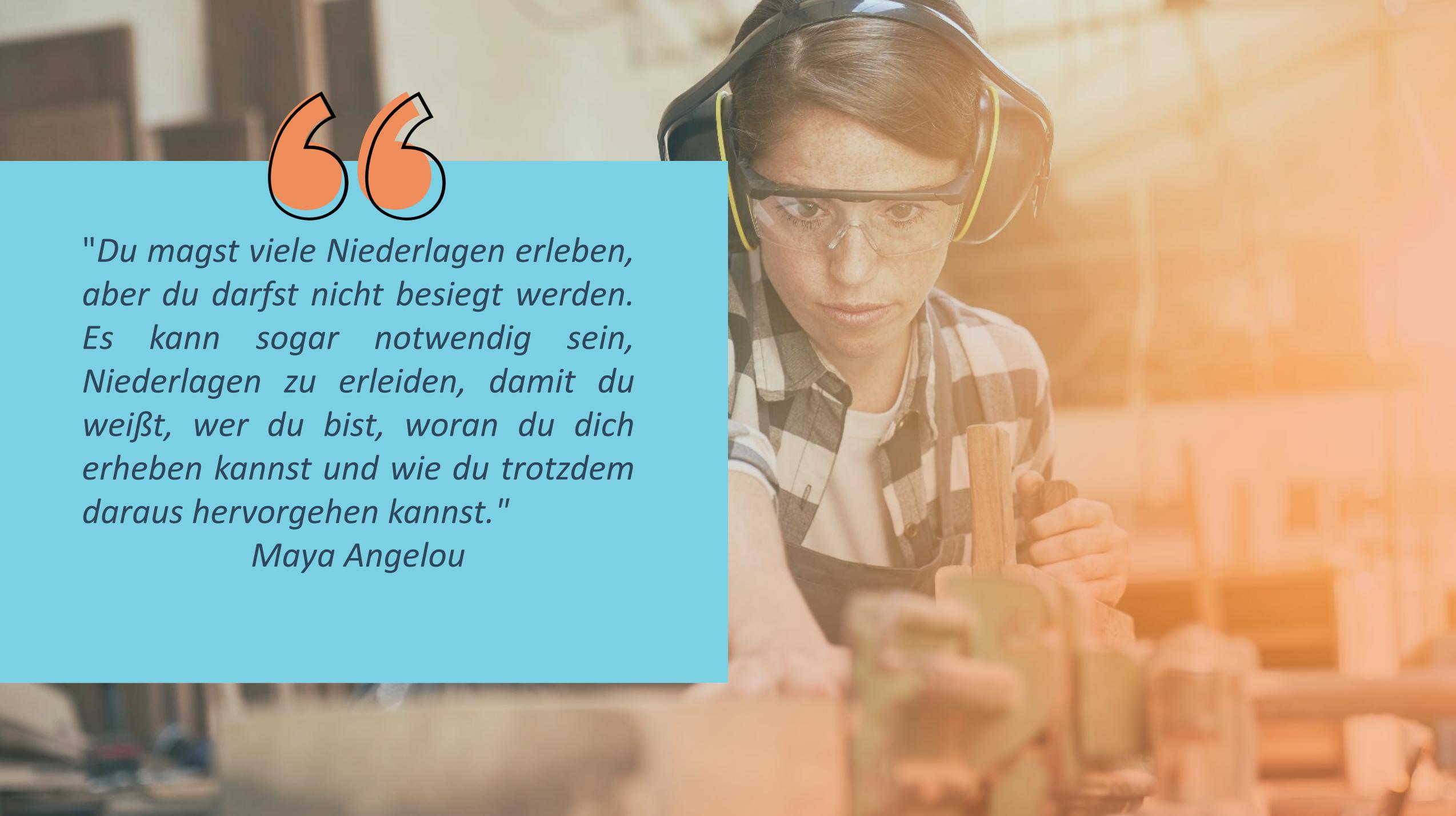
Dieses Modul stützt sich sowohl auf die Theorie der sozialen Konstruktion als auch auf die Feministische Theorie.

Die Theorie der sozialen Konstruktion besagt, dass geschlechtsspezifische Erwartungen soziale Normen und Werte widerspiegeln, die durch Verhaltensmuster und Interaktionen mit anderen Menschen in einer Vielzahl von Situationen verstärkt werden. Die Erwartungen sind je nach Geschlechtszugehörigkeit unterschiedlich (West & Zimmermann, 1987)

Die feministische Theorie betrachtet soziale Probleme aus der Sicht der Frauen und konzentriert sich auf

- Diskriminierung und Ausgrenzung aufgrund des Geschlechts
- Objektivierung
- Strukturelle und wirtschaftliche Ungleichheit
- Macht und Unterdrückung
- Geschlechterrollen und Stereotypen



A young woman with dark hair, wearing safety glasses and large black ear protection, is focused on working with wood in a workshop. She is wearing a plaid shirt and dark overalls. The background is a warm, orange-toned workshop with various tools and equipment. A large, stylized orange quote mark is positioned at the top left of the image.

“

*"Du magst viele Niederlagen erleben,
aber du darfst nicht besiegt werden.
Es kann sogar notwendig sein,
Niederlagen zu erleiden, damit du
weißt, wer du bist, woran du dich
erheben kannst und wie du trotzdem
daraus hervorgehen kannst."*

Maya Angelou



2. Vorbereitung auf den Beruf

02 Vorbereitung auf den Beruf



Die Suche nach einem neuen Arbeitsplatz ist sowohl aufregend als auch anstrengend. Der Schlüssel zum Erfolg liegt darin, dass Sie sich darüber klar werden, was Sie von dem Unternehmen erwarten, ob das Unternehmen zu Ihnen passt und ob Ihre Werte mit den Unternehmenswerten übereinstimmen, dann sind Sie auf dem besten Weg zum Erfolg.

Wenn Sie die Unternehmenskultur kennen und von aktuellen und ehemaligen Mitarbeitern hören, können Sie eine fundierte Entscheidung treffen, ob dieses Unternehmen für Sie geeignet ist.

Um zu einem Vorstellungsgespräch zu gelangen, ist es wichtig, dass Ihr **Lebenslauf** Ihre Erfahrungen, Kenntnisse und Fähigkeiten wiedergibt. Ein aussagekräftiges **Anschreiben** kann die wichtigsten Leistungen hervorheben. [Hier](#) erfahren Sie mehr

Die Vorbereitung auf ein Vorstellungsgespräch ist notwendig, um zu vermitteln, warum Sie eine gute Wahl für das Unternehmen sind. Es geht um mehr als nur um das Googeln; Sie müssen einen guten ersten Eindruck hinterlassen. [Hier](#) finden Sie einige nützliche Tipps



Um Ihre ersten Tage im neuen Unternehmen zu erleichtern und so reibungslos wie möglich zu gestalten, haben wir einige nützliche Tipps für Ihren ersten Tag in einem Job im Baugewerbe zusammengestellt.

- Früh ankommen
- Dress to impress
- Seien Sie freundlich und ansprechbar
- Fragen stellen
- Sicherheit geht vor

3. Gute Arbeit für Sie



03 Gute Arbeit für Sie

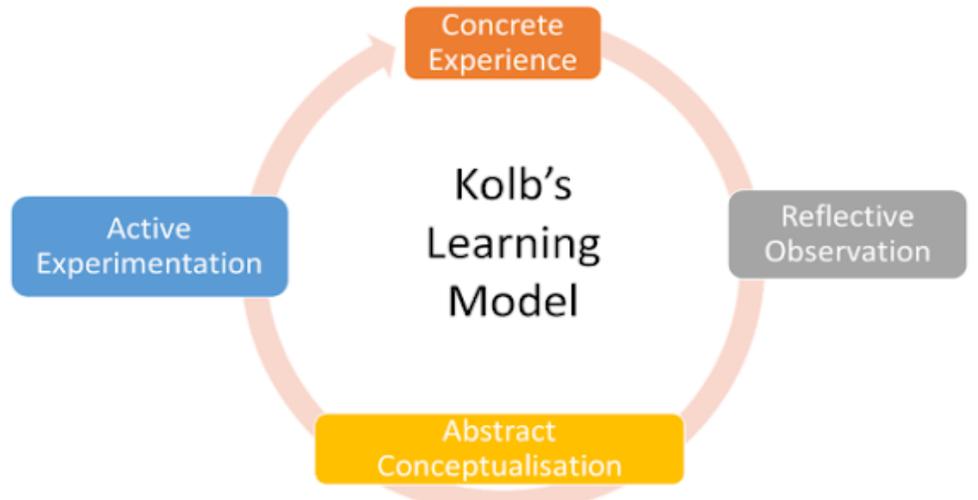
Planung der beruflichen Entwicklung

Die Maximierung der Möglichkeiten zur beruflichen Entwicklung (BE) beinhaltet

sinnvolle Ziele zu setzen, Chancen zu planen und zu suchen

für die berufliche Entwicklung, die Festlegung von Karrierewegen und den kontinuierlichen Erwerb von Fähigkeiten und Kenntnissen

(Sugarman, 2011)



Planung der beruflichen Entwicklung

- Als Richtschnur für künftige berufliche Entwicklungen
- Umfasst in der Regel persönliche und berufliche Ziele, die durch professionelle Strategien zur Erreichung der einzelnen Ziele gesteuert werden.
- Die Fachkräfte werden weiter wachsen und sich entwickeln - der Plan ist nicht statisch, sondern dynamisch
- Umfasst Theorien über Lernen, Motivation und Veränderung

Lebenszyklus Ihres beruflichen Entwicklungsplans

1. Beurteilen Sie sich selbst.

Selbsteinschätzung.

[Myers-Briggs-Typ-Indikator](#)

[Die großen Fünf](#)

[DISC-Persönlichkeit](#)

Bewerten Sie Ihre persönlichen und beruflichen Interessen

Aktuelle Kenntnisse und Fähigkeiten

Berufswünsche



Setzen Sie Ihre Ziele

Unterteilen Sie die Hauptziele in langfristige, mittelfristige und kurzfristige Ziele.



- Langfristige Ziele können Monate oder sogar Jahre in die Zukunft reichen.
- Die mittelfristigen Ziele sollten zwischen ein paar Wochen und ein paar Monaten liegen.
- Kurzfristige Ziele sollten zwischen ein paar Tagen und ein paar Wochen liegen.
- Verwenden Sie die SMART-Zieltechnik, um sicherzustellen, dass Ihre Ziele spezifisch, messbar, erreichbar, relevant und zeitgebunden sind.

Strategien entwickeln

Um an Ihr Ziel zu gelangen, benötigen Sie ein Plan. Sie müssen einige wichtige Fragen stellen.

- Wie kann ich meine Kompetenzen erweitern?
- Wie kann ich neue Fähigkeiten erlernen?
- Was muss ich tun, um befördert zu werden?
- Welche Ausbildung benötige ich?
- Mit wem muss ich sprechen?

Erstellen Sie einen Plan Ihrer derzeitigen Kompetenzen/Fähigkeiten sowie Ihrer Ziele und der Voraussetzungen, die Sie dafür benötigen, um sie zu erfüllen.

Schreiben Sie Ihren Aktionsplan auf



Sammeln Sie Ihre Ressourcen

Was brauchen Sie, um erfolgreich zu sein?

Beispiele

- Webinare, Seminare, Workshops
- Ressourcen für Lernen und Entwicklung
- Berufliche Netzwerke - neue Peers/Mentoren
- Kontinuierliche berufliche Entwicklung
- Plattformen für soziale Medien

Beschränken Sie sich auf diejenigen, die am besten zu Ihren Strategien und Zielen passen.



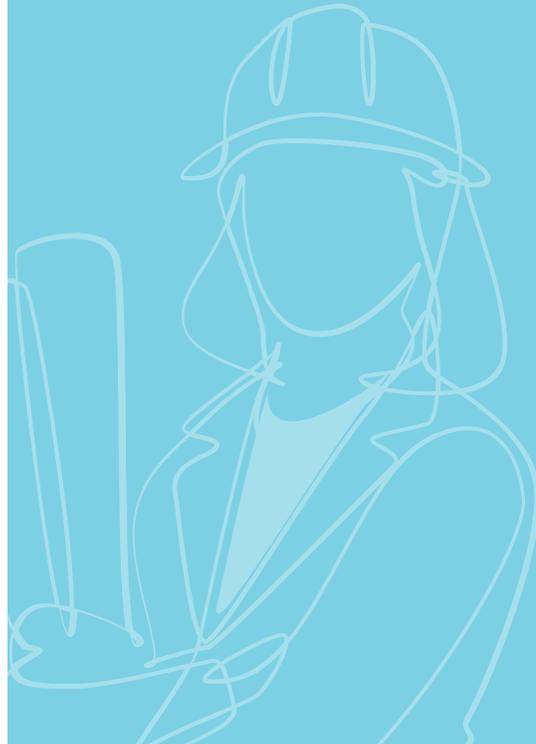
Erstellen einer Zeitleiste



Fristen können hilfreich sein, um an Zielen festzuhalten. Es ist das T von SMART.

- Wöchentlich, vierzehntägig, monatlich, vierteljährlich, jährlich?
- Realistisch und doch herausfordernd?
- Abhängig von was?
- Sind die Termine flexibel? Wie flexibel?

Verfolgen Sie Ihren Fortschritt



- Ihr Plan ist nicht linear, sondern ein Lebenszyklus.
- Aktuell halten - Aktualisierungen
- Nach und nach anpassen
- Verwendung von Software zur Unterstützung der Nachverfolgung

Nützliche Ressourcen

[Asana](#)

[Planung der beruflichen Entwicklung](#)

Vorlage für einen beruflichen Entwicklungsplan

Spezifisch - Was wollen Sie erreichen?

Messbar - Wie können Sie feststellen,
ob Sie Ihr Ziel erreicht haben?

Erreichbar - Können Sie es schaffen
(Ressourcen, Fähigkeiten, Zeit usw.)?

Realistisch - Ist es ein Traum oder kann
es realisiert werden? Wie?

Zeitgebunden- Haben Sie ein Enddatum
im Kopf?

Destination What is it that you want to achieve?	Specific. What <i>exactly</i> do you need to do to get there?	Measurable. How will you know when you have achieved your goal?	Achievable & Realistic Resources/ time/ support you need	Time End date	Date/goal completed

Lernstile

Was funktioniert für Sie am besten?

Arten des Lernens

- Zunahme des Wissens
- Auswendiglernen
- Erwerb von Wissen (Beibehaltung/Nutzung)
- Abstraktion (Bedeutung)
- Auslegend

Saljo in Candy (1991)

Etappen des Lernprozesses

- Neuling
- Anfänger/Fortgeschrittener Anfänger
- Kompetenz
- Beherrschung/Fließend
- Intuitiver Experte

Dreyfus & Dreyfus (1991)

Erwachsenenbildung

- Bezieht Erwachsene mit ein
- Physisches und soziales Klima des Respekts
- Kooperative Lernformen
- Baut auf den Erfahrungen der Schüler im Lernprozess auf
- Kritisch-reflexives Lernen

Prozess

Identifizierung der Inhalte →

Problemsituationen

→ Analyse

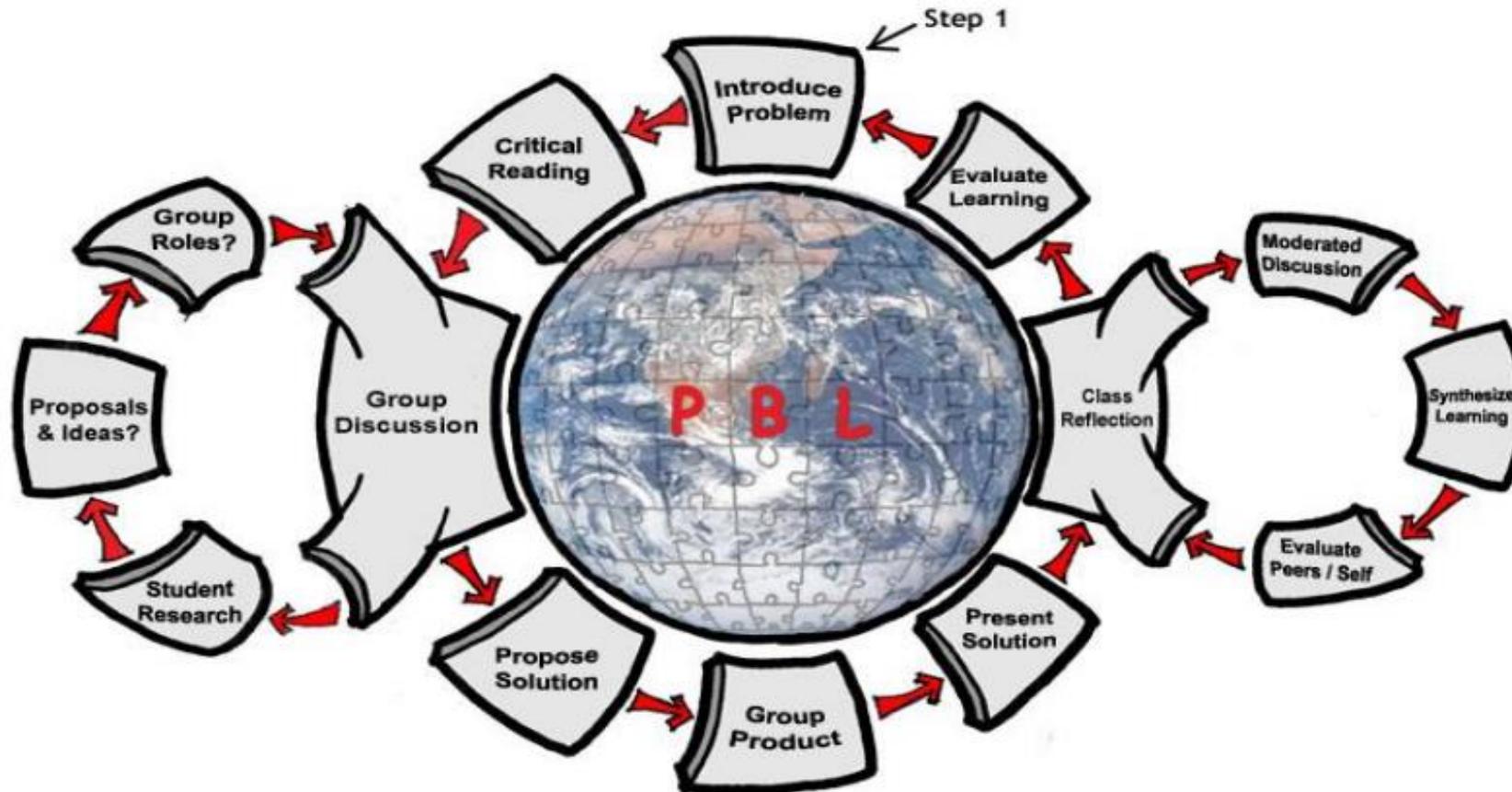
→ Lösungen entwickeln



Problemorientiertes Lernen

"Das Lernen ergibt sich aus dem Prozess der Arbeit am Verständnis einer Problemlösung. Das Problem wird im Lernprozess zuerst angetroffen."

Barrows und Tamblyn, 1980



Problemorientiertes Lernen (Fortsetzung)...

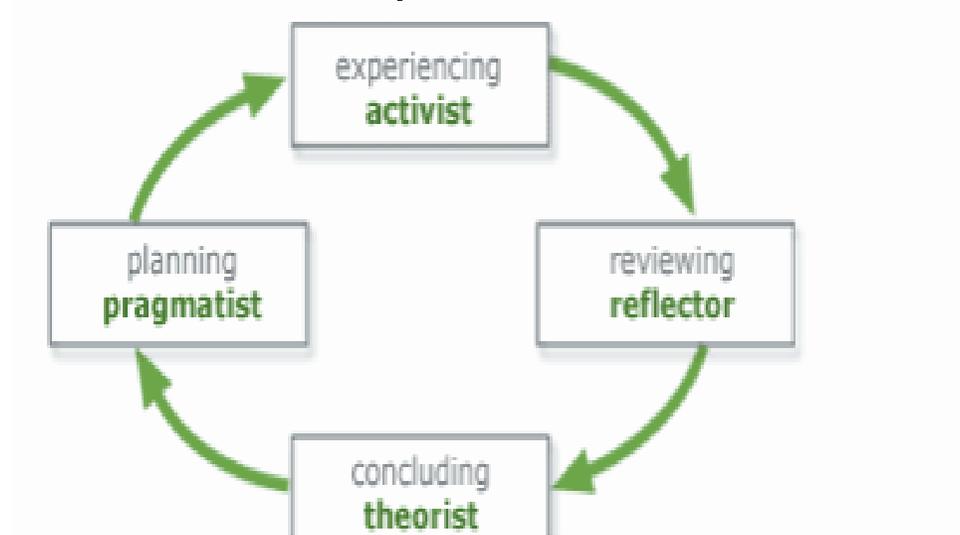
1. Problem, das den Lernenden zu Beginn des Lernprozesses präsentiert wird
2. Die Schüler arbeiten in kleinen POL-Teams an dem Problem
3. Die Beurteilungen sind auf die Lernergebnisse abgestimmt
4. Auf der Grundlage der Philosophie, dass die Schüler lernen und nicht die Lehrer lehren
5. Fachspezifisches Lernen entwickeln
6. Entwicklung übertragbarer Schlüsselqualifikationen
7. Verbessern Sie die Erfahrung der Lernenden
8. Verknüpfung von Lernen mit Forschung und realen Szenarien

Andere Lerntypen

Gibbs - Lernen durch Handeln



Kolbs Lernzyklus



Das Handbuch der Lernstile, Honey & Mumford (1986a)

Lernstile

- AKTIVISTEN
- REFLEKTOREN
- THEORETIKER
- PRAGMATIKER

Aktivisten

- Lernen durch Handeln.
- Ich mag neue Erfahrungen und werde "alles einmal ausprobieren".
- Handeln Sie zuerst und bedenken Sie die Konsequenzen später.

Aktivisten lernen am besten, wenn:

- Sie sich auf neue Erfahrungen, Probleme und Möglichkeiten einlassen
- Sie ins kalte Wasser geworfen werden
- Zusammenarbeit mit anderen bei Problemlösungen, Spielen, Rollenspielen
- Sie fähig sind, eine Gruppe zu leiten.

Aktivisten lernen am wenigsten, durch:

- Anhören von Vorträgen oder Lesen langer Erklärungen
- Selbständiges Lesen, Schreiben und Denken
- Analysieren und Interpretieren von Daten
- Befolgung genauer Anweisungen

Reflektoren

- Lernen durch Beobachten und Nachdenken über das Geschehene
- Zeit zum Nachdenken und Nachforschen, bevor man sich äußert oder handelt

Reflektoren lernen am besten, durch:

- Die Fähigkeit, sich zurückzunehmen und zunächst zu beobachten
- Eine Gelegenheit, das Geschehene zu überprüfen
- Erledigung von Aufgaben ohne enge Fristen

Reflektoren lernen am wenigsten, wenn

- Sie gezwungen werden, die Führung in einer Gruppe zu übernehmen
- Sie Dinge ohne Vorbereitung tun;
- Sie von Terminen gehetzt werden.

Theoretiker

- Verstehen Sie die Theorie hinter den Aktionen.
- Modelle, Konzepte und Fakten, um zu lernen.
- Analysieren und synthetisieren.

Theoretiker lernen am besten, wenn:

- eine Tätigkeit wird durch Ideen und Konzepte gestützt, die ein Modell, ein System oder eine Theorie bilden;
- in einer strukturierten Situation mit einem klaren Ziel;
- sie haben die Möglichkeit, Fragen zu stellen und zu untersuchen;
- erforderlich, um eine komplexe Situation zu verstehen

Theoretiker lernen am wenigsten, wenn:

- in Situationen, in denen Emotionen und Gefühle im Vordergrund stehen;
- wenn die Tätigkeiten unstrukturiert oder mehrdeutig sind;
- wenn sie aufgefordert werden zu handeln, ohne die damit verbundenen Grundsätze oder Konzepte zu kennen

Pragmatiker

- Lust am Ausprobieren
- Suche nach neuen Ideen für die Lösung des jeweiligen Problems
- Praktisch

Pragmatiker lernen am besten, wenn:

- es besteht ein offensichtlicher Zusammenhang zwischen dem Thema und einem aktuellen Bedarf
- Es werden Techniken mit klaren praktischen Vorteilen gezeigt
- sie können Dinge mit dem Feedback eines Experten ausprobieren
- sie können ein Beispiel nachahmen oder einem Vorbild nacheifern

Pragmatiker lernen am wenigsten, wenn

- es keinen unmittelbaren praktischen Nutzen gibt
- es gibt keine klaren Leitlinien, wie man vorgehen sollte
- es scheint "alles Theorie" zu sein

Honey, P. und Mumford, A. (1986a) The Manual of Learning Styles, Peter Honey Associates.

Honey, P. und Mumford, A. (1986b) Learning Styles Questionnaire, Peter Honey Publications Ltd



Learning by...
Listening,
Seeing,
or Doing

Arbeitsblatt zur Lernaktivität

3.1 Fragebogen zum Lernstil

Siehe Arbeitsblatt 3.1 aus dem Pädagogischen Leitfaden und füllen Sie die Fragen im Fragebogen zum Lernstil aus. Dies wird Ihnen helfen zu verstehen, zu welchem Lernstil Sie am meisten neigen.

Um ein effektiverer Lerner zu werden, sollten Sie sich auf jede Phase des Zyklus einlassen und Aktivitäten und Stile nutzen, die Sie normalerweise vielleicht nicht wählen würden.

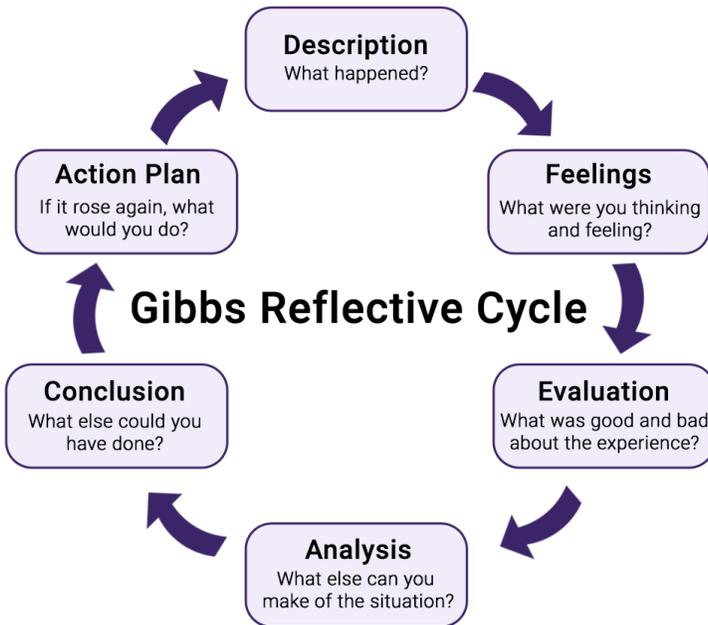
Reflektiertes Lernen

Gibbs-Reflexionszyklus.

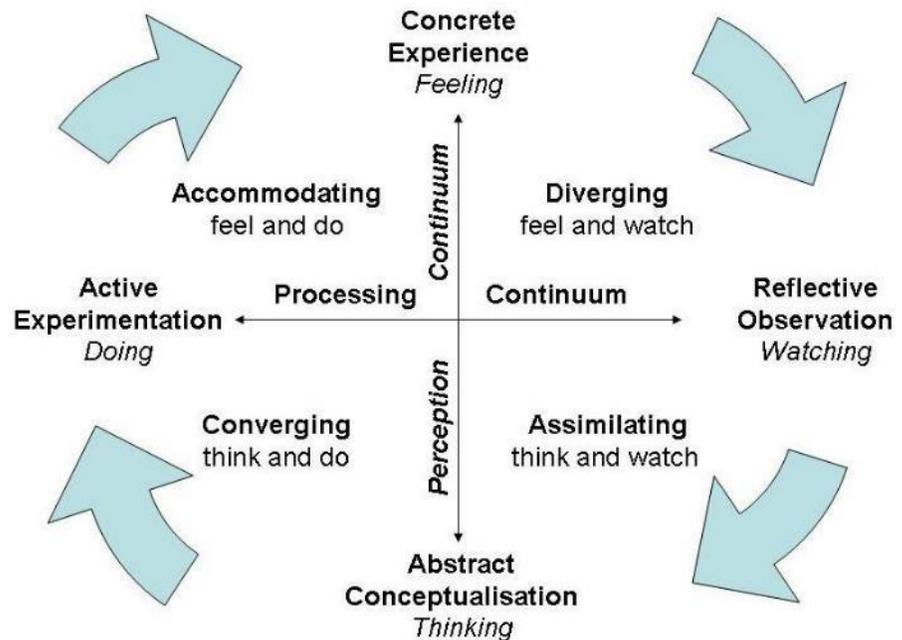
- Ermöglicht es Ihnen, sich von der Lernerfahrung zurückzuziehen
- Fähigkeiten zum kritischen Denken entwickeln
- Verbessert die künftige Leistung
- Analyse

Reflektierende Theoretiker

- Schön, Kolb, Dewey, Gibbs



Reflektiertes Lernen



Gibbs-Reflexionszyklus.

Ermöglicht es Ihnen, sich von der Lernerfahrung zurückzuziehen

Fähigkeiten zum kritischen Denken entwickeln

Verbessert die künftige Leistung

Analyse

Reflektierende Theoretiker

Schön, Kolb, Dewey, Gibbs

Lernen im Team

Eine pädagogische Strategie, die das Wissen der Schüler durch individuelle Tests und Gruppenarbeit fördert.

1. Strategisch gebildete permanente Teams (ausgewogen, vielfältig, Eigenschaften der Teammitglieder)
2. Sicherstellung der Bereitschaft (vorbereitende Lektüre, Einzeltest, Teamtest, bei dem man sich auf die Antworten einigen kann, mit sofortiger Rückmeldung, schriftliche Einsprüche, wenn man mit dem Feedback nicht zufrieden ist).
3. Gut durchdachte Anwendungsaktivitäten - Entscheidungen zur Problemlösung 4S
 - Erhebliches Problem (Significant Problem)
 - Spezifische Auswahl - welches Verfahren ist am besten und warum? (Specific choice)
 - Gleiches Problem (Same problem)
 - Gleichzeitiger Bericht (Simultaneous report)
4. Bewertung - Feedback von Schüler zu Schüler - Wertschätzung, Bitte

4. Ausbildung

- Soft Skills
- Technische und IT-Kenntnisse
- Verhandlung und Konfliktmanagement



04 Ausbildung

Ein Teil der Lernreise wird darin bestehen, Bereiche hervorzuheben, die der Entwicklung bedürfen oder der Verbesserung.

Um in einer Organisation erfolgreich zu sein, ist es wichtig, dass Sie sich die Fähigkeiten und Kompetenzen aneignen, damit Sie optimal arbeiten können. Beispiele unten.

- Soft Skills
- Technische und IT-Kenntnisse
- Verhandlung

Soft Skills Beispiele

- Kommunikation
- Teamarbeit
- Lösung von Problemen
- Zeitmanagement
- Kritisches Denken
- Entscheidungsfindung
- Stressbewältigung
- Management von Konflikten
- Führung
- Kreativität
- Einfallsreichtum
- Überzeugung
- Präsentation



Dieses Foto von Unbekannter Autor ist lizenziert unter [CC BY-SA-NC](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)

Warum sind Soft Skills wichtig?

- ✓ Identifizierung von Mitarbeitern, die Aufgaben gut angehen
- ✓ Unterscheidet Sie von anderen qualifizierten Bewerbern
- ✓ Einstellung nach Potenzial (Anpassungsfähigkeit, Teamfähigkeit)
- ✓ Gut abgerundet (fähig, aber widerstandsfähig usw.)
- ✓ Kulturelle Eignung (entscheidungsfreudig, Problemlöser)

Technische und IT-Kenntnisse

Technische Fertigkeiten, die auch als Hard Skills bezeichnet werden, erfordern ein spezielles Wissen. Jede Die Branche braucht andere.

Beispiele

Programmierung (PHP, Python, Perl, C/C++, Java, Javascript)

Produktivität (Zoom, Google Suite, Teams, Trello, Microsoft Office)

Projektverwaltung (Monday, Microsoft Projects, Asana)

Konstruktion (Autodesk- BIM, Fusion 360, REVIT, Inventor)

Zusammenarbeit (Dropbox, SharePoint, One Drive, Google)

Wie Sie Ihre technischen Fähigkeiten verbessern können

1. Peer Learning (von einem Kollegen lernen)
2. Anmeldung zu einem Schulungskurs
3. Teilnahme an Kursen zur kontinuierlichen beruflichen Weiterbildung (KBW)
4. Selbststudium anstreben
5. Ermitteln Sie Ihre Qualifikationslücke und suchen Sie nach Kursen, um diese zu schließen

Verhandlung

Wie bitten Sie um das, was Sie wollen, und wie bekommen Sie es?

In einem organisatorischen Kontext

wo es eine **unvermeidliche Vielfalt an Einstellungen, Perspektiven und Bedürfnissen gibt** und wo das Umfeld einem **ständigen Wandel unterliegt**, sind **Konflikte unvermeidlich**

Art des Konflikts

Die Intensität und Häufigkeit hängt von den Konfliktideologien ab, die die betroffenen Personen oder Gruppen vertreten:

- **Einheitliche Ideologie** - dass alle Mitglieder der Organisation trotz ihrer Verschiedenheit gemeinsame Ziele und Werte haben, die ihre Bemühungen vereinen
- **Pluralistische Ideologie** - dass Organisationen politische Koalitionen verschiedener Individuen und Gruppen mit ihren eigenen Interessen sind
- **Radikale Ideologie** - dass es eine Ungleichheit gibt, bei der die Machthaber andere ausbeuten, indem sie die Legitimität des Ungleichgewichts indoktrinieren und erzwingen

Stufen des Konflikts

- ❑ **Latenter Konflikt** - besteht, wenn Frustration erlebt wird
- ❑ **Wahrgenommener Konflikt** - wird wahrgenommen, wenn die Unterschiede offensichtlich werden und die Frustration geäußert wird - bewusste Wahrnehmung
- ❑ **Gefühlter Konflikt** - in diesem Stadium wird der Konflikt personalisiert und es werden starke Gefühle entwickelt, die mit ihm verbunden sind - er geht über das rein intellektuelle Bewusstsein hinaus
- ❑ **Manifestierter Konflikt** - es gibt beobachtbares Konfliktverhalten mit dem Ziel, das Erreichen der Ziele des Gegners zu verhindern oder zu vereiteln
- ❑ **Konfliktnachwirkung** - entweder wird der Konflikt erfolgreich gelöst, was zu einer neuen Perspektive einer neuen Realität führt, oder er wird, wenn er ungelöst bleibt, zur Grundlage für die nächste Episode eines Konflikts auf einer intensiveren Ebene

Strategien zur Konfliktbewältigung

Thomas Kilman's Five Conflict-Handling Methods



1. Konkurrenz
2. Anpassung
3. Vermeidung
4. Kompromiss
5. Zusammenarbeit

Konkurrenz



- Wenn schnelles, entschlossenes Handeln unerlässlich ist (z. B. bei Notfällen)
- In wichtigen Fragen, die unpopuläre Maßnahmen erfordern (z. B. Kostensenkung, Disziplin, Durchsetzung unpopulärer Regeln)
- In Fragen, die für das Wohlergehen der Gruppe entscheidend sind, wenn Sie wissen, dass Sie Recht haben.
- Gegen Personen, die ein nicht wettbewerbsorientiertes Verhalten ausnutzen.

Anpassung

- Wenn man weiß, dass man im Unrecht ist, um eine bessere Position zu ermöglichen, um zu lernen, um Vernunft walten zu lassen.
- Wenn Themen für andere wichtiger sind als für Sie, um andere zufrieden zu stellen und die Zusammenarbeit aufrechtzuerhalten.
- Um "Sozialkredite" für spätere Ausgaben zu sammeln.
- Um den Verlust zu minimieren, wenn man unterlegen ist und verliert.
- Wenn Harmonie und Stabilität besonders wichtig sind.
- Den Untergebenen die Möglichkeit geben, sich zu entwickeln, indem sie aus Fehlern lernen.

Vermeidung

- Wenn ein Thema unbedeutend ist, oder wenn wichtigere Fragen im Vordergrund stehen.
- Wenn Sie keine Möglichkeit sehen, Ihre Bedenken zu zerstreuen.
- Wenn die mögliche Störung die Vorteile einer Lösung überwiegt.
- Wenn das Sammeln von Informationen eine sofortige Entscheidung überflüssig macht.
- Wenn andere den Konflikt besser lösen können.
- Wenn Probleme nebensächlich oder symptomatisch für andere Probleme erscheinen.



Kompromiss

- Wenn Ziele wichtig sind, aber den Aufwand oder die mögliche Störung durch durchsetzungsfähigere Methoden nicht wert sind
- Wenn gleich starke Gegner sich für einander ausschließende Ziele einsetzen.
- Vorläufige Beilegung komplexer Probleme.
- Unter Zeitdruck zweckmäßige Lösungen zu finden.
- Als Ausweichmöglichkeit, wenn die Zusammenarbeit oder der Wettbewerb erfolglos bleibt.

Zusammenarbeit

- Eine integrative Lösung zu finden, wenn beide Anliegen zu wichtig sind, um Kompromisse einzugehen.
- Wenn Ihr Ziel darin besteht, zu lernen
- Zusammenführung der Erkenntnisse von Menschen mit unterschiedlichen Perspektiven.
- Engagement durch die Einbeziehung von Anliegen in einen Konsens zu erreichen.
- Aufarbeitung von Gefühlen, die eine Beziehung beeinträchtigt haben.

Konfliktmanagement



Dieses Foto von Unbekannter Autor ist lizenziert unter [CC BY-SA](#)

- Entwicklung einer Kultur des Verhandeln statt des Konfrontierens
- Ehrliche und vertrauensvolle Beziehungen aufbauen
- Entschärfung von Konflikten durch Schaffung

Konfliktmanagement

Tjosvolds "Kooperatives Konfliktmodell":

- 1. Einigung** - Eine Einigung, bei der sich eine Partei ausgenutzt oder unterlegen fühlt, führt eher zu Ressentiments und späteren Konflikten. Daher sollten gerechte und faire Vereinbarungen das Ziel sein
- 2. Stärkere Beziehungen** - Buelens (2002) behauptet, dass "gute Vereinbarungen die Konfliktparteien in die Lage versetzen, Brücken, guten Willen und Vertrauen für die Zukunft zu schaffen. Darüber hinaus ist es wahrscheinlicher, dass Konfliktparteien, die sich gegenseitig vertrauen, ihren Teil der Abmachung einhalten.
- 3. Lernen** - Funktionskonflikte können ein größeres Selbstbewusstsein und kreative Problemlösungen fördern

Strategien zur Konfliktbewältigung

- Unmittelbares Verhalten umlenken - Neuausrichtung der Aufmerksamkeit auf neue Themen oder Alternativen, wodurch der Informationsfluss verändert wird und neue taktische Optionen entstehen
- Neuzuweisung relevanter Ressourcen - dies fördert die Veränderung des Grades der gegenseitigen Abhängigkeit, indem die Abhängigkeiten auf bestimmte relevante Ressourcen umgelenkt werden
- Die Perspektiven auf den Konflikt neu gestalten - damit wird versucht, die Wahrnehmungen und Perspektiven zu ändern, mit denen die Parteien Ereignisse und Handlungen verstehen und ihnen Bedeutung beimessen. Diese Strategie stützt sich stark auf die Fähigkeit, den Wandel durch Überzeugung und Bildung zu aktivieren
- Neuausrichtung der zugrundeliegenden strukturellen Kräfte - damit wird versucht, die formalen Grundlagen der Beziehungen zu ändern, und es wird ein systemweiter und langfristiger Schwerpunkt gesetzt, anstatt die kurzfristigen Interessen des Einzelnen zu berücksichtigen

Schlussfolgerungen

- Verschiedene Arten von Konflikten sind unvermeidlich, da sie durch eine Vielzahl von Vorbedingungen ausgelöst werden
- Zu wenig Konflikt kann ebenso kontraproduktiv sein wie zu viel
- Alle Managementebenen spielen beim Konfliktmanagement eine wichtige Rolle
- Weder die Arbeitnehmer noch das Management können weiterhin in einem feindlichen Umfeld agieren, wenn die Wettbewerber zu einer kooperativen Struktur übergegangen sind, in der aggressive Energien eher nach außen als nach innen gerichtet werden
- Es gibt kein Modell oder einen Stil der Konfliktbewältigung, das bzw. der die Antwort auf alle Konflikte ist: Der Ansatz hängt von der Art des Konflikts, dem Zeitpunkt des Konflikts und der oder den beteiligten Parteien ab.
- Dies erfordert die Annahme eines "Kontingenzkonzepts".

05. Unterstützung

- Mentoring
- Peer-Unterstützung
- Oberes Management Buy in
- Coaching

05 Unterstützung

Untersuchungen zeigen, dass unterstützte Personen zufriedener und engagierter sind

ihre Berufe als nicht unterstützte Personen

- höhere Leistungsbewertungen erhalten
- höhere Löhne
- schnelleres berufliches Fortkommen (*Wanberg, Welsh, & Hezlett, 2003*).

Auch Mentoren können von einer erfolgreichen Mentoring-Beziehung profitieren, indem sie zur Entwicklung der nächsten Generation von Führungskräften beitragen, und dadurch das Gefühl haben, in ihrer eigenen beruflichen Entwicklung verjüngt zu werden.



5.1 Mentoring

Ein Mentor ist eine Person mit Fachwissen, die zur Entwicklung eines Mentees (Nachwuchskraft) beitragen kann. Ein Mentor kann ein älterer Arbeitskollege sein.

Hauptaufgabe eines Mentors

Bietet Unterstützung und Beratung zur Verbesserung der beruflichen Leistung und Entwicklung des Mentees an.

Vorbildfunktion und Unterstützung für den Mentee.

Etappen des Mentoring

1. **Initiierung** - Primäre Phase (Übereinstimmung, gute Vorbilder, erweist sich der Aufmerksamkeit des Mentors würdig. Positive Beziehung, die den zusätzlichen Zeit- und Arbeitsaufwand rechtfertigt)
2. **Kultivierung** - (zwischenmenschliche Bindung, Bestätigung der beruflichen Identität, Exposition, Reifung der Beziehung, positive, wertvolle Erfahrungen)
3. **Trennung** - Beendigung der Beziehung, nichts mehr zu lernen, Verhandlungen erforderlich, um die Beziehung reibungslos zu beenden
4. **Neudefinition** - Übergang von einer früheren Beziehung zu einer neuen - Freundschaft - Mentee kann in die Rolle des Mentors wechseln

Mentee-Bedürfnisse



- Beratung in einem bestimmten Berufsfeld
- Beratung bei Fragen, Arbeitsproblemen
- Ethische und moralische Beratung
- Unterstützung bei der Arbeit im beruflichen Umfeld und in den Strukturen
- Entwicklung der beruflichen Identität
- Frühe Karriereentwicklung
- Beruflicher Werdegang

Die Rolle der Mentoren

- fungiert als erfahrenes Vorbild
- Bietet Ermutigung und Unterstützung
- Bietet Weisheit, Beratung, Coaching
- fungiert als Vorreiter und unterstützt die Netzwerkarbeit
- Hilft bei der Navigation im beruflichen Umfeld und in den Strukturen
- Erleichtert die berufliche Entwicklung
- fordert und fördert in angemessener Weise, um Wachstum zu ermöglichen
- Akzeptiert die Unterstützung des Mentees bei den beruflichen Aufgaben des Mentors innerhalb angemessener Grenzen
- teilt seine Weisheit und sein Wissen gerne mit Berufsanfängern

Formales Mentoring

Wanberg, Welsh und Hezlett (2003) haben sechs Hauptmerkmale des formellen Mentorings identifiziert

1. Ziele des Programms
2. Auswahl der Teilnehmer
3. Zusammenführung von Mentoren und Mentees,
4. Schulungen für Mentoren und Mentees,
5. Leitlinien für die Häufigkeit der Sitzungen und
6. Zielsetzungsprozess.

Formelles Mentoring ist im Allgemeinen erfolgreicher, wenn die Mentoren intrinsisch motiviert sind, zu helfen (Baugh & Fagenson-Eland, im Druck).



Mentor-Knigge

Do

- Mentorenschaft in Ihrem Fachgebiet anbieten
- Zugänglich sein
- Erwartungen setzen
- Grenzen verwalten
- Professionell und ethisch handeln
- Professionelles Verhalten vorleben

Don't

- Sich zu viel zumuten
- Mentees als kostenlose Arbeitskräfte behandeln
- Persönliche Anfragen an den Mentee stellen
- Klatsch und Tratsch vor dem Mentee oder über ihn
- Mikromanagement für den Mentee

Knigge für Mentee

Do

- Setzen Sie spezifische Ziele und Erwartungen
- Seien Sie proaktiv. Halten Sie den Kontakt aufrecht und planen Sie zukünftige Treffen
- Behandeln Sie den Mentor professionell und ethisch korrekt

Don't

- Erwarten Sie vom Mentor, dass er Entscheidungen für Sie trifft
- die Zeit und Hilfe des Mentors nicht respektieren
- Tratschen Sie nicht über den Mentor

Ethische Grundsätze

- Wohltätigkeit und Nicht-Bösartigkeit (Nicht-Schaden)
- Treue und Verantwortung
- Integrität
- Justiz
- Achtung der Würde und des Respekts der Menschen

Mentoring ist ein dynamischer Prozess, und ein sich entwickelndes Mentoring-Netz kann Mentees dabei helfen, mehrere Mentoren zu finden, die auf eine Vielzahl von berufsbezogenen Bedürfnissen eingehen können. Erfolgreiche Mentorenschaften entwickeln sich oft zu Freundschaften, in denen beide Partner voneinander lernen und sich gegenseitig unterstützen.

Peer-to-Peer-Lernen

- Kollegen unterrichten andere Kollegen
- Ermutigt zur Zusammenarbeit

Beispiele

- Unterausschüsse
- Schwerpunktgruppen
- Peer Coaching
- Studiengruppen
- Diskussionsgruppen
- Lunch and Learn
- Peer-Leistungsbewertungen

Vorteile

- Bildet starke Teams
- Verbessert die Moral
- Erhöht das Engagement
- Maximiert das Talent der Mitarbeiter
- Stärkt die Kommunikation
- Fördert gemeinsames Lernen
- Verbessert den Wissenstransfer

Peer-to-Peer-Lernen am Arbeitsplatz umsetzen

1. Unterstützung durch die Unternehmensleitung (Daten und Beweise für die Wirksamkeit)
2. Wählen Sie einen Mitarbeiter aus, der das p2p-Lernen erleichtert. (starke Kommunikations- und Organisationsfähigkeiten)
3. Schaffung eines gesunden Umfelds (Respekt, konstruktives Feedback, psychologische Sicherheit, Vertraulichkeit)
4. Ermutigung zur Teamarbeit
5. Konsequentes und regelmäßiges Einrichten von Networking-Veranstaltungen und P2P-Events
6. Nutzen Sie gemeinsame Laufwerke, um Gruppen zu bilden, in denen Informationen und Wissen leicht ausgetauscht werden können.
7. Ermutigung zur Diskussion und zum Widerspruch
8. Neue Mitarbeiter mit erfahrenen Mitarbeitern zusammenbringen
9. Bitten Sie die Mitarbeiter um Rückmeldung darüber, was gut funktioniert und was verbessert werden könnte
10. Schaffung kontinuierlicher P2P-Lernmöglichkeiten

Unterstützung durch die Geschäftsleitung

Wenn Sie eine Veränderung in Ihrer Organisation herbeiführen wollen, sollten Sie bei der Präsentation Ihrer Idee unbedingt Folgendes beachten

1. Passen Sie Ihr Angebot an die Ziele, Werte und Kenntnisse des Entscheidungsträgers an
2. Das Thema auf das strategische Ziel abstimmen
3. Emotionen bewältigen
4. Das richtige Timing finden
5. Andere einbeziehen
6. Einhaltung der Organisationsnormen
7. Lösungen vorschlagen

Coaching

"Das Potenzial einer Person freisetzen, um ihre eigene Leistung zu maximieren. Es geht darum, ihnen beim Lernen zu helfen, anstatt sie zu belehren".

(Whitmore, 2009)



Dieses Foto von Unbekannter Autor ist lizenziert unter [CC BY-SA](#)

Was ist Coaching?

Coaching zielt darauf ab, **optimale Leistungen und Verbesserungen** am Arbeitsplatz zu erreichen. Es **konzentriert sich auf spezifische Fähigkeiten und Ziele**, kann **sich** aber auch auf eine persönliche Eigenschaften des Einzelnen wie soziale Interaktion oder Selbstvertrauen auswirken.

Merkmale von Coaching in Organisationen:

- Eine nicht-direktive Form der Entwicklung.
- Konzentriert sich auf die Verbesserung der Leistung und die Entwicklung des Einzelnen.
- Persönliche Faktoren können einbezogen werden, der Schwerpunkt liegt jedoch auf der Arbeitsleistung.
- Coaching-Aktivitäten haben sowohl organisatorische als auch individuelle Ziele.
- Bietet den Menschen die Möglichkeit, ihre Stärken und Entwicklungsbereiche besser einzuschätzen.
- Eine qualifizierte Tätigkeit, die von Personen durchgeführt werden sollte, die dafür ausgebildet sind. Dies können Vorgesetzte und andere in Coaching-Fähigkeiten geschulte Personen sein.

Definitionen von Coaching

[Coaching Defined - Verband für Coaching](#) (Zugriff am 10/07/2023)

Persönliches Coaching

"Ein gemeinschaftlicher, lösungsorientierter, ergebnisorientierter und systematischer Prozess, in dem der Coach die Verbesserung der Arbeitsleistung, der Lebenserfahrung, des selbstgesteuerten Lernens und des persönlichen Wachstums des Coachees unterstützt."

Führungskräfte-Coaching

"Wie beim persönlichen Coaching, aber es ist speziell auf die Führungsebene ausgerichtet, wo erwartet wird, dass der Coach sich genauso wohl dabei fühlt, geschäftsbezogene Themen wie Themen der persönlichen Entwicklung mit dem Kunden zu erkunden, um dessen persönliche Leistung zu verbessern."

Definitionen von Coaching

[Coaching Defined - Verband für Coaching](#) (Zugriff am 10/07/2023)

Organisatorisches Coaching

"Wie beim persönlichen Coaching, aber die spezifische Aufgabe eines Unternehmens-Coaches ist es, einen Mitarbeiter zu unterstützen, entweder als Einzelperson, als Teil eines Teams und/oder einer Organisation, um eine verbesserte Unternehmensleistung und operative Effektivität zu erreichen."

Spezielles Coaching

"Wie beim persönlichen Coaching, aber der Coach ist Experte für einen bestimmten Aspekt des Lebens einer Person, z. B. Stress, Karriere, oder der Coach konzentriert sich auf die Förderung einer bestimmten Bevölkerungsgruppe, z. B. Ärzte, Jugendliche."

Team- und Gruppencoaching

"Wie beim persönlichen Coaching arbeitet der Coach mit einer Reihe von Personen zusammen, um ein gemeinsames Ziel innerhalb der Gruppe oder des Teams zu erreichen und eine hohe Leistung zu entwickeln."

Gegenüberstellung von Coaching und Mentoring

	Coaching	Mentoring
Art der Formalität	Formeller	Weniger formell
Dauer des Vertrags	Kürzere - in der Regel 4-12 Sitzungen	Länger - Beziehung kann über Jahre laufen
Schwerpunkt	Stärker auf Leistung ausgerichtet	Stärker auf die Karriere ausgerichtet
Niveau der Branchenkenntnisse	Mehr Generalist	Mehr Wissen über den Sektor
Ausbildung	Mehr Beziehungstraining	Mehr Managementschulung

Coaching-Kompetenzen

Alexander & Renshaw (2005)

1. Beziehung- Offen Ehrlich, schätzt andere
2. Sein- Selbstbewusst, befähigender Stil, selbstbewusst, vermeidet direkte Ansprache
3. Tun- Klare Methodik, gekonnte Anwendung der Methode (Werkzeuge und Techniken), volle Präsenz

Passmore (2013)

Coachees erwarten von Coaches:

- Ausgeprägte Kommunikationsfähigkeiten (zuhören, hinterfragen und unterstützen, sich erinnern, sinnvolle Fragen stellen)
- Beziehungsfähigkeit (Glaubwürdigkeit, Einfühlungsvermögen, Bestätigung, Erfahrung)
- Wissen über (menschliches Verhalten, den Sektor)

Selbsteinschätzung der Coach-Kompetenz

Parsloe & Leedham (2009)

1. Wie gut bereite ich den Vertrag mit den Beteiligten vor?
2. Wie gestalte ich den Coaching-Vertrag mit meinen Lernenden?
3. Wie gut gelingt es mir, eine Beziehung aufzubauen?
4. Wie effektiv bin ich beim Aufbau und der Pflege von Beziehungen
5. Wie effektiv kann ich Sitzungen verwalten?
6. Wie gut bin ich in der Lage, zur Klärung von Zielen beizutragen?
7. Wie gut helfe ich dabei, Optionen zur Erreichung dieser Ziele auszuloten?
8. Wie gut kann ich sicherstellen, dass die Ziele mit den Bedürfnissen der Organisation übereinstimmen?
9. Wie gut kann ich die Entwicklung eines Aktionsplans unterstützen?
10. Wie gut kann ich die Umsetzung des Aktionsplans unterstützen?
11. Wie gut erleichtere ich den Überprüfungsprozess und die Messung der Fortschritte?
12. Wie gut überwache ich den gesamten Coaching-Prozess?
13. Wie gut gelingt es mir, die Beziehung zu beenden?
14. Wie gut schließe ich den Vertrag mit den Beteiligten ab?
15. Wie angemessen ist mein Ansatz für den Lernenden?
16. Wie gut bin ich im Zuhören?
17. Wie gut ist meine Fähigkeit, Fragen zu stellen?
18. Wie gut kann ich Feedback geben und empfangen?
19. Wie flexibel bin ich?
20. Wie gut kann ich mich auf mein Geschäft konzentrieren?

Coaching-Modelle

GROW-Modell

- ZIEL (GOAL)
- REALITÄT (REALITY)
- OPTIONEN (OPTIONS)
- FAZIT (WRAP UP)



Lösungsorientiertes Coaching-Modell

Der LO-Ansatz zielt darauf ab, herauszufinden, "was funktioniert"

Der Schwerpunkt liegt auf:

- Lösungen (nicht Probleme)
- die Zukunft (nicht die Vergangenheit)
- was gut läuft (und nicht, was schief gelaufen ist) ...

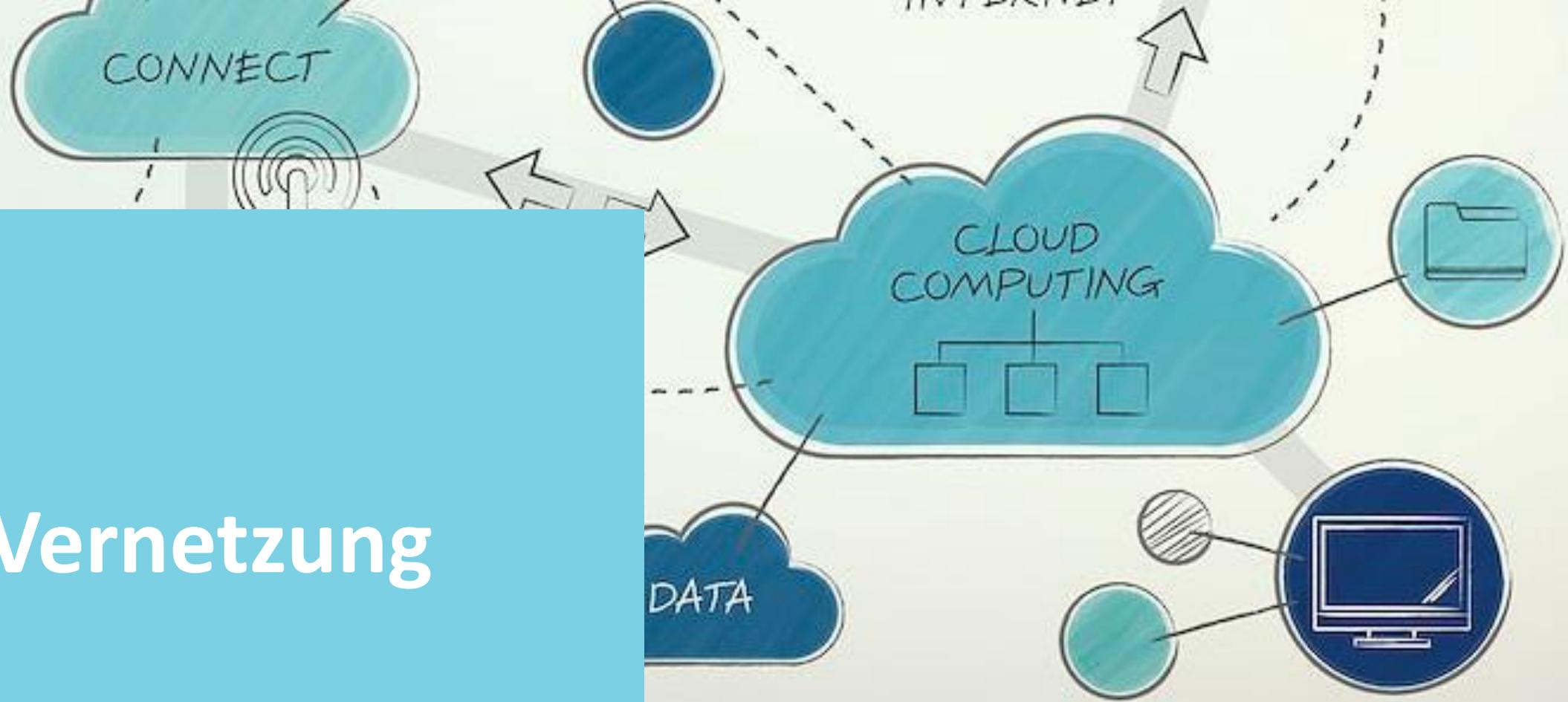
Fragen zur Problemlösung

- Erzählen Sie mir von dem Problem?
- Welches andere damit zusammenhängende Problem tritt bei Ihnen auf?
- Wie konnte es so schlimm werden?
- Wessen Schuld ist das?
- Nennen Sie mir die Gründe, warum es schwierig sein wird, sie zu überwinden?

Lösungsorientierte Fragen

- Erzählen Sie mir von der Situation?
- Wie sähe die perfekte Zukunft aus?
- Auf einer Skala von 1-10, wobei 10 für die perfekte Zukunft steht, wo befinden Sie sich gerade?
- Was hat Ihnen geholfen, schon so viel zu erreichen?

6. Vernetzung



06 Vernetzung

Um ein effizienter und produktiver Mitarbeiter zu sein, ist es wichtig zu wissen, an welche Kontakte innerhalb und außerhalb Ihrer Organisation Sie sich wenden können, die Ihnen helfen, Ihre Ziele zu erreichen. Dies ist eine gegenseitige Beziehung, die auf Vertrauen beruht. Wie können Sie den anderen im Gegenzug helfen?

Beim Networking geht es nicht nur um den Austausch von Informationen, sondern auch um den Aufbau langfristiger Beziehungen zum gegenseitigen Nutzen.

Cole, 2019

06 Vorteile der Netzwerkarbeit

- Wissenstransfer (Austausch von Ideen)
- Macht Sie auffällig (schafft mehr Sichtbarkeit)
- Neue Möglichkeiten (öffnet die Tür zu neuen Möglichkeiten)
- Erreichen neuer Höhen (starkes Netzwerk und gute Beziehungen)
- Verbessert den kreativen Output (fördert das Wachstum und setzt kreative Talente frei)
- Unterstützung durch hochrangige Persönlichkeiten (Unterstützung, Beratung, Wegweiser)
- Statuszuwachs (Kontakte, Verbindungen sind mächtig)
- Stärkung des Selbstbewusstseins (je effektiver Sie netzwerken, desto mehr Selbstvertrauen gewinnen Sie)
- Langfristige Beziehungen aufbauen (ein wechselseitiger Prozess von Geben und Nehmen)

06 Vernetzung

Menschen intern (innerhalb Ihrer Organisation) kennen lernen

- Informieren Sie sich über Ihr neues Team
- Nutzen Sie das Intranet des Unternehmens, um den Lebenslauf, die Aufgaben und die Erfahrung der Mitarbeiter zu lesen.
- Stellen Sie eine Verbindung her (vielleicht eine Gemeinsamkeit, die Sie teilen)
- Gutes Verhalten vorleben (Körpersprache, Professionalität usw.)
- Geben Sie einige Informationen über sich selbst
- Aktives Zuhören üben
- Vernachlässigen Sie nicht den Smalltalk - die Menschen erinnern sich daran, wie Sie sie fühlen lassen.

Wo man sich vernetzen kann

- Informelle Gespräche an der Kaffeemaschine (intern)
- Interne Sitzungen (intern)
- Externe Sitzungen (Extern)
- Branchenveranstaltungen (Extern)
- Webinare (intern und extern)
- Konferenzen (extern)
- E-Mail (intern und extern)
- LinkedIn (Extern)
- Soziale Medienkanäle (extern)
- Bitten Sie um Vorstellung (Extern)

Ihr Netzwerk nutzen

1. Beginnen Sie mit dem Networking, bevor Sie es brauchen (ohne Hintergedanken)
2. Haben Sie einen Plan. Kennen Sie Ihren Wert - was bringen Sie auf den Tisch?
3. Seien Sie offen, freundlich und ehrlich, um eine Verbindung herzustellen.
4. Niemals jemanden als unwichtig abtun - Fragen stellen und aufmerksam zuhören
5. Verbinde die Punkte – Verbinde Menschen
6. Wie können Sie nützlich sein? Wie kann ich helfen?
7. Nachfassen und durchziehen - tun Sie, was Sie versprechen
8. Glauben Sie an die Kraft der Vernetzung - helfen Sie sich gegenseitig
9. Scheuen Sie sich nicht, um Hilfe zu bitten. Das beruht auf Gegenseitigkeit!

Forbes, 2014

Arbeitsblätter

Lernaktivität Arbeitsblatt 2.1

Arbeitsblatt "Mein Arbeitgeber" (Individuell)

Lernaktivität Arbeitsblatt 2.2

Fragebogen zum Lernstil (individuell)

Lernaktivität Arbeitsblatt 2.3

Fishbowl-Aktivität - aktives Zuhören (Gruppe)

Lernaktivität Arbeitsblatt 2.4

Share-Back-Programm - Coaching (Gruppe)

Lernaktivität Arbeitsblatt 2.5

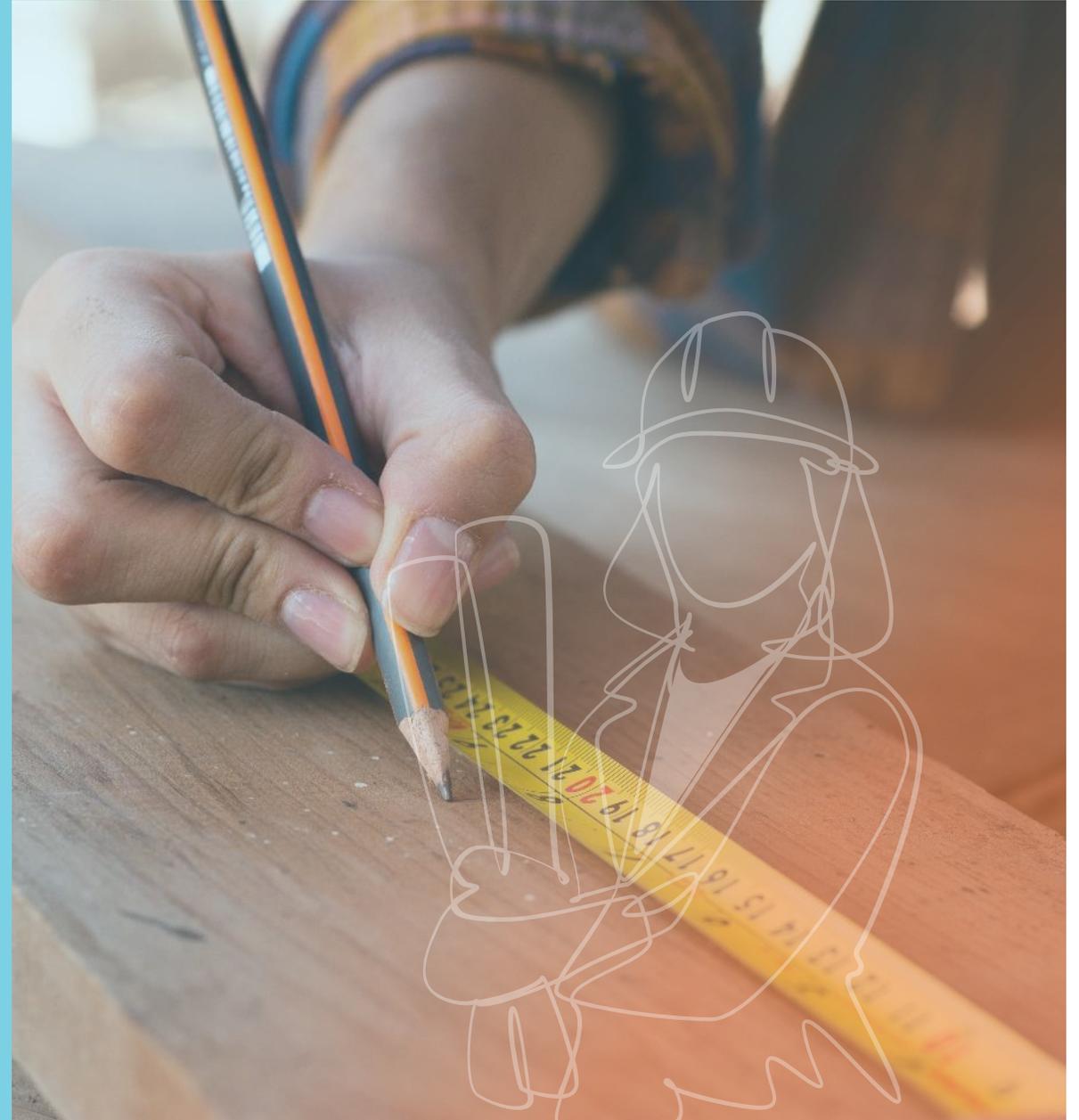
Networking – Quick-Fire-Questions (Gruppe)



Bewertung

Bitte denken Sie allein oder in einer Gruppe über diese Lektion nach.

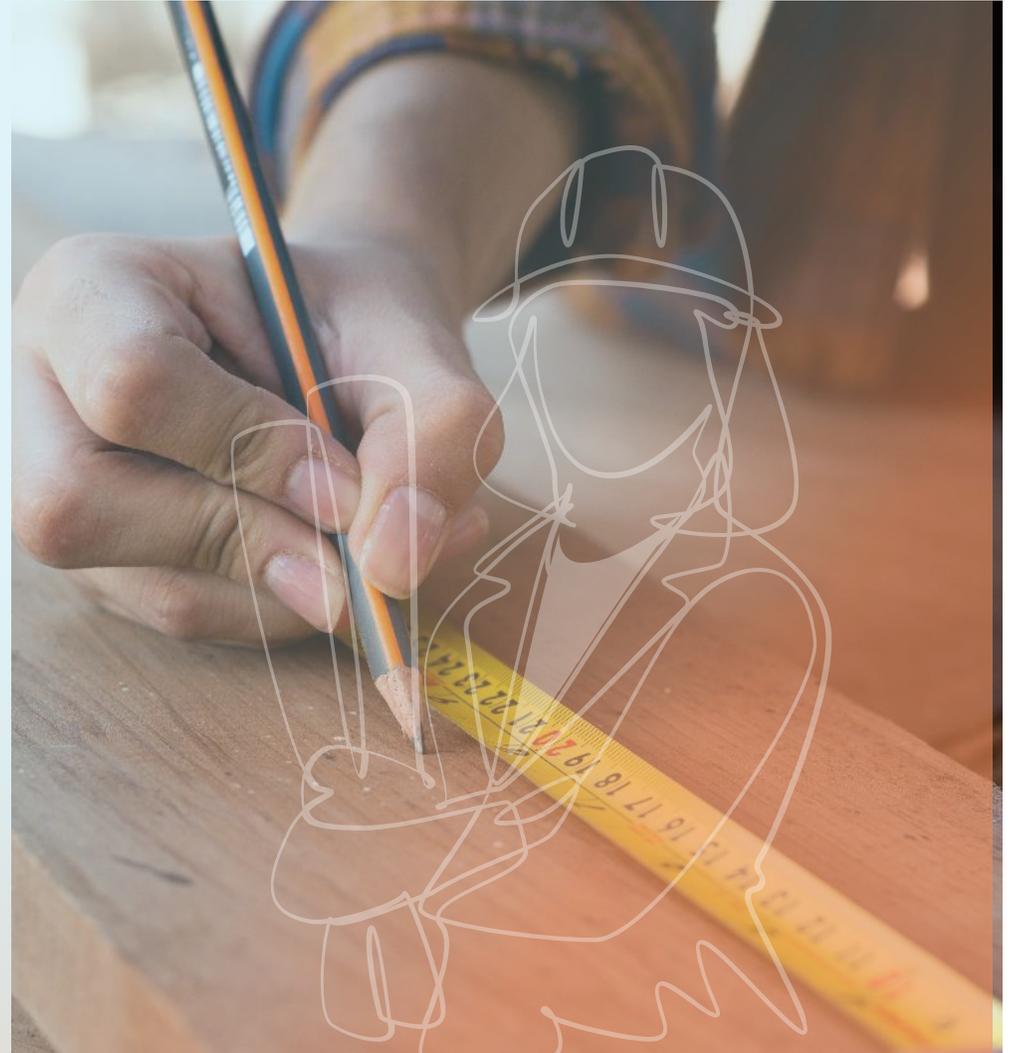
- Sind Sie sich bewusst, wie Sie Ihre berufliche Laufbahn im Bausektor gestalten können?
- Welche Maßnahmen werden Sie ergreifen, um Ihren beruflichen Entwicklungsplan voranzutreiben?



Schlussfolgerung

Dieses Modul soll den Lernenden die Mittel an die Hand geben, um

- über ihre eigene persönliche und berufliche Entwicklung nachzudenken.
- ihren Entwicklungsbedarf zu ermitteln und einen Aktionsplan aufzustellen, um diesen Bedarf zu decken.
- die Bewertung und Planung des Fortbildungsbedarfs in ihre beruflichen Entwicklungspläne zu integrieren
- Schlüsselqualifikationen, die für eine gute Arbeit im Baugewerbe erforderlich sind, zu identifizieren
- Coaching- und Mentoringkonzepte gegenüberzustellen und zu vergleichen
- ihr Netzwerk zu nutzen, um ihre Organisations- und Arbeitsziele voranzubringen.



**FEM
CON**

Empowering
Women in
Construction



Dankeschön

www.femalesinconstruction.eu



Kofinanziert von der
Europäischen Union

Empowering Women in Construction