ProfilPASS

Entwicklungsdienst | Ziviler Friedensdienst

AGdD Arbeitsgemeinschaft der Entwicklungsdienste e.V.

Förderungswerk

Profil**PASS**

Entwicklungsdienst | Ziviler Friedensdienst

Der Profil**PASS** wurde im Rahmen des Verbundprojektes »Weiterbildungspass mit Zertifizierung informellen Lernens« als Teil des Modellversuchsprogramms »Lebenslanges Lernen« entwickelt und wissenschaftlich erprobt.

Förderung
Bundesministerium für Bildung und Forschung (BMBF)

Projektverbund
Deutsches Institut für Erwachsenenbildung – Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen e.V. (DIE), Institut für Entwicklungsplanung und Strukturforschung (ies)

Bundesministerium für Bildung und Forschung

DIE ies

Gemeinsam mit dem DIE und in Zusammenarbeit mit den Entsendediensten und Rückkehrer*innen, hat die Arbeitsgemeinschaft der Entwicklungsdienste, AGdD Förderungswerk den ProfilPASS Entwicklungsdienst / Ziviler Friedensdienst angepasst.

Förderung der Anpassung
Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung (BMZ)

AGdD Arbeitsgemeinschaft der Entwicklungsdienste e.V.
Förderungswerk

Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung

Einleitung 4

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick 9

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation ... 16

Wohnen und Haushalt 21

Familie und Freundeskreis 25

Berufliches 29

Freizeit 33

Weiterbildungen 37

Besondere Herausforderungen 41

Engagement 45

Weiteres 49

Meine Kompetenzen – eine Bilanz 53

Meine Ziele und nächste Schritte 59

Anhang 73

Warum ein „ProfilPASS Entwicklungsdienst / Ziviler Friedensdienst“?

Der Entwicklungsdienst und damit auch der Zivile Friedensdienst sind ein Dienst auf Zeit. Berufserfahrene Fachkräfte bringen ihre Erfahrung und ihr Wissen dort ein, wo es gemeinsames Handeln braucht, um Armut zu überwinden, politische Reformen voranzubringen oder Frieden zu fördern.

Die Arbeitsgemeinschaft der Entwicklungsdienste e.V. (AGdD) ist der Dachverband der sieben anerkannten Träger des Entwicklungsdienstes in Deutschland. Das Entwicklungshelfer-Gesetz (EhfG) bildet die Grundlage ihrer Arbeit.

Jährlich beenden etwa 300 bis 400 Fach- und Friedensfachkräfte ihren Entwicklungsdienst. Damit ist meistens ein beruflicher Veränderungsprozess verbunden. Das Förderungswerk der AGdD hat sich auf die Unterstützung dieses Prozesses spezialisiert.

Mehr über den Entwicklungsdienst und die AGdD auf S. 74

Fachkräfte im Entwicklungsdienst / Zivilen Friedensdienst[1] erwerben viele Kompetenzen am Arbeitsplatz, in der Alltagsorganisation und in sozialen Kontakten. Die vielfältigen Herausforderungen im Ausland brauchen angepasste Problemlösungen. Fachlich wie methodisch ist es immer wieder erforderlich, die eigenen Kenntnisse zu vertiefen oder Neues zu erarbeiten. Kooperationen und Netzwerke sind der sozialen und politischen Kultur entsprechend zu gestalten. Wer nach dem Entwicklungsdienst Bilanz zieht, wird feststellen, dass er viele Kompetenzen vertieft und weitere neu erworben hat. Doch wie lassen sich diese erkennen, benennen und nutzen?

Die Arbeitsgemeinschaft der Entwicklungsdienste hat 2017 die Studie „Entwicklungsdienst qualifiziert. Wie Fachkräfte lernen und ihre Kompetenzen entwickeln“ herausgegeben, mit der erstmals ein aussagekräftiger Überblick über das Qualifizierungs-, Weiterbildungs- und Lerngeschehen während des gesamten Zyklus des Entwicklungsdienstes erarbeitet wurde.

Eine zentrale Empfehlung der Studie war, Kompetenzpässe in die Personalarbeit der Entwicklungsdienste und insbesondere im Zuge der Nachbereitung einzuführen. Aus der Vielzahl der Instrumente der Kompetenzbilanzierung hat sich die AGdD für den ProfilPASS entschieden. Der ProfilPASS ist das bundesweit am weitesten verbreitete qualitative Kompetenzfeststellungsverfahren, das zudem das informelle Lernen besonders in den Blick nimmt. Durch seinen ressourcenorientierten Ansatz stärkt der ProfilPASS die Nutzenden in ihrem Selbstvertrauen und unterstützt sie in ihrer beruflichen (Neu-)Orientierung

Gemeinsam mit dem Deutschen Institut für Erwachsenenbildung – Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen e.V. (DIE) und in Zusammenarbeit mit den Entsendediensten und Rückkehrer*innen, hat die AGdD den ProfilPASS für Fachkräfte im Entwicklungsdienst / Zivilen Friedensdienst angepasst. Eingebettet in das Seminar- und Beratungsangebot der AGdD können Fach- und Friedensfachkräfte somit ihre Kompetenzentwicklung bilanzieren.

AGdD Arbeitsgemeinschaft der Entwicklungsdienste e.V. Förderungswerk

DIE

Es geht um Sie!

Ihre Erfahrungen als (Friedens-) Fachkraft sind vielfältig und einzigartig. Sie haben sich mit einer anderen Kultur und Sprache auseinandergesetzt, Ihr fachliches und methodisches Wissen und Können oft schon in der Vorbereitungszeit erweitert und besondere Herausforderungen im Ausland gemeistert. Zusammengefasst war wohl vieles neu, faszinierend und bereichernd – anderes schwierig, herausfordernd und arbeitsintensiv. Der Profil**PASS** bietet Ihnen die Möglichkeit, Ihren Kompetenzgewinn für diese Zeit herauszuarbeiten und darzustellen. Denn der Entwicklungsdienst ist ein Lernort und eine Phase der beruflichen Bereicherung, die eine besondere Betrachtung verdient.

Auch als mitgereiste Partnerin oder mitgereister Partner können Sie diesen Profil**PASS** nutzen und Ihre Zeit im Ausland reflektieren. Die AGdD informiert auf ihren Internetseiten und in ihrer Zeitschrift *transfer* über die besondere Situation von mitgereisten Partner*innen.

Wir empfehlen Ihnen, den Profil**PASS** im Rahmen einer Beratung oder eines Seminars der AGdD zu bearbeiten.

*Der vorliegende Profil**PASS** Entwicklungsdienst / Ziviler Friedensdienst[2] steht für sich, kann aber auch in Ergänzung mit dem allgemeinen Profil**PASS** genutzt werden. In letzterem können Sie sich mit ihren bisherigen Lebensphasen und Erfahrungen seit der Schulzeit befassen. Dieser liegt auch in unterschiedlichen Sprachen vor.*

*Für Jugendliche empfehlen wir den „Profil**PASS** für junge Menschen".*

*Speziell für die Bedarfe und die besondere Erfahrungssituation von Neuzugewanderten wurde der „Profil**PASS** in Einfacher Sprache" entwickelt.*

Sie finden alle Ausgaben auf der Internetseite www.profilpass.de.

1
Der Zivile Friedensdienst, der auch auf dem Entwicklungshelfer-Gesetz beruht, ist in der Nennung des Begriffs Entwicklungsdienst mitgedacht und wird zur besseren Lesbarkeit im weiteren Text nicht immer zusätzlich erwähnt.

2
Im weiteren Text wird aufgrund der besseren Lesbarkeit mehrfach das Wort „Profil**PASS**" genutzt – gemeint ist dann der vorliegende „Profil**PASS** Entwicklungsdienst / Ziviler Friedensdienst".

Eine Reise zu mir selbst

Zu wissen, was Sie wirklich gut können, hilft Ihnen zum Beispiel bei

- *der Planung Ihrer beruflichen Weiterentwicklung,*
- *der Vorbereitung von Gesprächen mit Vorgesetzten,*
- *der Vorbereitung Ihres (Wieder-) Eintritts ins Erwerbsleben,*
- *Ihrer beruflichen oder persönlichen (Neu-)Orientierung,*
- *Ihrer Planung zukünftiger Lernvorhaben.*

Die Beschäftigung mit dem ProfilPASS bedeutet eine intensive Auseinandersetzung mit der eigenen Person, mit dem eigenen Tun und Können.

Nehmen Sie sich deshalb Zeit für das Bearbeiten der einzelnen Tätigkeitsfelder. Der ProfilPASS ist nicht an einem Tag oder in ein paar Stunden auszufüllen. Legen Sie den ProfilPASS zwischendurch ruhig wieder aus der Hand. Wenn Sie den ganzen ProfilPASS durcharbeiten wollen, reservieren Sie sich ein Wochenende oder ein paar Abende dafür.

Nutzen Sie das Beratungsangebot, oder erörtern Sie die eine oder andere Frage im Gespräch mit Verwandten, Freund*innen oder Kolleg*innen. Obwohl die Auseinandersetzung mit den eigenen Kompetenzen eine sehr persönliche Angelegenheit ist, kann es hilfreich sein, einzelne Schritte oder Ergebnisse mit anderen zu besprechen.

Durch die Beschäftigung mit dem ProfilPASS erhalten Sie eine Momentaufnahme Ihrer heutigen Kompetenzen. Wenn Sie neugierig sind zu erfahren, wie Sie sich weiterentwickelt haben, nehmen Sie den ProfilPASS nach ein oder zwei Jahren wieder zur Hand und ergänzen das, was Sie in der Zwischenzeit getan und gelernt haben.

Machen Sie mit dem ProfilPASS eine Reise zu sich selbst. Auf dieser Reise entdecken Sie Ihre Kompetenzen und Stärken. Denn wenn Sie wissen, was Sie gut können, ist es für Sie leichter, Ihre beruflichen Pläne umzusetzen.

Viel Spaß auf Ihrer Entdeckungsreise!

Den ProfilPASS richtig nutzen

Die Beschäftigung mit der eigenen Lernbiografie kann ein sehr persönlicher Prozess sein. Der ProfilPASS ist nicht zur Weitergabe an Dritte gedacht. Er ist Ihr ganz persönliches Dokument, und Sie allein entscheiden, ob Sie anderen einen Einblick gewähren möchten oder nicht.

Downloadbereich – Beispiele und Zusatzseiten zum Herunterladen

Der ProfilPASS ist ein Arbeitsbuch, das Ihnen bei der Erstellung Ihres Kompetenzprofils hilft. Der Aufbau und das methodische Vorgehen des ProfilPASS stellen sicher, dass Sie Ihre Kompetenzen erfolgreich ermitteln.

Beispiele

Der ProfilPASS ist gleichzeitig offen für ergänzende Methoden. Da jede ProfilPASS-Beratung einzigartig ist, bietet Ihnen der ProfilPASS selbst keine Vorgaben zum Ausfüllen. Auf *www.profilpass.de* gibt es einen Downloadbereich mit Musterseiten von fiktiven Beispielpersonen. Diese Personen zeigen Ihnen, wie sie den ProfilPASS bearbeitet haben. Sie finden das nebenstehende Symbol immer dann, wenn es Musterbeispiele im Internet gibt.

www.profilpass.de/download

Zusatzseiten

Darüber hinaus bietet Ihnen der Downloadbereich einige ergänzende Seiten zum ProfilPASS. Sie finden das nebenstehende Symbol immer dann, wenn es zu einem Thema zusätzliche Seiten im Internet gibt.

www.profilpass.de/download

Hier ist eine Beratung sinnvoll

Dieses Symbol finden Sie immer dann, wenn es besonders hilfreich ist, sich an eine ProfilPASS-Beraterin oder einen ProfilPASS-Berater zu wenden.

Meine Erwartungen

*Schreiben Sie auf, was Sie erreichen möchten. Wie sollen der Profil**PASS** und die Beratung Ihnen helfen, diese Ziele zu erreichen?*

Das möchte ich mit dem ProfilPASS über mich entdecken:

Diese Ziele möchte ich mit dem ProfilPASS erreichen:

Das werde ich tun, um diese Ziele zu erreichen:

Daran stelle ich fest, dass die Arbeit gelungen ist:

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Meine Ziele und nächsten Schritte

Anhang

Darum Entwicklungsdienst / Ziviler Friedensdienst: Die Frage nach Ihrer Motivation

Schreiben Sie Ihre Antworten auf, dann werden Ihre Gedanken präziser.

Diskutieren Sie Ihre Notizen mit Ihrer Beraterin oder Ihrem Berater. So erzielen Sie die besten Ergebnisse.

Warum haben Sie sich dafür entschieden, Entwicklungsdienst oder Zivilen Friedensdienst zu leisten? Was genau hat Sie motiviert? Spielen bestimmte Werte, Einstellungen oder Ziele eine Rolle (z.B. Glaube, Solidarität, Karriere)?

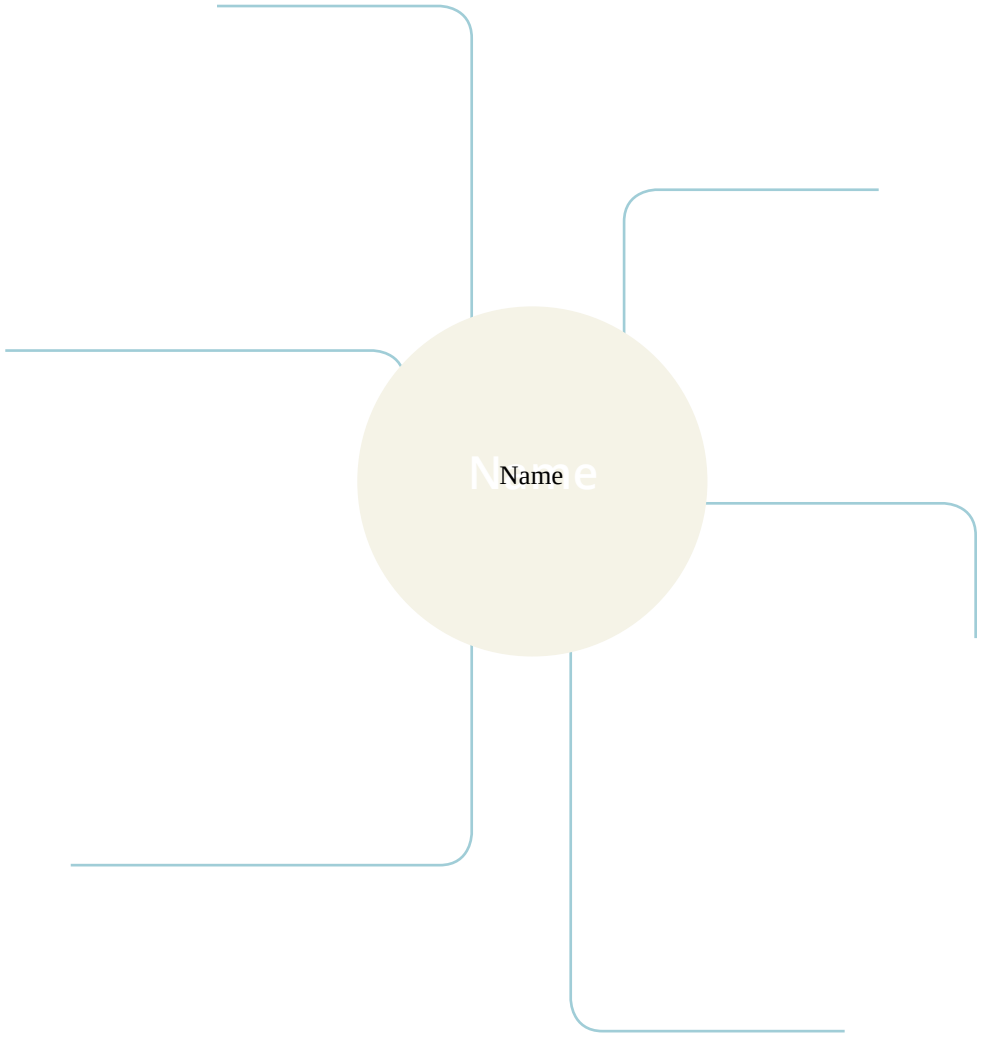
Hat sich an Ihrer Motivation seither etwas geändert? Hat sie sich evtl. verstärkt? Warum?

Wie lässt sich die Entscheidung für den Entwicklungsdienst / Zivilen Friedensdienst in Ihre berufliche Laufbahn bzw. Ihre Gesamtbiografie einordnen?

Meine Rollen im Entwicklungsdienst

Als Fachkraft oder mitgereiste Partner*in haben Sie im beruflichen und privaten Kontext sicherlich verschiedene Rollen übernommen (z. B. als Berater*in, Vermittler*in zwischen den Kulturen, Führungsperson, Mediator*in, Arbeitgeber*in etc.). Vergegenwärtigen Sie sich die unterschiedlichen Rollen, die Sie in unterschiedlichen Zusammenhängen eingenommen haben bzw. innehatten.

Sie haben hier die Möglichkeit, Ihre (tatsächlichen oder vielleicht auch zugeschriebenen) Rollen als Mindmap abzubilden.



Meine Zeit als Fachkraft

Bevor Sie Ihre Kompetenzen herausarbeiten, haben Sie nun die Möglichkeit, Daten zu Ihrer Zeit im Entwicklungsdienst / Zivilen Friedensdienst zu notieren. Dazu nennen Sie den Zeitraum, das Land und den Ort in dem Sie waren, Ihren Entsendedienst, Ihre Partnerorganisation(en) und Ihre Aufgabe(n). Wenn Sie mehrere Dienstverträge hatten, listen Sie diese in chronologischer Reihenfolge auf.

Abschließend können Sie notieren, was für Sie in dieser Zeit rückblickend das wichtigste war.

Land/Ort	Zeitraum	Entsendedienst	Partnerorganisation

Eine Übersicht über die wichtigsten Eckdaten und Lernergebnisse bietet einen guten Einstieg in die Kompetenzanalyse.

Was waren Ihre Aufgaben im Entwicklungsdienst?	Was war für Sie das wichtigste, das Sie gelernt haben? (Lernergebnis)

Diese Eigenschaften habe ich

Wenn Sie ganze Sätze formulieren, fällt es Ihnen später leichter, über sich selbst zu sprechen.

Hier geht es um Ihre persönlichen Eigenschaften, also darum, wie Sie sind und welche Neigungen Sie haben. Eigenschaften beschreiben auch, wie Sie eine Tätigkeit ausführen, wie Sie mit Menschen, Situationen und Dingen, mit auftretenden Problemen, Krisen oder mit Freude umgehen. Was charakterisiert Sie?

Diese Liste kann Sie anregen, Ihre persönlichen Eigenschaften zu finden.	**Beschreiben Sie mindestens drei Ihrer Eigenschaften: In welcher konkreten Situation oder in welchen Zusammenhängen hat sich diese spezielle Eigenschaft gezeigt?**
analytisch	
anpassungsfähig	
aufrichtig / ehrlich	
ausdauernd	
begeisterungsfähig	
beharrlich	
besonnen	
diplomatisch	
diskret	
durchsetzungsstark	
effektiv	
engagiert	
flexibel	
frustrationstolerant	
ganzheitlich und in Zusammenhängen denkend	

geduldig	
genau	
hilfsbereit	
kommunikativ	
kreativ	
kritikfähig	
logisch-abstrakt denkend	
neugierig	
optimistisch	
ordnungsliebend	
praktisch / pragmatisch	
risikobereit	
selbstständig	
sprachbegabt	
tolerant	
zielstrebig	
zuverlässig	

Wissen Sie, wie die Menschen Sie wahrnehmen, z.B. Kolleg*innen, Freund*innen oder jemand aus Ihrer Familie?
Nutzen Sie das Blatt im Downloadbereich für eine Fremdeinschätzung.

Wichtige Tätigkeitsfelder

Hier können Sie in Stichworten die Tätigkeiten skizzieren, die Sie in den jeweiligen Bereichen gemacht haben.

Wohnen und Haushalt

Familie und Freundeskreis

Berufliches

Freizeit

Meine Zeit im Entwicklungsdienst / Zivilen Friedensdienst

Weiterbildung

Engagement

Besondere Herausforderungen

Weiteres

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Meine Ziele und nächsten Schritte

Anhang

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Wissen Sie, was Sie können?

Auf den nächsten Seiten können Sie die folgenden Tätigkeitsfelder bearbeiten:

- *Wohnen und Haushalt*
- *Familie und Freundeskreis*
- *Berufliches*
- *Freizeit*
- *Weiterbildungen*
- *Engagement*
- *Besondere Herausforderungen*
- *Weiteres*

Ein Blick auf Ihre Tätigkeitsfelder im vorangehenden Abschnitt lässt Sie vielleicht erstaunt feststellen, was Sie während des Entwicklungsdienstes / Zivilen Friedensdienstes alles gemacht haben.

Jetzt geht es darum, sich einzelne Tätigkeitsfelder genauer anzuschauen und herauszuarbeiten, was Sie dort getan haben. Dabei wird Ihnen deutlich werden, dass Sie viele Kompetenzen bereits genutzt und neue erworben haben.

Sie wählen aus!

Der Profil**PASS** schlägt eine Reihenfolge für die Bearbeitung der Tätigkeitsfelder vor. Sie können sich aber für eine andere Reihenfolge entscheiden und zum Beispiel mit dem Tätigkeitsfeld beginnen, das Sie am meisten interessiert. Sie müssen auch nicht alle Felder bearbeiten.

Auch wann Sie etwas gemacht haben, ist nicht wichtig. Sie können auch nicht alles aufschreiben.

Sie setzen die Prioritäten!

Wählen Sie aus, was Ihnen wichtig ist.

So entdecke ich, was ich kann

In dieser Station Ihrer Reise untersuchen Sie Ihr Können und Ihre Erfahrungen. Dabei gehen Sie immer diese vier Schritte:

*Es kann hilfreich sein, mit anderen Menschen (Berater*in, Freund*in, Kolleg*in) über Ihre Kompetenzen und auch Ihre Bewertung zu sprechen.*

① **Benennen**	Nennen Sie die Aktivität, die Aufgabe oder Erfahrung, die Sie im jeweiligen Tätigkeitsbereich untersuchen wollen.	
② **Beschreiben**	Stellen Sie sich konkrete Situationen vor und schreiben Sie die Aktivitäten auf: Was haben Sie gemacht? Beschreiben Sie auch: Wie sind Sie vorgegangen? Welche verschiedenen Schritte waren nötig? Listen Sie einzelne Tätigkeiten auf.	Nutzen Sie Verben, keine Stichwörter; probieren Sie dazu Formulierungen wie: „Ich habe…“ „Ich habe …getan“ „Ich habe bei…. mitgemacht“
③ **Auf den Punkt bringen**	Was haben Sie dabei gelernt? Was können Sie, weil Sie diese Erfahrungen haben? Welche Kompetenzen haben Sie dadurch erworben? All dies sind Ihre Kompetenzen! Mit diesem Schritt haben Sie sie auf den Punkt gebracht.	Formulieren Sie Ihre Tätigkeiten um: „Ich kann …“, „Ich weiß …“ „Ich habe gelernt …“ „Ich bin in der Lage….“ Ergänzen Sie soweit möglich das, was Sie können, mit Eigenschaften.
④ **Bewerten**	Sehen Sie sich die Kompetenzen an, die Sie in Schritt 3 aufgeschrieben haben. Wählen Sie die für Sie wichtigsten Kompetenzen aus und bewerten Sie diese.	Wie gut können Sie das? Ihre Kompetenzen können Sie ganz leicht in die Niveaus A, B und C einteilen.

Nutzen Sie zur Bewertung Ihrer Kompetenzen diese Niveaus:

Niveau A	Ich kann es mit Unterstützung durch eine andere Person oder mithilfe einer Anleitung tun.
Niveau B	Ich kann es selbstständig, in gleichen Zusammenhängen / Situationen tun.
Niveau C	Ich kann es selbstständig auch in einem anderen Zusammenhang tun. Wenn Sie eine Kompetenz mit Niveau C einschätzen, geben Sie bitte auch gleich an, in welchem anderen Zusammenhang sie zum Einsatz gekommen ist.

① Benennen

② Beschreiben

Was habe ich im Einzelnen getan?
Wie bin ich vorgegangen?

③ Auf den Punkt bringen

Was kann ich?
Was habe ich gelernt?
Und wie tue ich das?

Am Ende eines jeden Tätigkeitsfeldes finden Sie diese Leerseite zum Ausfüllen. Falls Sie mehr Platz benötigen, können Sie sich eine Vorlage aus dem Downloadbereich herunterladen.

www.profilpass.de/download

④ Bewerten

Niveau
A | B | C

In welchem anderen Zusammenhang habe ich diese Kompetenzen genutzt?

All dies sind Ihre Kompetenzen!

MUSTER

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Wohnen und Haushalt

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Meine Ziele und nächsten Schritte

Anhang

Wohnen und Haushalt

**Kurz vorab: Wo haben Sie während Ihres Entwicklungsdienstes / Zivilen Friedensdienstes gewohnt?
Wie hat sich dort die Organisation Ihres Haushaltes gestaltet?**

Schritt 1 Benennen

Wohnen und Haushalt sind Erfahrungsfelder, die leicht unterschätzt oder übersehen werden. Doch auch hier zeigt sich oft im Rückblick der Erwerb einer Vielzahl von Kompetenzen.
Der Umzug und die Gestaltung des Haushaltes im Einsatzland müssen geplant und organisiert werden. Vermutlich mussten Sie sich um eine geeignete Unterkunft bemühen und einen eigenen neuen Hausstand unter unbekannten Bedingungen gründen.

Das Tätigkeitsfeld Wohnen und Haushalt umfasst sehr unterschiedliche Aktivitäten, die sich jedoch alle um das Einfinden und Leben in einem anderen Land drehen. Denken Sie dabei auch an die Gegebenheiten im Land bzw. in dem Ort, in dem Sie gelebt haben, wie Infrastruktur, Sicherheit etc.

Bevor Sie mit dem Ausfüllen beginnen, vergegenwärtigen Sie sich kurz:

Wer hat alles mit Ihnen im Haushalt gelebt?

Haben Sie auch Tiere gehalten?

Gab es in Ihrem Haushalt eventuell Personal?

**Wie sind Sie mit den dortigen Ressourcen umgegangen?
Waren manche Ressourcen wie Strom oder Wasser besonders knapp?**

Wie haben Sie sich ernährt?

Wie sind Sie mit dem Thema Gesundheit und Hygiene umgegangen?

Mussten Sie Sicherheitsmaßnahmen treffen?

Wie haben Sie die Beziehungen zur Nachbarschaft gestaltet?

Besondere Herausforderungen bei der Gestaltung der Wohnungssituation und des Haushalts im Gastland	Umgang mit diesen Herausforderungen

Was haben Sie unternommen, um Ihre Wohnsituation bzw. Ihren Haushalt zu organisieren?

① Benennen

② Beschreiben

Was habe ich im Einzelnen getan?
Wie bin ich vorgegangen?

③ Auf den Punkt bringen

Was kann ich?
Was habe ich gelernt?
Und wie tue ich das?

④ Bewerten

Niveau
A B C

In welchem anderen Zusammenhang habe ich diese Kompetenzen genutzt?

All dies sind Ihre Kompetenzen!

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Familie und Freundeskreis

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Meine Ziele und nächsten Schritte

Anhang

Familie und Freundeskreis

Kurz vorab: Wie haben Sie die räumliche Distanz von Ihrer Familie und Ihrem Freundeskreis im Heimatland erlebt? Sind Ihr Partner bzw. Ihre Partnerin und Kinder mitgereist?

Schritt 1 Benennen

Das Tätigkeitsfeld Familie und Freundeskreis umfasst drei wesentliche Aspekte, die einen kompetenten Umgang erfordern. Erstens musste die Trennung von Ihrem bisherigen sozialen Umfeld vorbereitet, verarbeitet und gestaltet werden. Zweitens mussten Sie sich ein neues soziales Umfeld in Ihrem Einsatzland aufbauen. Und drittens mussten Sie sich ggf. mit Ihren mitgereisten Familienmitgliedern gemeinsam in einer neuen Kultur und Umgebung zurechtfinden. Denken Sie dabei auch an das, was Sie neu organisieren und planen mussten, z.B. die Betreuung Ihrer Kinder oder die Unterbringung in der Schule, der Umgang mit nachbarschaftlichen Pflichten und Rechten.

Ein wichtiger Aspekt, den Sie bei der Bearbeitung des Tätigkeitsfeldes Familie und Freundeskreis beachten können, ist der Umgang mit veränderten Rollen in der Familie oder im (neuen) Freundeskreis.

Bitte nennen Sie alle Aktivitäten, die Sie unternommen haben, um den Abschied von Freund*innen und der Familie zu gestalten. Wie haben Sie die Kontakte während Ihrer Abwesenheit gepflegt?

Was haben Sie dazu beigetragen, dass Ihre Partnerin bzw. Ihr Partner und Ihre Kinder sich im Gastland einlebten?
Wie haben Sie die Integration Ihrer Familienmitglieder im Einsatzland unterstützt?

Wenn Sie während Ihrer Zeit im Entwicklungsdienst / Zivilen Friedensdienst eine Familie gegründet haben:
Welche Herausforderungen mussten Sie meistern? Welche Tätigkeiten waren wichtig?

Wie hat sich der Aufbau eines neuen Freundeskreises für Sie gestaltet? Was haben Sie unternommen,
um neue Freundschaften zu schließen?
Welche Aktivitäten haben Ihnen dabei geholfen? Welche Herausforderungen haben sich dabei gezeigt?

① Benennen

② Beschreiben

Was habe ich im Einzelnen getan?
Wie bin ich vorgegangen?

③ Auf den Punkt bringen

Was kann ich?
Was habe ich gelernt?
Und wie tue ich das?

④ Bewerten

Niveau
A B C

In welchem anderen Zusammenhang habe ich diese Kompetenzen genutzt?

All dies sind Ihre Kompetenzen!

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Berufliches

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Meine Ziele und nächsten Schritte

Anhang

Berufliches

Kurz vorab: Welchen Stellenwert hat die Arbeit im Zeitraum der Entsendung für Sie eingenommen? Welche Erwartungen hatten Sie als Fachkraft an sich selbst und Ihre berufliche Tätigkeit?

Schritt 1 Benennen

Das Tätigkeitsfeld Arbeit umfasst alle beruflichen Aufgaben und Tätigkeiten. Die Arbeit von Fachkräften im Entwicklungsdienst / Zivilen Friedensdienst ist vielfältig und abwechslungsreich, dabei werden häufig einzigartige Erfahrungen gemacht.

Bitte benennen Sie hier die relevantesten Projekte, Aufgaben und Maßnahmen, an denen Sie in dieser Zeit gearbeitet haben.

Projekte, Maßnahmen	Wann? (von – bis)	Wo	Arbeitsinhalte, Aufgaben, Pflichten

Waren Sie mit besonderen Herausforderungen konfrontiert, die Sie mit Bezug auf Ihre beruflichen Aufgaben bewältigen mussten, oder die nicht im Aufgabenprofil erfasst waren (z.B. der Aufbau und das Pflegen von Netzwerken, der Beziehungsaufbau zur Partnerorganisation und zu neuen Kolleg*innen, aber auch die Klärung der Rollenerwartung an Sie als Fachkraft und als internationale Arbeitskraft)? Oft überlappt Berufliches mit Privatem. Welche Herausforderungen fallen Ihnen dazu ein und was war das Schwierige daran?

Mit welchen besonderen Aufgaben waren Sie konfrontiert? Denken Sie dabei nun an solche Herausforderungen oder Gegebenheiten, die Ihre beruflichen Aufgaben in besonderem Maße erschwert haben. Dazu könnten z.B. das Arbeiten in anderen Sprache(n), in einem anderen kulturellen Kontext, in einem Konfliktgebiet oder auch eingeschränkte Kommunikationsmöglichkeiten zählen. Welche waren das und was fanden Sie besonders herausfordernd daran?

Gegebenheiten, Umstände	Herausforderung

① Benennen

② Beschreiben

Was habe ich im Einzelnen getan?
Wie bin ich vorgegangen?

③ Auf den Punkt bringen

Was kann ich?
Was habe ich gelernt?
Und wie tue ich das?

④ Bewerten

Niveau
A B C

In welchem anderen Zusammenhang habe ich diese Kompetenzen genutzt?

All dies sind Ihre Kompetenzen!

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Freizeit

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Meine Ziele und nächsten Schritte

Anhang

Freizeit

Kurz vorab: Wie hat sich Ihre Freizeitgestaltung im Einsatzland verändert?

Schritt 1 Benennen

Der Entwicklungsdienst / Zivile Friedensdienst bringt je nach Standort auch Veränderungen oder gar Einschränkungen in der Freizeitgestaltung mit sich.

Das Tätigkeitsfeld Freizeit bezieht sich auf Ihre Hobbys und Interessen, denen Sie bereits vor Ihrer Zeit im Ausland nachgegangen sind sowie auf Angebote und Möglichkeiten zur Freizeitgestaltung, die Sie in Ihrem Gastland für sich (neu) entdeckt und genutzt haben.

Bitte benennen Sie Aktivitäten, denen Sie im Ausland neben der beruflichen Arbeit nachgegangen sind. Denken Sie dabei auch an alle Unternehmungen und Ereignisse, die zu Ihrer Work-Life-Balance beigetragen haben (z. B. sportliche, kulturelle, künstlerische Aktivitäten, Spieleabende, oder Dinge, mit denen Sie sich entspannen konnten).

Interessen und Hobbies	Besondere Aktivitäten, Unternehmungen, Ereignisse

Gab es Hobbys und Interessen, denen Sie nicht nachgehen konnten? Wie sind Sie damit umgegangen?
Haben Sie neue Hobbys und Interessen entwickelt? Wie ist es dazu gekommen? Und wie sind Sie dies angegangen?

Welche der Aktivitäten haben Sie dabei für sich entdeckt und wollen Sie in Zukunft weiterverfolgen?
Was hat Sie daran besonders interessiert?

① Benennen

② Beschreiben

Was habe ich im Einzelnen getan?
Wie bin ich vorgegangen?

③ Auf den Punkt bringen

Was kann ich?
Was habe ich gelernt?
Und wie tue ich das?

④ Bewerten

Niveau
A B C

In welchem anderen Zusammenhang habe ich diese Kompetenzen genutzt?

All dies sind Ihre Kompetenzen!

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Weiterbildungen

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Meine Ziele und nächsten Schritte

Anhang

Weiterbildungen

Kurz vorab: Haben Sie im Rahmen Ihres Entwicklungsdienstes / Zivilen Friedensdienstes Fort- oder Weiterbildungskurse besucht?

Schritt 1 Benennen

Fachkräfte werden in besonderem Maße auf ihren Einsatz vorbereitet (z. B. länderspezifische Vorbereitung, Methoden, Sprachen). Auch während der Zeit im Ausland gibt es Möglichkeiten, sich in verschiedenen Themen weiterzubilden, die nicht immer nur berufsbezogen sind.

Das Tätigkeitsfeld Weiterbildungen umfasst alle Lernformate, die Sie während des Entwicklungsdienstes wahrgenommen haben. Dazu zählen (Online-) Kurse, Konferenzen, Workshops usw. Vielleicht haben Sie sogar während des Entwicklungsdienstes ein Studium beendet bzw. angefangen?

Gibt es Themen, die Sie in dieser Zeit besonders interessiert haben?
Haben Sie bestimmte Bücher gelesen, oder Apps und Webseiten genutzt, um diese zu vertiefen?
Was war das und was hat Sie daran besonders interessiert?

*Gliedern Sie Ihre Übersicht in **Vorbereitung, während** und **nach** dem Entwicklungsdienst. So können Sie Ihre Gedanken einfacher ordnen und Ihrer Übersicht Struktur verleihen.*

Bitte benennen Sie alle Kurse und andere (formalen) Lernformate, die Sie absolviert haben, auch wenn diese berufsbegleitend waren.

Wenn Sie eine Bescheinigung erhalten haben, sammeln Sie diese bei Ihren Zeugnissen. Scannen Sie diese Unterlagen zusätzlich ein.

Wann	Was (Titel)	Grund	Bescheinigung von

① Benennen

② Beschreiben

Was habe ich im Einzelnen getan?
Wie bin ich vorgegangen?

③ Auf den Punkt bringen

Was kann ich?
Was habe ich gelernt?
Und wie tue ich das?

④ Bewerten

Niveau
A B C

In welchem anderen Zusammenhang habe ich diese Kompetenzen genutzt?

All dies sind Ihre Kompetenzen!

Besondere Herausforderungen

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst –
ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder –
eine Dokumentation

Meine Kompetenzen –
eine Bilanz

Meine Ziele und
nächsten Schritte

Anhang

Besondere Herausforderungen

Kurz vorab: Was waren für Sie prägende Herausforderungen während Ihrer Zeit als (Friedens-)Fachkraft? Woran denken Sie zuerst?

Schritt 1 Benennen

Der Entwicklungsdienst / Zivile Friedensdienst ist für jede*n eine ganz individuelle Erfahrung. Die Vorbereitung sowie das Leben im Gastland können verschiedene Seiten haben. Sowohl erfreuliche als auch weniger erfreuliche Situationen werden durchlaufen, wie z.B. der Abschied vom Heimatland, die Ankunft und das Einleben im Einsatzland, Trauer durch den Verlust vertrauter Menschen, Geburt eines Kindes, Heirat, berufliche oder private Konflikte, persönliche Einsamkeit, schwierige Herausforderungen etc.

Erinnern Sie sich daran, wie Sie eine bestimmte Herausforderung gemeistert haben. Welche Kompetenzen waren dabei hilfreich? Welche neuen Kompetenzen haben Sie dadurch entwickelt?

Besondere Herausforderungen

Gibt es etwas, das Sie in dieser Situation besonders beeindruckt oder beschäftigt hat?

Haben Sie einen oder mehrere Kurse besucht, um diese Situation zu bewältigen?
Oder externe Hilfe herangezogen? Oder haben Sie bestimmte Bücher gelesen oder Apps und Webseiten genutzt?
Was und wer waren das und was hat Sie daran besonders interessiert?

Unterstützung durch	Grund

① Benennen

② Beschreiben

Was habe ich im Einzelnen getan?
Wie bin ich vorgegangen?

③ Auf den Punkt bringen

Was kann ich?
Was habe ich gelernt?
Und wie tue ich das?

④ Bewerten

Niveau
A B C

In welchem anderen Zusammenhang habe ich diese Kompetenzen genutzt?

All dies sind Ihre Kompetenzen!

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Engagement

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Meine Ziele und nächsten Schritte

Anhang

Engagement

Kurz vorab: Haben Sie sich während Ihres Entwicklungsdienstes / Zivilen Friedensdienstes über Ihren Arbeitsplatz hinaus engagiert? Warum? Was war Ihre Motivation?

Schritt 1 Benennen

Während der Zeit im Gastland engagieren sich viele Fachkräfte für die Menschen und Gegebenheiten vor Ort.

Notieren Sie alle Tätigkeiten, in denen Sie sich politisch, sozial oder religiös engagiert haben und die über Ihre Arbeit als Fachkraft hinausgingen. Denken Sie dabei an Ihre Nachbarschaft, Kolleg*innen, die Schule Ihrer Kinder, eine Kirchengemeinde, ein soziales Projekt oder anderes.

Wann? (von – bis)	Was? Skizzieren Sie Ihre Tätigkeit

Gibt es Tätigkeiten oder Themen, die Sie während Ihres zusätzlichen Engagements besonders interessieren oder interessiert haben? Welche sind bzw. waren das und warum?

Haben Sie im Rahmen Ihres Engagements Weiterbildungen gemacht oder sich über Bücher, Apps und Webseiten Wissen angeeignet? Vielleicht haben Sie sich auch mit Kolleg*innen, Experten*innen oder Fachleuten ausgetauscht? Was bzw. wer war das und was hat Sie daran besonders interessiert?

Titel/Thema	Grund/Interesse

① Benennen

② Beschreiben

Was habe ich im Einzelnen getan?
Wie bin ich vorgegangen?

③ Auf den Punkt bringen

Was kann ich?
Was habe ich gelernt?
Und wie tue ich das?

④ Bewerten

Niveau
A B C

In welchem anderen Zusammenhang habe ich diese Kompetenzen genutzt?

All dies sind Ihre Kompetenzen!

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Weiteres

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Meine Ziele und nächsten Schritte

Anhang

Weiteres

Kurz vorab: Warum ist Ihnen Ihr zusätzliches Tätigkeitsfeld wichtig? Woran denken Sie zuerst?

Schritt 1 Benennen

An dieser Stelle haben Sie Raum für alles, was Ihrer Meinung nach nicht in die anderen Tätigkeitsfelder passt bzw. darüber hinausgeht.

Vergegenwärtigen Sie sich dabei: Warum ist Ihnen wichtig, dass Sie daraus ein eigenes Tätigkeitsfeld machen? Wie sind Sie auf dieses Thema gestoßen? Wann wurde es während Ihres Entwicklungsdienstes / Zivilen Friedensdienstes wichtig?

Tragen Sie hier nun bitte alles ein, was Sie in diesem Zusammenhang gemacht (ausgedacht, geplant, entschieden, umgesetzt und/oder weitergeführt) haben.

Mein weiteres Tätigkeitsfeld	Besondere Aktivitäten, Ereignisse, Herausforderungen

Wie sind Sie zu diesem Thema bzw. dieser Tätigkeit gekommen?
Woher kommt Ihr Interesse? Was fasziniert Sie daran besonders und warum?

Haben Sie für dieses Erfahrungsfeld einen oder mehrere Kurse besucht? Oder haben Sie bestimmte Bücher gelesen oder Apps und Webseiten genutzt? Vielleicht haben Sie sich auch anderweitig, z. B. bei einer Person, informiert und gelernt? Was bzw. wer war das und was hat Sie daran besonders interessiert?

Titel/Person	Grund/Interesse

① Benennen

② Beschreiben

Was habe ich im Einzelnen getan?
Wie bin ich vorgegangen?

③ Auf den Punkt bringen

Was kann ich?
Was habe ich gelernt?
Und wie tue ich das?

④ Bewerten

Niveau
A B C

In welchem anderen Zusammenhang habe ich diese Kompetenzen genutzt?

All dies sind Ihre Kompetenzen!

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Meine Ziele und nächsten Schritte

Anhang

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Jetzt weiß ich, was ich kann

Jetzt sind Sie am Ende der Entdeckungsreise angelangt. In den vorangehenden Kapiteln haben Sie all Ihre Kompetenzen herausgearbeitet und bewertet. Noch sind sie den einzelnen Tätigkeitsfeldern zugeordnet. Nun geht es darum, sich einen Überblick über alle Kompetenzen und ihr jeweiliges Niveau zu verschaffen.
Jetzt fassen Sie Ihre Kompetenzen aus Ihren Erfahrungsstationen zusammen und bewerten diese in zwei Schritten.

Schritt 1

Übertragen Sie Ihre Kompetenzen jetzt aus den Tätigkeitsfeldern in die Tabellen auf den nächsten zwei Seiten. Es erleichtert Ihnen vielleicht die Arbeit, wenn Sie die Seite von Tätigkeitsfeld zu Tätigkeitsfeld mitführen.

Schritt 2

Markieren Sie Ihre Kompetenzen mit den folgenden Symbolen:

! **Das mache ich besonders gerne.**

X **Diese Kompetenz zeigt sich mehr als einmal.**

Das möchte ich gerne besser können.

Niveau A Das kann ich mit Unterstützung tun.	Niveau B Das kann ich selbstständig in vergleichbaren Zusammenhängen tun.	Niveau C Das kann ich selbstständig auch in einem anderen Zusammenhang tun.

Tätigkeitsfeld: **Wohnen und Haushalt**

Tätigkeitsfeld: **Familie und Freundeskreis**

Tätigkeitsfeld: **Berufliches**

Tätigkeitsfeld: **Freizeit**

Niveau A Das kann ich mit Unterstützung tun.	Niveau B Das kann ich selbstständig in vergleichbaren Zusammenhängen tun.	Niveau C Das kann ich selbstständig auch in einem anderen Zusammenhang tun.
Tätigkeitsfeld: **Weiterbildungen**		
Tätigkeitsfeld: **Besondere Herausforderungen**		
Tätigkeitsfeld: **Engagement**		
Tätigkeitsfeld: **Weiteres**		

Meine Kompetenzen – ein Überblick

Erstellen Sie nun eine neue Liste, indem Sie die Kompetenzen auf den beiden vorherigen Seiten übertragen, die Sie mit den folgenden Symbolen markiert haben:

! **Das mache ich besonders gerne.**

X **Diese Kompetenz zeigt sich mehr als einmal.**

Das möchte ich gerne besser können.

Machen Sie Ihre Kompetenzen sichtbar

Die Beispiele im Downloadbereich zeigen Ihnen, wie unterschiedlich Menschen ihre Kompetenzen darstellen.

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, die eigenen Kompetenzen darzustellen. Vielleicht möchten Sie die von Ihnen entdeckten Kompetenzen nicht nur als Liste aufschreiben, sondern sie beispielsweise nach Ihrer eigenen Vorstellung gruppieren und/oder einander zuordnen.

Auf dieser Seite können Sie eine eigene Darstellungsform für Ihre Kompetenzen wählen (z. B. Mindmap, Zeichnung, Symbole)

Meine Ziele und nächsten Schritte

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Meine Ziele und nächsten Schritte

Anhang

Meine Ziele und nächsten Schritte

In diesem Kapitel geht es darum, wie Sie die Ergebnisse Ihrer Kompetenzermittlung für Ihre Ziele nutzen können. Zunächst betrachten Sie Ihre besonderen Interessen sowie Ihre Träume und Visionen.

Schauen Sie dafür auch nochmal auf Ihre Eigenschaften auf Seite 14/15.

Erst in dieser Gesamtschau werden Zusammenhänge deutlich und es ergeben sich vielleicht Ideen für die Zukunft, an die Sie zuvor gar nicht gedacht haben. Wenn Sie die einzelnen Aspekte so gut wie möglich aufeinander abstimmen, können Sie tragfähige Entscheidungen für Ihre Zukunft treffen. Es wird Ihnen leichter fallen, Ziele zu formulieren und die einzelnen Schritte zur Umsetzung zu planen.

Meine Interessen

Wofür brennen Sie?
Gibt es ein Thema, das Sie ganz besonders interessiert? Gibt es eine Tätigkeit, bei der Ihr Herz höherschlägt? Haben Sie ein besonderes Anliegen?

Übertragen Sie nun Ihre Interessen, die Sie zu den verschiedenen Tätigkeitsfeldern aufgeschrieben haben. Fragen Sie sich dabei auch, ob Sie das Thema heute noch interessiert oder vielleicht wieder interessieren könnte und was Sie daran begeistert?

Aus Interessen können Kompetenzen werden, wenn Sie Ihr Wissen und Können vertiefen. Diese Sammlung bestätigt vielleicht, was Sie schon wissen. Sie kann aber auch bisher weniger beachtete Interessen deutlich machen. Oder Sie entdecken Interessen, die Sie beruflich verwenden können.

*Sprechen Sie deshalb auch mit Kolleg*innen, Freund*innen oder Bekannten über Ihre Interessen.*

An welchen Tätigkeiten oder Themen haben Sie ein besonderes Interesse?	Was genau begeistert Sie daran?

Meine Träume/Visionen

Wenn Sie über Ihre Träume nachdenken, fällt es Ihnen später leichter, Ziele zu formulieren und deren Umsetzung zu planen.

Diskutieren Sie Ihre Notizen mit Ihrer Beraterin oder Ihrem Berater oder nahestehenden Personen. So erzielen Sie gemeinsam die besten Ergebnisse.

Lassen Sie Ihrer Fantasie freien Lauf: Was würden Sie künftig gerne machen?

Schreiben Sie Stichworte auf. Die Reihenfolge spielt hier noch keine Rolle. Wenn der Platz nicht reicht, nehmen Sie ein Extrablatt.

Markieren Sie dann die Stichworte, die Ihnen besonders wichtig sind:

Stichwort

Auf der nächsten Seite finden Sie eine Vorlage für Ihre Zukunftslinie, die Sie für das Sortieren und Sichtbarmachen Ihrer Ziele nutzen können.

Ziel erreicht? Überlegen Sie vorher: Woran werden Sie in ein paar Monaten oder in ein paar Jahren erkennen, dass Ihre Umsetzung gelungen ist, dass Sie Ihr Ziel erreicht haben?

Meine Träume/Visionen

Entscheiden Sie zuerst, in welchen zeitlichen Schritten Sie an Ihre Zukunft denken wollen. Tragen Sie dann entweder einfache Zahlen (z.B. 2 für zwei Jahre, 4 für vier Jahre) ein oder schreiben Sie konkrete Jahreszahlen (z.B. 2020 ...).

Legen Sie danach eine Reihenfolge fest: Was wollen Sie zuerst umsetzen, was erst später? In der Fläche über dem Zeitstrahl tragen Sie die Stichworte ein, die Sie zu Ihrer Zukunft gesammelt haben.

Tragen Sie hier die Stichworte zu Ihren Zielen ein, die Sie auf der vorigen Seite notiert haben.

Zielfindung

Der folgende Schritt hilft Ihnen dabei, eine Vorstellung von Ihrem Ziel zu entwickeln oder Ihre bereits grob vorhandenen Zielvorstellungen weiter einzukreisen. Danach werden Sie für sich ein konkretes und realistisches Ziel formulieren.

Schauen Sie sich dazu noch einmal die Übersichten im vorigen Kapitel an, vor allem Ihre besonderen Kompetenzen. Sehen Sie sich aber auch Ihre anderen Kompetenzen an. Können Sie einen roten Faden erkennen? Lassen sich daraus private oder berufliche Ziele ableiten?

Wenn Sie Ihre Kompetenzen mit Ihren Interessen kombinieren, wird es Ihnen leichter fallen, sich ein konkretes Ziel vorzustellen.

Nutzen Sie dafür die Tabelle auf der nächsten Seite.

Schreiben Sie in die erste Spalte Ihre besonderen Kompetenzen und in die erste Zeile Ihre Interessen.

Tragen Sie auf der nächsten Seite spontan alles ein, was Ihnen dazu einfällt. Falls bestimmte Kombinationen keinen Sinn ergeben, überspringen Sie diese einfach.

Erkennen Sie, was Ihnen Spaß machen würde oder welche neuen Einsatzmöglichkeiten Ihrer Interessen sich ergeben?

Sehen Sie sich anschließend nochmals alle Eintragungen an, formulieren Sie mögliche Ziele und übertragen Sie diese auf Seite 66.

Meine Interessen ▸			
Meine besonderen Kompetenzen			

*Sprechen Sie auch mit Freund*innen, Ihrer Familie oder Bekannten über Ihre Interessen.*

Das sind meine Ziele

Bedenken Sie, dass Sie das Ziel positiv formulieren. Es geht darum, was Sie wollen.

Jetzt entwickeln Sie aus Ihrer Zielvorstellung ein konkretes Ziel. Sehen Sie sich dazu auch Ihre Kompetenzen auf Seite 57 an, besonders die, bei denen Sie vermerkt haben, dass Sie sie gerne einsetzen oder verbessern möchten.

Schreiben Sie nun Ihre Zielvorstellung auf.
Wenn Sie mehrere Zielvorstellungen haben, nennen Sie bitte die wichtigste zuerst.

Beschreiben Sie nun bitte Ihre wichtigste Zielvorstellung in zwei bis drei Sätzen.

Überlegen Sie nun, was Sie tun können, um Ihr Ziel zu erreichen. Nehmen Sie dabei die folgenden Fragen zu Hilfe. Können Sie eine oder mehrere Fragen nicht mit »Ja« beantworten, formulieren Sie Ihr Ziel so lange um, bis Ihre Antwort »Ja« ist. Geben Sie auch kurze Antworten auf die Zusatzfragen.

1. Kann ich das Ziel aus eigener Kraft und mit den mir zur Verfügung stehenden Mitteln erreichen?

Ja ○ Nein ○

Wenn es von anderen Menschen oder äußeren Bedingungen abhängt, ob Sie Ihr Ziel erreichen, werden Sie blockiert. Was können oder müssen Sie selbst unbedingt tun, damit Sie Ihr Ziel erreichen?

2. Habe ich schon eine genaue Vorstellung, wie es ist, wenn ich das Ziel erreicht habe?

Ja ○ Nein ○

Wie sieht Ihr Leben dann aus?

3. Kenne ich die Auswirkungen für mich und meine Umgebung?

Ja ○ Nein ○

Welche Veränderungen ergeben sich für Sie, für Ihre Familie, für die Freizeit, den Freundeskreis, usw.?

4. Kenne ich den Zeitraum, in dem ich das Ziel erreichen kann?

Ja ○ Nein ○

Bitte nennen Sie ihn.

Wenn Sie die Hauptfragen mit »Ja« beantworten konnten und auch kurze Antworten auf die Zusatzfragen gefunden haben, dann schreiben Sie bitte hier Ihr konkretes Ziel auf.

Rahmenbedingungen

Nun haben Sie ein konkretes Ziel für die nächste Zeit festgelegt.

Damit Sie dieses Ziel auch erreichen, ist es wichtig, dass Sie sich einen festen Zeitpunkt setzen, an dem Sie das Ergebnis sehen.

Um Ihr Ziel zu erreichen, benötigen Sie vielleicht Hilfe von anderen Menschen.

Gegebenenfalls haben Sie auch ein Hindernis identifiziert, das Sie überwinden müssen. Oder es bedarf einer Lösung für konkurrierende Interessen oder schwierige Rahmenbedingungen.

Stellen Sie sich Ihr Ziel genau vor und überlegen Sie, was sich auf dem Weg dorthin verändern müsste, welche Hilfsmittel Sie benötigen und welche Personen davon betroffen sind.

Personen, die mich unterstützen, deren Hilfe ich brauche, um mein Ziel zu erreichen
(z.B. Partner*in, Freund*in, Kolleg*in)

Was brauche ich, um mein Ziel zu erreichen: Gegenstände, finanzielle Mittel, Wissen oder anderes
(z.B. Bücher, Weiterbildung, Kredit)

Hindernisse, die ich überwinden muss, um mein Ziel zu erreichen
(z.B. Kinderbetreuung, Umzug)

Situationen, Abläufe, die sich ändern würden, wenn ich mein Ziel erreichen will
(z.B. Arbeitsweg, Zeit für Partner*in, Familie und Freundschaften, Zeit für Freizeitaktivitäten)

Personen, die von meinem Ziel betroffen sind
(z.B. Lebenspartner*in, Familie, Kolleg*innen)

Die nächsten Schritte

Nun geht es darum, die einzelnen Schritte hin zu Ihrem Ziel festzustellen. Verstehen Sie die Übersichten als »Arbeitsvereinbarung mit sich selbst«. Schreiben Sie so genau wie möglich auf, was Sie alles tun wollen, um Ihr Ziel zu erreichen.

Denken Sie dabei auch an die anderen Lebensbereiche, die von den Veränderungen berührt werden (Seite 69).

Im nächsten Monat Was genau	Bis wann?

In den nächsten drei Monaten Was genau	Bis wann?

In den nächsten sechs Monaten

Was genau	Bis wann?

In einem Jahr

Was genau	Bis wann?

In der weiteren Zukunft

Was genau	Bis wann?

Weitere Angebote

Sie sind am Ende Ihrer Entdeckungsreise angekommen. Herzlichen Glückwunsch! Sicherlich konnten Sie neue Kompetenzen entdecken und sich selbst ein bisschen besser kennen lernen.

Die AGdD berät Sie gerne bei Ihren weiteren Planungen und auch bei Ihren Bewerbungen. Schauen Sie doch auf unsere Internetseite, hier finden Sie weitere Tipps für Ihre berufliche Orientierung, zu Weiterbildungen und zu unseren Angeboten.

In unseren Seminaren und Webinaren haben Sie die Gelegenheit, sich mit anderen zurückgekehrten Fachkräften auszutauschen und zu vernetzen. Nutzen Sie dafür auch unser Fachkräfte-Netzwerk ConnectED (www.agdd.de/connected).

AGdD Arbeitsgemeinschaft der Entwicklungsdienste e.V.
Förderungswerk

Anhang

Einleitung

Mein Entwicklungsdienst – ein Überblick

Meine Tätigkeitsfelder – eine Dokumentation

Meine Kompetenzen – eine Bilanz

Meine Ziele und nächsten Schritte

Anhang

Über die AGdD und den Entwicklungsdienst / Zivilen Friedensdienst

Die Arbeitsgemeinschaft der Entwicklungsdienste e.V. (AGdD) ist der Dachverband der sieben anerkannten Träger des Entwicklungsdienstes in Deutschland. Wir sind Ansprechpartner für Parlament, Regierung und Parteien und führen einen intensiven fachlichen Austausch über relevante Fragen zum Entwicklungsdienst. Das Entwicklungshelfer-Gesetz (EhfG) bildet die Grundlage unserer Arbeit.

Was wir tun:

- Als Dachverband setzen wir uns für eine politische Stärkung des Dienstes von Fachkräften in Partnerländern des globalen Südens ein und fördern die gesellschaftliche Anerkennung dieses Engagements.
- Wir befassen uns mit allen vertraglichen und praktischen Fragen der Umsetzung des Entwicklungshelfer-Gesetzes und gestalten die notwendigen Anpassungen.
- Wir fördern rückkehrende Fachkräfte durch berufsbezogene Beratung und Unterstützung und schaffen vielfältige Möglichkeiten für Orientierung, Information und Austausch. Als zurück gekehrte Fachkraft können Sie sich jederzeit von uns beraten lassen!

Auf unserer Website finden Sie alle Links zu den Stellenbörsen unserer Mitglieder: www.agdd.de

Was ist das Besondere am Entwicklungsdienst?

Der Entwicklungsdienst / Ziviler Friedensdienst ist ein Dienst auf Zeit. Berufserfahrene Fachkräfte bringen ihre Erfahrung und ihr Wissen dort ein, wo es gemeinsames Handeln braucht, um Armut zu überwinden, politische Reformen voranzubringen oder Frieden zu fördern.

Die Programme und Projekte werden von Partnerorganisationen und Trägern der Entwicklungsdienste gestaltet. Sie umfassen alle entwicklungspolitisch bedeutsamen Handlungsfelder, wie z. B. Menschenrechte, zivile Konfliktbearbeitung, Ressourcenverteilung, Klimawandel, Migration oder Ernährungssicherung. Die Rahmenbedingungen regelt das Entwicklungshelfer-Gesetz von 1969 und damit der Bund. Zu den Bestimmungen zählen die Gewährung von Unterhaltsleistungen und die soziale Sicherung der Fachkräfte und ihrer Familien. Seit 1999 werden Fachkräfte im Zivilen Friedensdienst nach den gleichen gesetzlichen Grundlagen vermittelt.

Wer Entwicklungsdienst / Ziviler Friedensdienst leisten möchte, sollte eine abgeschlossene Ausbildung und Berufserfahrung mitbringen. Gesucht werden Fachkräfte aus sehr unterschiedlichen Bereichen. Grundsätzlich geht jedem Entwicklungsdienst eine mehrwöchige Lern- und Einarbeitungsphase voraus, die auf die besonderen Anforderungen und Kontexte vorbereitet. Welche Expertise jeweils gebraucht wird, ist in den Stellenausschreibungen präzisiert.

AGdD Arbeitsgemeinschaft der Entwicklungsdienste e.V.
Förderungswerk

Unsere Mitglieder

AGEH mitmenschen. Arbeitsgemeinschaft für Entwicklungshilfe e.V.

EIRENE

Dienste in Übersee

Dienste in Übersee gGmbH ist eine 100%ige Tochter des Evangelischen Werkes für Diakonie und Entwicklung e. V. mit der Marke Brot für die Welt

forumZFD

wfd. Weltfriedensdienst e.V.

Christliche Fachkräfte International

giz Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Lernfeld Entwicklungsdienst

Die im Dezember 2017 von der AGdD publizierte Studie „Entwicklungsdienst qualifiziert. Wie Fachkräfte lernen und ihre Kompetenzen entwickeln" befasst sich ausführlich mit dem Thema ‚Lernen und Kompetenzentwicklung' im Entwicklungsdienst. Eine Empfehlung der Studie war, einen spezifischen ProfilPASS für den Entwicklungsdienst als Instrument der Lernunterstützung und Biografiearbeit für Fachkräfte zu entwickeln. Dieser vorliegende ProfilPASS ist das Ergebnis der Zusammenarbeit von DIE und AGdD. Weitere Ergebnisse der Studie können Sie in folgenden Publikationen nachlesen:

- Arbeitsgemeinschaft der Entwicklungsdienste (Hrsg.) (2017). Entwicklungsdienst qualifiziert. Wie Fachkräfte lernen und ihre Kompetenzen entwickeln. Bonn: AGdD.
- Schrader, L. (2018). Entwicklungsdienst als Lernort. Ein innovativer Blick auf das Lernen in der internationalen Entwicklungszusammenarbeit, in: weiter bilden. DIE Zeitschrift für Erwachsenenbildung, Jg. 25, Ausgabe 2, 2018, S. 52–54.
- Schrader, L. (2018). Erwachsenenlernen in der Entwicklungszusammenarbeit. Der Entwicklungsdienst als Ort der Kompetenzentwicklung und Qualifizierung, in: EB Erwachsenenbildung, 64. Jahrgang, Heft 2, S. 81–83.
- Schrader, L. (2018). Der Kompetenzansatz im Entwicklungsdienst, in: BBE (Bundesnetzwerk Bürgerschaftliches Engagement) Europa-Nachrichten vom 02.08.2019. http://www.b-b-e.de/archiv-des-eunewsletters/bbe-europa-nachrichten-archiv-2018/3-quartal-2018/bbe-europa-nachrichten-newsletter-fuer-engagement-und-partizipation-nr-7-vom-282018/#27373.

Weitere Informationen finden Sie auf unserer Website www.agdd.de und in unserer regelmäßig erscheinenden Zeitschrift transfer.

Impressum

ProfilPASS Entwicklungsdienst / Ziviler Friedensdienst
Arbeitsgemeinschaft der Entwicklungsdienste e. V.
www.agdd.de

mit

Deutsches Institut für Erwachsenenbildung –
Leibniz-Zentrum für Lebenslanges Lernen e.V.
www.die-bonn.de

Layout und Satz
Marion Schnepf, lok. design division

Gesamtherstellung
wbv Publikation
ein Geschäftsbereich der wbv Media GmbH & Co. KG, Bielefeld

ISBN 978-3-00-061586-3

Printexemplare stehen im Rahmen der Beratung / Seminare durch AGdD – Förderungswerk zur Verfügung.

Der **ProfilPASS Entwicklungsdienst / Ziviler Friedensdienst** ist frei verfügbar zum Download unter **www.profilpass.de/download** und **www.agdd.de**

Der **ProfilPASS Entwicklungsdienst / Ziviler Friedensdienst** ist unter folgender Creative-Commons-Lizenz veröffentlicht:
https://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/de/

Mit finanzieller Unterstützung des

Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung