

„Handbuch für Trainer_innen, die mit inhaftierten und haftentlassenen Frauen arbeiten“

LLP TOI Projekt "Competent To Do - The transfer of competencies for tutors to achieve business (vocational) and social competencies of female prisoners and ex-offenders"

Inhaltsverzeichnis

1. Einleitung.....	3
2. Psychologische Merkmale von inhaftierten und ehemals straffälligen Frauen	6
3. Zugang zur Zielgruppe und den Betroffenen.....	10
4. Leitlinien für Trainer_innen.....	15
4.1. Der Transfer von Kompetenzvermittlung für Trainer_innen für die Arbeit mit inhaftierten und haftentlassenen Frauen	15
4.1.1. Organisation und Umsetzung des Trainings für Trainer_innen.....	15
4.1.2 Motivation der weiblichen Inhaftierten im Berliner Strafvollzug.....	18
4.1.3. Training im Frauenvollzug	18
4.1.4. Training of the Trainers (ToFT)	24
4.1.5. Selbsteinschätzung und Selbstreflexion	24
4.1.6. Kompetenzerfassung	26
4.1.7. Bewertung von Fähigkeiten.....	28
4.1.8. Reflexion und Transfer	30
5. Richtlinien zur Vermittlung unternehmerischer Kompetenzen und sozialer Kompetenzen	32
5.1 Einleitung in die unternehmerischen Kompetenzen	32
5.2 Thema A1 – Einführung wirtschaftliche Rahmenbedingungen	33
5.3. Thema A2 – Festlegung der Entwicklung von Entrepreneurinnen	35
5.4 Thema A3 – IT-Kompetenzen für Gründerinnen.....	37
5.5 Thema A4 – Marketing Grundlagen	41
5.6 Thema A5 – Business-Plan erstellen.....	43
5.7. Einführung soziale Kompetenzen	45
5.8 Thema B1 – Motivation	47
5.9 Thema B2 – Selbstvertrauen und Selbstwertgefühl.....	49
5.10 Thema B3 – Soziale und zwischenmenschliche Fähigkeiten	50
5.11 Thema B4 – Teamarbeit.....	52
5.12. Thema B5 – lebenslanges Lernen.....	53
6. Pilotprojekt in Slowenien und Litauen.....	55
6.1. Pilotprojekt im Frauenvollzug Panevėžys (Litauen).....	55
6.1.1 Vorbereitungsphase.....	55
6.1.2 Durchführungphase	57
6.1.3 Tests und Beurteilungsphase	61
6.2. Erste Durchführung im Ig Frauenvollzug (Slowenien).....	61

6.2.1	Vorbereitungsphase.....	62
6.2.2	Durchführungsphase	63
6.2.3	Test und Beurteilungsphase.....	65
7.	Fazit.....	67
7.1.	Erkenntnisse aus dem Projekt.....	67
7.1.1	CDI Univerzum	67
7.1.2	Visoka skola Nikola Subic Zrinski (Nikola Subic Zrinski Universität).....	67
7.1.3	Vsl Zmogiskuju istekliu stebesenos ir pletros biuras (Organisation für Personalmonitoring und -entwicklung).....	68
7.1.4	MiT – Zavod za sirso druzbeno sprejmljivost in sprejetost (MiT – Organisation für erweiterte gesellschaftliche Akzeptanz).....	68
7.2.	Empfehlungen der Projektpartner	69
7.2.1	CDI Univerzum	70
7.2.2	Visoka skola Nikola Subic Zrinski (Nikola Subic Zrinski Universität).....	70
7.2.3	MiT – Zavod za sirso druzbeno sprejmljivost in sprejetost (MiT – Organisation für erweiterte gesellschaftliche Akzeptanz).....	71
7.2.4	FrauenComputerZentrumBerlin e. V. (FCZB).....	72
7.2.5	Vsl Zmogiskuju istekliu stebesenos ir pletros biuras (Organisation für Personalmonitoring und -entwicklung).....	72
7.2.6	Center Spirala – Center samomobilnosti (Center Spiral – Center of Selfmobility)	73
8.	Quellen.....	77
	Anhang 1. Tabellenverzeichnis.....	81
	Anhang 2. Material aus Trainings in Berliner Haftanstalten.....	82
	Anhang 3. Praktische Übungen / Anforderungen für Thema A3 – IT-Kenntnisse für Entrepreneurinnen.....	83

1. Einleitung

Bildung ist die Möglichkeit und die Basis einer kontinuierlichen Entwicklung der Gesellschaft. Diesbezüglich entschieden sich Projektpartner zu kooperieren, zu entwickeln und in Austausch miteinander zu treten, um ihre innovativen Ansätze der Erwachsenenbildung und ihre Erfahrungen zu teilen. Bildung kann unsere Jobchancen erhöhen, unsere Arbeitskonditionen verbessern und unseren Berufserfolg steigern.

2013 formulierte die Europäische Kommission, dass unternehmerische Programme ihren Teilnehmenden nicht nur betriebliches und fachspezifisches Wissen vermitteln sollten, sondern auch zu Kreativität, Initiative, Hartnäckigkeit, Teamwork, Risikoeinschätzung, Verantwortungsbewusstsein, Lösungsorientierung, Kommunikation, Netzwerken und Leitung befähigen sollten. Solch unternehmerisches Gedankengut helfe, Ideen in Taten umzusetzen und erhöhe die Arbeitsmarktfähigkeit bedeutend. Heutzutage gilt „learning by doing“ vom Kindergarten bis in die Erwachsenenbildung.

Hintergrund dieses Projektes bilden verschiedene Problemlagen, die gleich zu Beginn hervorgehoben werden sollen. Dieses Handbuch, als eines der Projektergebnisse, gibt mehrere Antworten und Hilfestellungen zu der Zielgruppe bzw. den Bildungs- und Trainingsmöglichkeiten. Das Europäische Parlament folgerte bezüglich der Situation inhaftierter Frauen (Vorwort 2007/2116 (INI)): Mitgliedsstaaten müssen einen Austausch von Informationen und Handlungsmöglichkeiten anstreben, um Haftkonditionen, insbesondere für Frauen, und Resozialisierungsmaßnahmen, wie Berufsbildung, zu diskutieren. Trotz dieser Forderungen wurden Projektergebnisse nicht gleichermaßen aufgenommen und in vielen EU-Ländern nicht ohne Widerspruch realisiert.

Die Problemlagen:

- Ein niedriges Bildungsniveau und ein Mangel an Fachwissen und Profession,
- Steigende Anzahl von inhaftierten Frauen,
- Frauen sind auch in Haft benachteiligt bei Bildungsangeboten, Maßnahmen und sind weniger qualifiziert für den Arbeitsmarkt als Männer,
- Haftbedingungen sind nicht an die besonderen Bedürfnisse von Frauen angepasst, sodass die soziale und arbeitsmarktliche Integration schwerer fällt (Vollzugsanstalten sind an männliche Inhaftierte angepasst),
- Es besteht eine offensichtliche Diskrepanz zwischen den Arbeitsangeboten in Haft und der Nachfrage auf dem offenen Arbeitsmarkt. Die meisten Anstalten bieten ‚weibliche‘ Beschäftigungen an, wie Friseurin, Wäscherei, Weberei, Stickerei, Schneiderei, welche unterqualifizierte Arbeit darstellen, schlecht bezahlt sind und eine niedrigere soziale Stellung der Frau implizieren/bestärken, wodurch ihre Benachteiligung fortgesetzt wird.
- Im Vollzug tätige Trainer_innen sind für die besondere Zielgruppe der Frauen nicht ausgebildet, wodurch aufgrund von Unwissen ihrerseits Diskriminierung und nachteilige Lernmethoden angewandt werden oder zum Tragen kommen. Im Hinblick auf Resozialisierung und die Rückfallfreiheit der Frauen braucht es professionelle Trainer_innen.

Um effektiv unternehmerische Kompetenzen vermitteln zu können, müssten die Trainer_innen mit der Unternehmensführung und/oder -organisation vertraut sein. Nur wer selbst mit Engagement und Kompetenz den eigenen Beruf ausübt, kann die Zielgruppe zu Kreativität und innovativem Denken animieren. Unternehmerisches Denken und Handeln kann nur durch praktische Anwendungen und realitätsnahe Übungen erlernt werden. Um dies auch in Zukunft zu gewährleisten, brauchen die Trainer_innen Handlungsmaßstäbe für die unterschiedlichen Anforderungen der Zielgruppe, die vor allem durch Evaluation etabliert werden sollten. Durch Unterstützung, Förderung, aktives Lernen, praktische Erfahrungen und ‚learning by doing‘ sollen die Teilnehmerinnen lernen ihren Lernprozess zu reflektieren, evaluieren und diskutieren. Was lernen sie wie? Diese Diskussion und Reflexion sollte von den Trainer_innen angeleitet und evaluiert werden, da auch dies ein wichtiger Prozess in der Unternehmensorganisation ist.

Die Europäische Union formulierte acht Schlüsselkompetenzen, die während einer Bildungsmaßnahme erlernt werden sollten um die persönliche Entwicklung, den Gesellschaftssinn sowie die soziale Inklusion und Beschäftigung zu fördern/entwickeln. Diese wären: Kommunikation in der Muttersprache und einer Fremdsprache, Grundwissen der Mathematik, Grundkenntnisse in Naturwissenschaften und Technik, IT-Kenntnisse, Lernmethoden anwenden, Sozialkompetenzen, Kulturbewusstsein und Geschäftssinn. Sie betonten die doppelte Wirksamkeit von Bildung in der Europäischen Union, einerseits wirtschaftlich – andererseits sozial. Ihre Rolle wäre dabei das Ermöglichen von Bildungsangeboten für die Bürger_innen und so die Anpassung an gesellschaftliche Veränderungen zu erleichtern. Zudem sollte sie Gleichberechtigung vorantreiben und allen, gerade den marginalen und instabilen Zielgruppen, wozu auch inhaftierte Menschen zählen, zur Verfügung stehen.

Das Transfersystem hatte zur Aufgabe, Trainer_innen für inhaftierte und ehemals straffällige Frauen auszubilden. Das Training für Frauen sah die Erweiterung sozialer und unternehmerischer Kompetenzen für eine gelungene Resozialisierung vor. Der Transfer zwischen Deutschland, Slowenien und Litauen fand in einem ähnlichen Rahmen statt, dem Justiz- und dem Bildungssystem der jeweiligen Länder und kann somit als Austausch innerhalb der EU interpretiert werden.

Das erste Kapitel dieses Handbuchs widmet sich den verschiedenen Länderprojekten im Rahmen von „Competent To Do“. Im zweiten und dritten Kapitel werden die Zielgruppen vorgestellt, auf der einen Seite die inhaftierten und ehemals straffälligen Frauen und auf der anderen Seite die Trainer_innen. Zu Ersteren finden sich auch psychologische Merkmale, die eben diesen besonderen Arbeitsansatz erfordern. Der zweite Teil des Handbuches beschreibt Richtlinien für die Arbeit der Trainer_innen. Diese ermöglichen den Trainer_innen die Strukturierung und den Aufbau von qualifizierten Trainings für diese Zielgruppe. Die Grundlage für die Ausbildung der Trainer_innen lieferten die deutschen Partnerinnen des FrauenComputerZentrumBerlin (FCZB), die sowohl im Umgang mit Trainer_innen als auch bei der Arbeit im Frauenvollzug erfahren sind. Das Training der Trainer_innen beinhaltet Themen wie: Selbsteinschätzung und Reflexion,

Kompetenzbeurteilung, Kenntnisprüfung und Reflexion und Umsetzung. Kapitel vier erläutert die Themen Unternehmens- und soziale Kompetenzen, die zum Verständnis in Subkategorien eingeteilt und konkret auf die Zielgruppe bezogen sind. Anschließend wird in Kapitel fünf die erste Umsetzung in Slowenien (JVA Ig) und Litauen (Panevėžys Correction House) und die verschiedenen Projektphasen und Ergebnisse dargestellt. Das abschließende Kapitel fasst die Projektinhalte zusammen und stellt dessen Funktionalität aus Sicht der Projektpartner_innen dar mit zusätzlichen Vorschlägen für die Leser_innen. Im Anhang finden sich ein Literaturverzeichnis und weitere Hinweise.

2. Psychologische Merkmale von inhaftierten und ehemals straffälligen Frauen

Wenn wir von besonderen Merkmalen dieser Zielgruppe sprechen, so erfinden wir hier nichts Neues – inhaftierte Frauen werden, wie auch in anderen Bereichen, als der männlichen Rolle unterlegen wahrgenommen.

Es ist für Trainer_innen unabdingbar, sich die Situation weiblicher Inhaftierter zu vergegenwärtigen und entscheidende Charakteristika zu kennen. Um dem einen Anfang zu geben, sollten sich Trainer_innen mit folgenden Fragen auseinandersetzen:

- Können wir davon ausgehen, dass weibliche Inhaftierte andere psychologische Merkmale aufweisen als männliche Inhaftierte, einfach nur weil es Frauen sind?
- Wäre es denkbar das inhaftierte Frauen andere psychologische Merkmale aufweisen als Frauen, die nicht straffällig wurden?
- Wenn ja, sind dieser Unterschiede auch schon vorher existent gewesen und könnten sogar die Ursache für ihr kriminelles Verhalten darstellen?
- Besteht ein Zusammenhang zwischen psychologischen Auffälligkeiten und Straftat?
- Ließe sich das Verhalten der Frauen auch auf die Hafterfahrungen zurückführen?

In einem Projekt zu Haftkonditionen wurde deutlich, dass Inhaftierung einen marginalisierten und isolierten Zustand herbeiführt, der die Menschen vor besonderen Herausforderungen stellt. Die Menschen würden nicht nur von ihren sozialen Bezügen isoliert, sondern auch den gesamtgesellschaftlichen Vorzügen und Konstrukten entzogen. Welche Herausforderungen einer Inhaftierung beeinflussen das Leben der Frauen nachhaltig (auch nach Haft)? Gibt es einen Unterschied zu den Hafterfahrungen inhaftierter Männer? (<http://www.intelyway.com/EX/psiho/nel.htm>, saved 2/8/2015).

Die Antworten zu diesen Fragen fallen nicht leicht, angesichts dessen dass es keine eindeutigen Antworten gibt oder überhaupt geben kann. Warum lassen sich keine eindeutigen Antworten finden?

Es ist wichtig für die Trainer_innen zu verstehen, warum weibliche Kriminalität nie im Fokus stand. Einige oberflächliche Gründe hierfür wären:

- a) Delinquenz ist ein männliches Phänomen,
- b) Von Frauen begangene Straftaten sind unüblicher und weniger schädlich,
- c) Frauen sind leichter zu kontrollieren,
- d) Weibliche Straffälligkeit stellt kein gesamtgesellschaftliches Problem dar.

Zusätzlich zu diesen Faktoren sollten Trainer_innen ein grobes Verständnis der Kriminalitätstheorien vorweisen können und gerade bezüglich weiblicher Straffälligkeit oder der Neigung zu straffälligem Handeln theoretisches Hintergrundwissen haben.

Manche Theoretiker_innen begründen den Fakt, dass Frauen weniger geneigt sind Straftaten zu begehen, damit, dass sie weniger Möglichkeiten der Tatbegehung hätten. Diese würden in der

körperlichen Unterlegenheit, der teilweise wirtschaftlichen Abhängigkeit von Männern, ihrem konformen Verhalten, ihrer Schüchternheit und ihrem Moralverständnis sowie ihrer geringeren Präsenz auf öffentlichen Plätzen begründet.

Zoran Kanduč schreibt hierzu: *“The theoretical controversies arise (and become strained) especially in terms of the question whether the lesser involvement of women in criminal (or at least partially “criminalized”) behaviour patterns may be attributed, principally to inborn (pre)dispositions or whether their distinct “conformity” is mainly defined with social and cultural factors. Is the fact that women are less “criminal”, ingrained in specific neural-hormonal mechanisms ..., or this phenomenon is mainly consequence of a gender differential socialization...? This enigma remains without a satisfactory, more or less unanimous solution, which is not surprising, since the mere basic formulation is already problematic, as it alludes to a strict differentiation or separation of biological and cultural factors.”* (Kanduč et al, 2012, hier übernommen aus der englischen Originalversion des vorliegenden Handbuchs).

Es ist ein differenzierter Umgang mit den verschiedenen Theorien zu „kriminellen Karrieren“ und der Persönlichkeitsstruktur von Nöten, um nicht Stereotypisierungen zu bedienen und die eigene Profession zu wahren. Wenn man sich beispielweise biologischen Kriminalitätstheorien widmet und straffälliges Verhalten in den Genen verortet, nähert man sich der Theorie Lombrosos, der glaubte Straffällige würden als solche geboren und auch die Persönlichkeitsmerkmale von straffälligen Frauen seien diesen angeboren. Damit schließen Vertreter_innen der biologischen Theorie aus, dass die Gesellschaft irgendeinen Einfluss auf das kriminelle Verhalten einer Person hätte. Mit dieser Herangehensweise missachten wir die Komplexität des menschlichen Verhaltens und der Persönlichkeitsstruktur des Einzelnen, welche zwar auf genetischen Voraussetzungen basieren, jedoch von sozialen und gesellschaftlichen Prozessen und Handlungen nicht unabhängig sind. Eine andere verzogene Weltanschauung stellt den Menschen bei seiner Geburt als ein unbeschriebenes Blatt dar.

Für die Trainer_innen des Projektes sind stets die theoretischen Konstrukte zu kriminellem Verhalten von Frauen interessant, wie der Lombrosos. Er behauptete Frauen seien die geborenen Verbrecherinnen. Sie wären von Natur aus nachtragend, rachsüchtig, hinterlistig, physisch schwächer, weniger intelligent und würden nur auf Gefühlsbasis agieren, da sie keinen Verstand hätten. Lombroso sagt zwar, dass wenige „Verbrecherinnen“ geboren würden, doch geht er davon aus, dass die wenigen Ausnahmen gleich deutlich krimineller wären als männliche Straffällige. Frauen würden auch ohne straffällig zu sein kriminelle Verhaltensweisen aufzeigen, sodass er davon ausgeht, dass bei straffälligen Frauen diese biologischen Merkmale und die darauffolgenden Verhaltensweisen einfach nur stärker ausgeprägt sind.

In Daten aus den Projektländern wird deutlich, dass Frauen einen geringeren Anteil an der Gesamtkriminalität ausmachen und seltener schwere Verbrechen begehen. Sie sind kaum in organisierte Kriminalität verwickelt und legen straffälliges Verhalten eher ab als Männer.

Kanduč formulierte hierzu 2007: *„...there is an existing temptation to link statistical rarity with abnormality (or even people being unnatural), namely in the sense of understanding the offence as a “symptom” of the offender’s biological or psychological “pathology”* (hier zitiert nach der englischen Fassung des vorliegenden Handbuchs). In den letzten Jahrzehnten hat sich jedoch das

Geschlechterverhältnis zusehends verändert und die Gruppe der weiblichen Straffälligen zugenommen, auch bezüglich der Gewaltkriminalität. (<http://www.zurnalai.vu.lt/teise/article/viewFile/5077/5222>, zuletzt besucht 21/09/2015)

Sozialpsychologische Theorien, die in der primären Sozialisation nach Ursprünge von deviantem Verhalten suchen, tragen teilweise zum Erhalt von Stereotypen und Vorurteilen bei, indem sie beispielsweise alleinerziehende Mütter, straffällige Eltern, Alkoholmissbrauch, Gewalt oder Drogen in der Familie automatisch als begünstigende Faktoren für die Entwicklung delinquenten Verhaltens beschreiben. Ein solcher Automatismus und eine eingeschränkte Denkweise sind aus professioneller Sicht nicht vertretbar und für die Begründung devianten und delinquenten Verhalten unzureichend. Auch involvieren die sozialpsychologischen Theorien nicht den Genderaspekt, der jedoch in der Arbeit mit straffälligen Frauen äußerst wichtig ist.

Fakt ist, dass sich die Sozialisation und die Entwicklung der Persönlichkeit, an dieser Stelle ungeachtet der Kultur, bei Frauen und Männern unterschiedlich gestalten. Der Fakt, dass Frauen (im Vergleich zu Männern) weniger Straftaten begehen oder Straftaten geringerer Intensität, kann in diesem Kontext mit deren Sozialisation begründet werden, insofern als dass sie sich im Zuge dessen ausgeprägte Moralvorstellungen und sozialkonformes Verhalten aneigneten. Variierend von kulturellen Zusammenhängen zeigen Frauen generell regelkonformeres Verhalten. Die gesammelten Daten deuteten, wie bereits erwähnt, auf einen Zuwachs der weiblichen Inhaftierten, wie zum Beispiel in Slowenien (Ig Ljubljana) und Litauen (Panevėžys). Einige begründen diesen Zuwachs in der Auslebung neuer Geschlechterrollen bzw. anderer, alternativer Rollenbilder, die in der Vergangenheit so nicht ausgelebt werden konnten. Es wäre denkbar, dass Frauen den herrschenden Rollenbildern durch Straffälligkeit trotzen wollen oder ihr deviantes Verhalten der Unterdrückung ihres Geschlechts gebührt. Daneben wurde festgestellt, dass weibliche Inhaftierte häufig aus niedrigeren und bildungsferneren Sozialschichten stammen und aufgrund finanzieller Not straffällig handelten.

Die Persönlichkeitsstruktur spiegelt die Bedürfnisbefriedigung des Menschen wieder und lässt Rückschlüsse auf seine Zufriedenheit ziehen. Verurteilte Frauen zeigen zu Haftbeginn häufig Unzufriedenheit gegenüber ihrer Lebenssituation und es wird deutlich, dass auch ihre Kindheit Misstände verzeichnete.

Für die Trainer_innen ist ein grobes Verständnis von diesen Gegebenheiten wichtig. Ihnen sollte bewusst sein, dass die meisten Gefängnisse für Männer konzeptioniert wurden, wodurch den Bedürfnissen von Frauen oft nicht entsprochen werden kann. Trainer_innen sollten die Haftumstände und deren Auswirkungen, aus Sicht der Genderperspektive und der psychologischen Folgen, in der Betreuung von inhaftierten Frauen nicht vergessen. Die Auswirkungen einer Inhaftierung hängen von vielen Faktoren ab, wie zum Beispiel der Haftdauer, der Anstaltsstruktur, sowie der individuellen Reaktion auf das totale System einer Anstalt. Fernen spielen die sozialen Bezüge der Einzelnen (außerhalb, wie innerhalb der Anstalt) eine Rolle. Schwangerschaft, Kontakt zur Familie, zu den eigenen Kindern, die Umsetzung der Rolle als Mutter während der Inhaftierung sind Faktoren, die weibliche Inhaftierte viel beschäftigen. Wir

können davon ausgehen, dass Frauenvollzugsanstalten bessere Hygienekonditionen (gynäkologische Behandlung) und mehr Ausbildungsmöglichkeiten benötigen, die unabhängig von dem Geschlecht sind (bspw. Unternehmerin anstelle von Schneiderin).

Dieses Basiswissen dient der Begleitung, bietet jedoch keine Grundlage einer psychologischen Arbeit mit den Inhaftierten. Die professionelle Begleitung obliegt stets dem Fachpersonal und darf keineswegs durch den oder die Trainer_in gestört werden. Wer die Frauen in Haft unterstützen will, muss Seite an Seite mit der Institution arbeiten und mit den Professionellen kooperieren. Sie bleiben die Verantwortlichen für die Frauen, egal ob diese dem zusprechen oder nicht. Die Kooperation mit der Institution fördert die Professionalität der Trainer_innen, sie lernen sowohl im Organisationszusammenhang als auch individuell, empathisch mit den Individuen zu arbeiten. Sie üben sich im vorurteilsfreien Umgang mit Inhaftierten, reflektieren sich im Zwangskontext und in ihrer Arbeit, lernen Nähe und Distanz einzuhalten und konfliktfrei zu kommunizieren. Auch Gruppenarbeit und -kontexte werden sie durch die Arbeit in Haft kennen und verstehen lernen.

Die Trainer_innen werden schnell erkennen, dass Konflikte unter den Frauen entstehen, die andere Inhalte und andere Formen haben als bei männlichen Inhaftierten. Die Leitung der Ig Vollzugsanstalt in Slowenien Danijela Mrhar-Prelič, MA, begründete dies mit der unterschiedlichen Genderrolle von Frauen und Männern. Konfliktgründe in einer Frauenanstalt seien häufig die ungerechte Verteilung von Gütern wie Putzmitteln, Telefonzeiten, Therapiezeiten, Beratungszeiten, Eigentumsbesitz, usw.

Bei den Männern ginge es im weitesten Sinne ebenfalls um Güter, jedoch andere: Fernseher, Zeitung, Essen, Zigaretten, die geklaut wurden, und um Hinterhältigkeit, Prügeleien, sexuelle Belästigung oder gar Misshandlungen. Teilweise, und das gilt wohl für beide Gruppen, sind die Ursachen von Konflikten im Nachhinein nicht mehr zu klären.

Ein weiterer Rat für potentielle Trainer_innen sei an dieser Stelle: verspreche nichts, was du nicht einhalten kannst. Um keinen Grund für Konflikte und Ungerechtigkeiten zu liefern, sollten Trainer_innen prinzipiell nichts Materielles an die Frauen verteilen, bereits kleinste Aufmerksamkeiten könnten zu routiniertem Bitten oder Missständen unter den Frauen führen. Zusätzlich sollten die Trainer_innen Sympathie und Antipathie möglichst für sich behalten und fair zu allen Frauen gleichermaßen sein und ihnen dieselben Privilegien einräumen. Um dem stattzugeben, hilft es sich den eigenen Auftrag in Erinnerung zu rufen, welcher die Bildung von inhaftierten Frauen vorsieht, nicht etwa eine Freundschaft oder materielle Unterstützung. Oberstes Ziel bleibt dabei die Reintegration in den Arbeitsmarkt, um den Frauen den Neustart zu erleichtern und sie vor weiteren Stigmatisierungen und Haftfolgen zu schützen. Schließlich wird sie ohnehin das Stigma der haftentlassenen Frau noch lange nach ihrer Verbüßung begleiten und belasten.

3. Zugang zur Zielgruppe und den Betroffenen

In diesem Kapitel soll beleuchtet werden, warum die Trainer_innen besonderer Vorkenntnisse für den Umgang mit dieser Zielgruppe bedürfen.

Planung der Trainer_innen Fortbildung

Eine qualifizierende Schulung der Trainer_innen soll diese auf die Begleitung von inhaftierten und ehemals straffälligen Frauen vorbereiten. In die Ausbildung der Trainer_innen sollten die neusten Methoden und Handlungsansätze integriert werden, da nur der neuste Stand die Frauen weiterbringen kann. Demnach müssen Trainer_innen selbst ihren Lernprozess vorantreiben um ihrer Zielgruppe ein breitgefächertes und aktuelles Wissen in den für sie betreffenden Lebensbereichen zu vermitteln: Kriminologie, Strafrecht, Opferschutz, Rechtsschutz, staatliche Behörden, Psychologie, Soziologie, Arbeitsrecht, etc. Diese Wissensbereiche wurden durch Fragebögen analysiert/gesammelt, die von Fachpersonal und bereits tätigen Trainer_innen ausgefüllt wurden. Ziel der Fragebögen war die Bedarfsanalyse bzgl. des nötigen Wissens von Trainer_innen, die mit straffällig gewordenen Frauen arbeiten.

Auf Grundlage von Informationen aus Interviews mit bereits tätigen Trainer_innen wurde die Fortbildung von 15 neuen Trainer_innen in Berlin gestaltet.

Kommunikationsfähigkeit, Professionalität, kritisches Denken, Authentizität, autonome Arbeitsweise, Flexibilität, Toleranz, Kulanz, Empathie, Motivation, Verlässlichkeit, Teamarbeit, persönliche Reife seien nur einige der Eigenschaften, die Trainer_innen der Erwachsenenbildung mitbringen sollten. Dies gelte auch im Umgang mit inhaftierten oder straffällig gewordenen Frauen.

Diese Eigenschaften, Fähigkeiten und Kenntnisse müssen die Trainer_innen auf den sozialpolitischen und rechtlichen Bereich, in dem sie mit den Frauen arbeiten, anwenden können. Es bedarf also einiger Ressourcen und Fertigkeiten seitens der Trainer_innen, um den Frauen adäquate Unterstützung in den für sie betreffenden Bereichen (siehe oben) zu bieten. Zusätzlich sind wir zu dem Schluss gekommen, dass ein theoretisches Hintergrundwissen nicht für eine professionelle Arbeit ausreicht. Wir erachten es für sehr wichtig, dass die zukünftigen Trainer_innen der praktischen Arbeit beigewohnt haben, diese begleiten, für sich bewerten und reflektieren. Nur so können sie geschriebene und ungeschriebene Gesetze in dem prekären Kontext kennenlernen. Durch Praxiserfahrungen lernen sie bestehende Vorurteile, soziale Stigmatisierungen, Gefängnis-Hierarchien, Manipulationstechniken, etc. – also Gefängnisalltag – kennen. Nur so verstehen sie die Hintergründe der inhaftierten Frauen und können besser deren Verhalten interpretieren. Verständnis ist gerade in diesem Kontext unabdingbar.

All diese Faktoren haben wir in die Ausbildung potentieller Trainer_innen einbezogen und beachtet, um ihnen eine ehrliche und begründete Entscheidung zu ermöglichen. Erst nach dem theoretischen und praktischen Training müssen sich die Trainer_innen für die Arbeit im Vollzug oder mit dieser Zielgruppe entscheiden.

Es ist eine Herausforderung im Vollzug zu arbeiten und wir dürfen nicht unterschätzen in welchem Zwiespalt sich die Trainer_innen bewegen: einerseits können sie in dem strikten, organisierten System nichts verändern, andererseits besteht enormer Bedarf, den sie mit ihrer Arbeit versuchen werden zu decken. Es ist eine komplexe Aufgabe als Trainer_in sich für eine positive Veränderung, gegen Diskriminierung von Frauen, im Vollzug einzusetzen.

Zielgruppe: inhaftierte und straffällig gewordene Frauen

Worauf muss man achten? Was muss bedacht werden, wenn ein Tutorenprojekt beginnt? Wie verhält man sich in bestimmten Situationen? Diese Fragen variieren stark, je nach dem in welchem Land das Projekt stattfindet.

Wenn es um den Zugang zu der Zielgruppe geht, kommen wir nicht um die Schlüsselfiguren herum. Sie bieten einerseits den Kontakt zu der Zielgruppe, andererseits sind sie der Schlüssel für Veränderung, die wiederum unsere Zielgruppe betreffen.

In Slowenien muss der_die Trainer_in erst einmal die Anstaltsleitung kontaktieren, welche sie oder ihn an das Sekretariat der Justiz Sloweniens verweist, damit diese wiederum Zutritt zu der Jg Justizvollzugsanstalt gewähren. Dafür muss der oder die Trainer_in Personalien und Arbeitsauftrag bzw. Besuchsgrund detailliert darlegen. Nach Erlaubnis und darauffolgender Zutrittsgenehmigung folgt ein Gespräch mit der Anstaltsleitung und den Mitarbeitenden des Fachdienstes (Sozialarbeitenden o.a.). Es könnten auch mehrere solcher Treffen stattfinden. Bei Interesse seitens der Anstalt wird der oder die Trainer_in zukünftig als Fachpersonal der Anstalt gelistet, um die Kommunikation zu erleichtern. In den meisten Fällen (jedoch nicht unbedingt) wird die Arbeit der Trainer_innen von einer Fachkraft betreut.

Kommunikation bedeutet in diesem Kontext die durchgehende Berichterstattung seitens der Trainer_innen, sowohl an die Anstaltsleitung als auch an das Fachpersonal. Im Falle irgendwelcher Komplikationen ist es wichtig, dass eine lückenfreie Berichterstattung vorliegt (so dass Prozesse nachverfolgt werden können). Vor Beginn eines jeden Trainings muss der oder die Trainer_in das Programm den inhaftierten Frauen vorstellen. Wo, mit wem, wann und unter welchen Umständen das Ganze stattfindet, hängt vom Nutzen und Ziel des Projektes im Rahmen der professionellen Arbeit ab. Um das Programm zielgruppengerecht vorzustellen, sollten Printmaterialien vorbereitet werden. Die Entscheidung über die Teilnahme der Inhaftierten obliegt der Anstaltsleitung. Verwarhte und Inhaftierte sind nach dem slowenischen Gesetz voneinander zu trennen, wobei die Anstaltsleitung den Kontakt in Ausnahmefälle zulassen kann (so dass auch Verwarhte hypothetisch an dem Projekt teilnehmen könnten – es zeigt sich jedoch, dass beim Training die Gruppe selten durchmischt wird).

Im Folgenden wird der Trainingsrahmen bestimmt: Zeit, Ort, Umfang, Ende sowie Antragstellung werden rückgesprochen. Zur Bekanntmachung wird ein Plakat mit den Informationen aufgehängt.

Sodann kann das Training beginnen. Der oder die Trainer_in sollte die Vollzugsregeln einhalten, insbesondere die Einlassvorschriften. Jegliche Änderungen im Training müssen abgesprochen und besiegelt werden, teilweise sogar mit der Anstaltsleitung oder dem Justizsekretariat (Beispiele: Aufnahmegeräte, zusätzliche Materialien, Kameras, Besuche, Computer, etc.)

In Litauen herrschen ähnliche Anstaltsregelungen. Allerdings ist der Zulassungsprozess nicht so umfangreich. Zwar muss auch hier ein formales Gespräch oder eine Bewerbung bei der Anstaltsleitung erfolgen, doch braucht es in keinem der Schritte eine Zulassung durch das Ministerium (Justizbehörde). Kostenlose Trainings sind immer willkommen. Selbstverständlich braucht es aber auch hier zielgruppenspezifische Angebote, die den Frauen nicht nur Input liefern, sondern auch praktische Handlungsmöglichkeiten für später eröffnen. Die Frauen haben hier ein breites Trainingsangebot, sodass die Trainer_innen gut werben müssen. Auch in Litauen sollten die Trainer_innen den formellen Rahmen des Trainings mit der Anstalt besprechen. Ebenso werden die Trainer_innen vor ihrem ersten Training mit den Anstaltsregeln vertraut gemacht – auch hier dürfen keine Materialien ohne Ankündigung/Genehmigung eingebracht werden und Videomaterial muss vorab von Anstaltspersonal geprüft werden. Keine Handys, da im Vollzug keine Fotos erlaubt sind und auch Internet gibt es für Inhaftierte nicht, sodass im oder beim Training nicht online gearbeitet werden kann. Zusätzlich ist für Training in Litauen zu wissen, dass viele Frauen meist vor Trainingsende gehen müssen (wegen Medikamentenvergabe, Arztbesuchen, Hofgängen oder Arbeit).

In Litauen obliegt es den Trainer_innen, ob ein Antrag zur Teilnahme am Training gestellt werden muss. Vermutlich werden Trainer_innen keine Informationen zu den Teilnehmerinnen erhalten und sollte sich generell mit persönlichen Fragen zurückhalten. Fragen nach Straftaten oder Deliktart sind inakzeptabel. Wenn die Frauen im Rahmen des Trainings Vertrauen gewonnen haben, werden sie ggfs. über sich selbst erzählen.

Der Start in ein neues Training und der erste „Auftritt“ vor den Frauen sind entscheidend für den weiteren Verlauf. Die gespannte Atmosphäre im Frauenvollzug veranlasst die Inhaftierten, dass hier schneller geurteilt wird als vor den Mauern. Aus Selbstschutz lassen die Frauen wenig an sich heran und neigen eher dazu fremde Personen abzulehnen. Um keinen schlechten ersten Eindruck zu hinterlassen, sollten Trainer_innen folgende Punkte beachten:

- Klare Regeln und eigene Vorstellungen des Trainings formulieren,
- Die eigene Rolle und Aufgabe im Vollzug den Teilnehmerinnen erklären,
- Selbst konstant die Regeln einhalten und für alle Teilnehmerinnen die gleichen Regeln geltend machen,
- Versprochenes in der angegebenen Zeit einhalten – nichts versprechen, was nicht eingehalten werden kann - einige Gegenstände und Handlungen haben im Vollzug andere Auswirkungen, als vor den Mauern. Scheren, Make-Up, Farben, Topfpflanzen, Kleber, Messer, Lebensmittel können nicht ohne Erlaubnis eingebracht werden. Auch dürfen keine Briefe vermittelt werden oder gar rausgebracht werden!

- Überschüssiges Material darf nicht den Teilnehmerinnen überlassen werden, sondern muss wieder mitgenommen oder bei Vollzugspersonal hinterlegt werden,
- Anwesenheitslisten, wie abgesprochen führen und sichern (die Wahrung personenbezogener Daten ist in diesem Kontext äußerst wichtig)
- Inhalte des Trainings (Teilnehmerinnen Informationen, etc.) muss der_die Trainer_in unbedingt für sich behalten und darf sie keineswegs vor die Mauern tragen. Für jegliche Präsentation des Trainings vor Externen muss eine Genehmigung seitens der Vollzugsanstalt vorliegen. Teilnehmerinnendaten müssen anonymisiert werden.
- Versuchen Sie einen professionellen Zugang zu den Teilnehmerinnen aufzubauen (um einen souveränen Eindruck zu hinterlassen und Ihnen sicheres Gefühl zu geben), gleichzeitig sollten sie den TN empathisch gegenüberreten und ihre Situation versuchen zu verstehen,
- Sollten in Ausnahmefällen Verwehrte an dem Training teilnehmen, muss besonders auf die Kommunikation dieser mit dem Rest geachtet werden. In Problemsituationen muss in solchen Fällen sofort Personal der Anstaltssicherheit hinzugezogen werden.
- Achten Sie auf Stimmungsschwankungen bei den TN. Diese können durch nicht genehmigte Anträge, Familienprobleme, Streitereien mit anderen Inhaftierten, etc. hervorgerufen sein und müssen sich nicht unbedingt auf Ihr Training beziehen.
- Halten Sie Abstand von den Problemen zwischen den Inhaftierten und versuchen Sie nicht Partei in Vollzugsbelangen zu ergreifen ohne jedoch Desinteresse zu zeigen.
- Binden Sie alle TN in die aktive Mitarbeit ein, animieren Sie und bieten Sie verschiedene Übungen und Methoden im Rahmen Ihrer Möglichkeiten an, um alle TN anzusprechen.
- Legen Sie Vorurteile, Stereotypen über Straftaten, Kultur, sozialen Hintergrund ab oder versuchen Sie zumindest diese in den Hintergrund zu stellen,
- Suchen Sie Material aus, welches die TN in keiner Weise diskriminieren könnte oder auf ihre Straffälligkeit anspielt,
- Das abschließende Zertifikat sollte nicht den Trainingsort, sprich die Vollzugsanstalt erwähnen/benennen,
- Im Falle einer Prüfung, um den Erfolg eines Trainings nachzuweisen, müssen die Prüfungsthemen vorab eingehend erklärt werden, ebenso die Bewertungskriterien,
- Nach der Prüfung sollten die TN ihre Noten inkl. Feedback erhalten (über die Form der Notenvergabe entscheidet die Anstalt), eine Kopie des Tests sollte vergeben werden,
- Sollte eine feierliche Zeugnisvergabe stattfinden, muss diese mit der Anstaltsleitung organisiert werden. Es muss entschieden werden, wer alles teilnehmen kann (intern und extern),
- Bei medialer Präsentation des Trainings muss ebenfalls das Anstaltspersonal zustimmen, in Slowenien teilweise auch das Justizministerium,
- Jedwede Trainingsdokumentation (Fotos, TN-Interviews) muss mit der Leitung rückgesprochen werden und von den betreffenden TN genehmigt werden.

Zugang zu Schlüsselfiguren

Wie bereits zuvor erwähnt, existiert unser Projekt nicht, wenn wir es nicht in die Welt tragen. Dies gilt ebenfalls für Trainer_innen, die eine positive Veränderung anstreben. Wir können nichts

erreichen, wenn wir die Schlüsselfiguren in unserem Arbeitsbereich nicht einbeziehen, die möglicherweise die Endnutzer_innen unserer Projektergebnisse sind.

Sollten Sie als Trainer_in etwas in der Erwachsenenbildung für inhaftierte und straffällig gewordene Frauen bewegen wollen, im Sinne von sozialer Reintegration und Wiedereingliederung in den Arbeitsmarkt, müssen Sie die Wortführenden erreichen. In Slowenien wären dies neben der Frauenvollzugsanstalt und den Verantwortlichen für Vollzugsangelegenheiten: das Justizministerium, die Ministerien für Bildung, Forschung, Arbeit, Familie und Soziales, die Arbeitsämter, die sozialen Dienste, Institutionen der Erwachsenenbildung, das Institut für Erwachsenenbildung, Nicht-Regierungs-Organisationen, potentielle Unternehmen, usw.

In Litauen wurden folgende Figuren für wichtig erachtet: andere Haftinstitutionen (elf Anstalten landesweit), fünf regionale Bewährungshilfeeinrichtungen, Justizministerium, Vollzugsabteilung, Fortbildungszentrum innerhalb des Justizministeriums und Nicht-Regierungs-Organisationen, die sich für Inhaftierte einsetzen (vor und nach Haftentlassung).

Die einfachste Variante diese Institutionen für das eigene Training zu begeistern oder davon zu informieren ist „Vitamin B“, sprich Bekanntschaften in diesen Einrichtungen oder Kontaktpersonen. Andererseits bleibt der formale Weg, mit einer Bewerbung und Informationen über das Training und die eigenen Vorhaben. Beiden Varianten sollten in einem formalen Treffen mit Ansprechpersonen dieser Institutionen münden, sollte dies nicht der Fall sein, können Sie deren Erlaubnis einholen, ihnen den aktuellen Stand Ihres Training zukommen zu lassen. Dabei sollten Sie den Kontakt nicht abbrechen lassen und die Kooperation aufrechterhalten, um deren Unterstützung bei Veränderungen später nutzen zu können.

Alle Trainer_innen oder potentiellen Trainer_innen sollten im Hinterkopf behalten, dass diese Form der Kooperation in Slowenien noch einen leichten Beigeschmack impliziert, zumindest solange Bewährungsstrafen hier noch nicht formal akzeptiert sind und praktische Arbeit im Vollzug nicht anerkannt ist – Kooperation kann man hier mit einem Langstreckenlauf vergleichen.

Wir können jedoch nur gemeinsam gegen die Diskriminierung von weiblichen Inhaftierten und ehemals Straffälligen agieren, um ihnen eine bessere Chance der Wiedereingliederung in Gesellschaft und Arbeit zu eröffnen und ihnen auf diesem Weg Bildungsangebote und Berufsorientierung zu vermitteln.

Wir beenden dieses Kapitel mit dem Gedanken, dass unsere geplanten Trainings die gesamte Öffentlichkeit ansprechen.

4. Leitlinien für Trainer_innen

4.1. Der Transfer von Kompetenzvermittlung für Trainer_innen für die Arbeit mit inhaftierten und haftentlassenen Frauen

Der Transfer von Wissen und „good-practice“ der Erfahrungen des FCZB im Berliner Frauenstrafvollzug ist Thema dieses Projektes. Das FCZB hat in vielen Jahren sowohl mit inhaftierten Frauen gearbeitet als auch Trainer_innen und das Personal der Strafvollzugsanstalt ausgebildet mit der Zielgruppe zu arbeiten und IT-Trainings durchzuführen. Der Kern des Projektes ist qualifizierte Trainer_innen auszubilden, die im Bereich Selbständigkeit/Gründung und soziale Kompetenzen ihr Wissen zu vermitteln. Um den Unterricht erfolgreich durchführen zu können, benötigen sie tiefgehendes Wissen über die Zielgruppe.

Das Training of Trainers wurde im April 2014 in Berlin durchgeführt mit dem Wissen, dass Trainer_innen, Lehrer_innen nicht genug über die Zielgruppe der inhaftierten und strafentlassenen Frauen wissen. Die Bedürfnisse von weiblichen inhaftierten unterscheidet sich von denen der inhaftierten Männer. Vielfach haben sie auch im Strafvollzug viel weniger Chancen auf Arbeit und Bildung.

4.1.1. Organisation und Umsetzung des Trainings für Trainer_innen

Die Fortbildungen für die inhaftierten Frauen sollen im Rahmen der Entlassungsvorbereitung/Übergangsmanagement auf die Zeit nach der Entlassung vorbereiten und ein wichtiger Bestandteil für die soziale (re-)Integration sein.

Der Transfer des Wissens nach Slovenien, Kroatien und Litauen soll einfließen und angepasst werden an die Bildungsangebote und an die Rahmenbedingungen des Frauenvollzugs.

Training of Trainers (TOFT)

Das FCZB hat eine Trainingseinheit (Modul) entwickelt, dass den inhaftierten Frauen einen individuellen Einstieg ermöglicht. Zu allererst wird in einem Kompetenzfeststellungsverfahren, Fähigkeiten und Kenntnisse ermittelt um so einen individuellen Lernplan festlegen zu können.

Um die Trainer_innen auf die Zielgruppe vorzubereiten, ist es wichtig, sie über das geplante Trainingsprogramm zu informieren. Im Berliner Frauengefängnis wurden vornehmlich Trainings zur Berufsvorbereitung und die Vorbereitung auf die Arbeitsplatzsuche durchgeführt. Die Trainer_innen müssen darin geschult werden, die Bedürfnisse, Wünsche und Erwartungen der inhaftierten Frauen zu erkennen, damit das Training für sie auch erfolgreich ist. Es wird immer von der Einzelperson ausgegangen und entsprechend deren Ziele formuliert.

Ein bis zwei Monate vor dem Start des Training mit den inhaftierten Frauen muss der Plan für das Training der Trainerinnen feststehen. Für die Vorbereitung der Trainer_innen werden ungefähr 25 Stunden benötigt.

Die Tabelle unten zeigt den Ablaufplan der Fortbildung

Tabelle1. Erste Vereinbarung

Inhalt	Stunden	Verantwortlichkeit
Besichtigung der Justizvollzugsanstalt	2	Der/die Koordinator_in für Bildung in der Justizvollzugsanstalt
Diskussion über die Zielgruppe und ihre Bedürfnisse	1	Gefängnisleitung
Abstimmung über die Trainingsinhalte	1	Gefängnisleitung
Was muss man wissen, wenn man in einer Justizvollzugsanstalt (JVA) arbeitet – Schlüssel, Einlassverfügung, was ist erlaubt, was ist verboten	1	Der/die Koordinator_in für Bildung in der Justizvollzugsanstalt

(Quelle: FCZB)

Tabelle 2. Vorbereitung der IT-Ausstattung(falls ein IT-Training geplant ist)

Inhalt	Stunden	Verantwortlichkeit
Abstimmung über die Verantwortung für den technischen Part (Ausstattung/Wartung)	1	Der/die Koordinator_in für Bildung in der JVA
Einrichten der PCs für das Training (Software-Installation)	7	Trainer_in und Systemadministrator_in
Hardware-Einrichtung (Installation von Druckern, Scanner, Beamer etc.)	1	Trainer_in und Systemadministrator_in
Abprache mit der Person in der JVA, die verantwortlich ist für die Lernmaterialien (Papier, Toner, Fotokopierer)	1	Der/die Koordinator_in für Bildung in der JVA und Trainer_in

(Quelle: FCZB)

Tabelle 3. Vorbereitung der Informationen für das Vollzugpersonal und die inhaftierten Frauen

Inhalt	Stunden	Verantwortlichkeit
Erstellung eines Informationsflyers für die Inhaftierten	3	Trainer_innen
Erstellung eines Bewerbungsformulars für das Training für Inhaftierte	1	Trainer_innen
Vorbereitung der Informationen für das Personal der JVA	1	Trainer_innen

(Quelle: FCZB)

Tabelle 4. Vorbereitung des Trainingsraums, Informationen für das Personal und Auswahl der Teilnehmerinnen

Inhalt	Stunden	Verantwortlichkeit
Vorbereitung des Trainingsraums	2	Trainer_innen und Koordinator_in für Bildung in der JVA
Einladung des Personals in den Trainingsraum und Information über Ablauf und Inhalt des Trainings	1	Trainer_innen und Koordinator_in für Bildung in der JVA
Auswahl der Teilnehmerinnen	2	Trainer_innen und Koordinator_in für Bildung in der JVA

(Quelle: FCZB)

Schlüsselproblem für die Vermittlung von ehemaligen inhaftierten Frauen in den Arbeitsmarkt ist der Unterschied zwischen den Bildungsangeboten im Vollzug und dem Bedarf des Arbeitsmarkts. Viele Frauen bekommen nur schlecht bezahlte Jobs, die eine Integration erschweren und die finanziellen Probleme der Frauen (viele haben Schulden) vergrößern.

Die Rahmenbedingungen in den einzelnen Ländern:

Kroatien

- Kommunikation: Das Image über inhaftierte Menschen ist sehr schlecht in Kroatien. Als erstes muss versucht werden, eine gute Kommunikation nach außen herzustellen. Meistens werden aus den Gefängnissen nur negative Nachrichten übermittelt. Die Gesellschaft neigt eher dazu ehemaligen Haftentlassenen eine Re-Integration zu verweigern.
- Infrastruktur: Die Infrastruktur innerhalb der Gefängnisse muss ausgebaut werden. Es muss mit dem Justizministerium und der Anstaltsleitung Abstimmungen geben bezüglich **von** Qualifizierungen. Außerdem ist es notwendig einen guten Kontakt mit den Sozialarbeiter_innen im Vollzug aufzubauen, da sie die Frauen am Besten kennen. Außerdem ist es notwendig einen Koordinator/eine Koordinatorin zu bestimmen innerhalb des Gefängnisses, die für den internen organisatorischen Ablauf sorgen – z.B wie die Teilnehmer_innen aus den Hafträumen zum Training kommen und wieder zurück.
- LIOVA: Das Programm des FCZB bezieht sich auf Inhaftierte im offenen Vollzug. Die Frauen kommen aus der Anstalt direkt ins FCZB um dort am Training teilzunehmen. Da es in Kroatien keinen offenen Vollzug gibt, könnte das Training nur am Wochenende stattfinden, wenn die Frauen nach Hause dürfen. Ein Internetzugang kann nicht eingerichtet werden.
- Member: Das Programm „Member“ richtet sich an jugendliche, strafgefängene Frauen im Berliner Strafvollzug. Es gibt wenig junge, inhaftierte Frauen in Kroatien. Sie sind im Jugendgefängnis untergebracht. Ein Training, vorallem in der Allgemeinbildung und sozialen Kompetenzen, wäre aber auch für diese Zielgruppe sinnvoll und notwendig.
- Finanzierung: Da es keine Finanzierung von Bildungsmaßnahmen über das Gefängnis gibt, müssen auf anderem Wege Mittel beantragt werden.
- Nächste Schritte: Vorbereitung und Aktualisierung von Informationsmaterial, Kontaktaufnahme zur Gefängnisleitung und dem Justizministerium. Erstellung einer groben Skizze über Trainingsinhalte und -ablauf.

Slovenien

- Infrastruktur: es gibt einen großen Unterschied zwischen der Anlage und der Ausstattung von Männer- und Frauengefängnissen. Das Gefängnis für die weiblichen Gefangenen ist ursprünglich ein Männergefängnis gewesen. 14 Frauen müssen sich einen Haftraum teilen.
- Schwerpunkt der Trainings: Es kann nur eine individuelle Beratung der Frauen, 6 Monate vor der Haftentlassung durch die Trainer_innen, durchgeführt werden

Litauen

- Infrastruktur: Um das Training des FCZB zu adaptieren, müssen die Rahmenbedingungen modifiziert werden.
- LIOVA: das Programm kann genutzt werden, um Bewerbungstraining durchzuführen

- Member: Ist ein guter Zugang für neue Arbeitsbetriebe und Trainings. Außerdem kann eine neue Lehrmethode eingeführt werden.

4.1.2 Motivation der weiblichen Inhaftierten im Berliner Strafvollzug

Die meisten der Frauen, die an den Trainings in Berlin teilnehmen, haben Angst zu versagen. Schlechte Schulerfahrungen sind der Grund, viele von ihnen haben keinen Schulabschluss. Ihre Angst, diese Erfahrungen zu wiederholen sind der Grund für sie, sich erstmal nicht für das Trainingsprogramm zu bewerben.

Die Gefängnisleitung im Berliner Frauenvollzug hat u.a. aus diesem Grund entschieden, dass die Teilnehmerinnen im Training mit der gleichen guten Bezahlung, wie in den anstaltseigenen Arbeitsbetrieben (in Berlin herrscht Arbeitspflicht für die Inhaftierten) bekommen sollten. Damit war ein erster Schritt zur Förderung der Motivation gemacht.

Zu Beginn des Trainings wurde mit einfachen Anwendungen im IT-Bereich gestartet. Nach nur zwei Tagen machten die Frauen die Erfahrung, dass sie in der Lage waren etwas zu lernen und etwas Tolles erstellen zu können (Bilder malen mit dem Programm Paint für eine Ausstellung im Trainingsraum). Zur Ausstellungseröffnung (nach 2 Tagen Training!) wurde der Anstaltsleiter und alle Interessierten, die im Gefängnis beschäftigt waren, eingeladen. Die Frauen waren sehr stolz auf ihre Arbeit und vergaßen so, ihre Angst vor dem Versagen beim Lernen. Das war eine noch größere Motivation als die Bezahlung.

Im Trainingsraum gibt es einen freien Internetzugang auch für die Teilnehmerinnen. Medienkompetenzen im 21. Jahrhundert kann man nur mit Internetkenntnissen erwerben! Es gibt sehr strenge Regeln, die Trainerinnen müssen die Arbeit im Internet kontrollieren. Wer sich nicht an die Regeln hält, muss das Training verlassen. Alle Teilnehmerinnen müssen zu Beginn unterschreiben, dass sie sich an die Regeln halten. Die Erfahrung mit der Einhaltung von Regeln und der Umgang mit der Arbeit im Internet war fast durchgehend positiv. Die Frauen waren i.d.R. sehr stolz, dass ihnen Vertrauen entgegengebracht wurde.

Am Ende des Trainings, nach ca. 3-6 Monaten (je nach Einstieg), mussten die Frauen in einem aufwändigen Praxisprojekt ihr Wissen unter Beweis stellen. Die Arbeitsergebnisse wurden im großen Veranstaltungsraum der Justizvollzugsanstalt ausgestellt und dann internen und auch externen Gästen präsentiert.

Jede Frau bekam ein Abschlusszertifikat sowie eine CD mit ihren Arbeitsergebnissen.

4.1.3. Training im Frauenvollzug

Wichtig ist, die Dauer der Haft und die Trainingsinhalte auf einander abzustimmen. Ebenfalls wichtig ist, dass die Frauen die Inhalte lernen, die sie nach der Haftentlassung für die Arbeitsplatz- oder Ausbildungssuche und die Integration in die Gesellschaft benötigen. Die Themen IT-Training und Marketing sind u.a. Schlüsselthemen für eine mögliche erfolgreiche Integration.

„Im Bereich IT geht es um Information und Kommunikation. Daten müssen gesammelt, analysiert und interpretiert werden, die Verarbeitung von Informationen, ermöglicht Einzelpersonen intelligentere Entscheidungen zu treffen.“ (Houghton 2009)

Der IT-Sektor entwickelt sich sehr schnell, ebenso verändert sich der Marketingbereich. Marketingstrategien hängen von unterschiedlichen Faktoren wie Handel, Internet und elektronisches Marketing (social media) ab. Unternehmen vertreiben ihre Produkte oder bieten Service über das Internet an. Die Frauen müssen auf den aktuellen Stand gebracht werden, damit sie eine Chance auf dem Arbeitsmarkt haben.

Die Lernerfahrung von Trainer_innen, die sich zuvor noch nicht mit der Zielgruppe beschäftigt haben, ist größer als gemeinhin angenommen. Das Lesen dieses Handbuches wird ihnen verdeutlichen, wie wichtig es ist, Menschen eine zweite Chance zu geben.

Auswahl der Trainer_innen

- Trainer_innen, die sich für die Arbeit im Gefängnis interessieren müssen umfangreich über die Regeln, Rahmenbedingungen und die Zielgruppe in einer Haftanstalt informiert werden. Sie müssen in der Lage sein, sich den regeln anzupassen und mit dem System „Vollzug“ umgehen können.
- Sie brauchen eine gute Einführung in den Alltag und Tagesablauf im Gefängnis. Das Training muss in diesen Alltag integriert werden. Außerdem müssen die Trainer_innen sehr flexibel sein, weil sich innerhalb eines Tages viel verändern kann (z.B. wird unerwartet eine Frau entlassen, es gibt Sicherheitsalarm etc.)

Vor dem Start der Trainings

Anstaltsleitung

- Als erstes muss mit der Anstaltsleitung das geplante Vorhaben abgestimmt werden – dabei geht es sowohl um die Trainingsinhalte als auch um das Festlegen der Zielgruppe
- In diesem Fall handelt es sich um die zukünftigen Trainer_innen, die eine Einführung in über die Arbeit in einer Vollzugsanstalt benötigen..

Koordination

- **Während der Vorbereitung und Durchführung der Trainings ist es sehr sinnvoll, wenn es eine Person aus dem Personal der Haftanstalt gibt, die für Organisation und Absprachen zur Verfügung steht.**
- Diese Person muss die Regeln und Rahmenbedingungen den externen Trainer_innen vermitteln können und Ansprechpartner_in für anstehende Fragen oder Probleme während der Durchführung der Trainings sein.

Sozialarbeiter_innen

- Die Sozialarbeiter_innen, die im Vollzug u.a. für die Entlassungsvorbereitung zuständig sind, müssen eingebunden werden. Sie entscheiden, wer von den inhaftierten Frauen am Training teilnehmen soll.

Einbeziehung des Personals einer Haftanstalt

- Eine gute Akzeptanz für neue Projekte ist sehr wichtig, aus diesem Grund muss unbedingt das Personal der JVA mit einbezogen werden. Ein gutes Personalentwicklungsinstrument ist es, wenn sie auch in das Training mit einbezogen werden.
- Für die Personalentwicklung und die Ressourcen ist die Anstaltsleitung verantwortlich, die unbedingt mit einbezogen werden muss.
- Das Personal muss über das Training umfassend informiert werden (Inhalte, Ablauf, Dauer) Sie bringen normalerweise die Inhaftierten morgens in den Unterrichtsraum und holen sie Mittags und Nachmittags wieder ab

Die Zielgruppe der inhaftierten Frauen

- Die Zielgruppe muss in Abstimmung mit der Anstaltsleitung festgelegt werden.
- Der Inhalt der Trainings hängt von der Zielgruppe und deren Vorerfahrungen ab. (z.B. Schulabschlüsse, jugendliche Teilnehmerinnen, inhaftierte Frauen mit gesundheitlichen Problemen)
- Bevor das Curriculum erstellt wird, ist es also notwendig die Zielgruppe zu definieren, um dann das Trainingsangebot darauf abstimmen zu können, um so den Frauen den größtmöglichen Lernerfolg zu ermöglichen.

Rahmenbedingungen

Der Trainingsraum muss vorbereitet werden, dafür ist es notwendig das folgende Fragen beantwortet werden:

- Wie viele Computer sind vorhanden? Gibt es ein White Board, Flipchart und Beamer?
- Welches Lernmaterial wird benötigt, wer bereitet es vor und wer bezahlt es?
- Gibt es im Trainingsraum eine Möglichkeit, Unterlagen der Trainer_innen aufzubewahren oder müssen die Trainer_innen sie täglich mit in die Vollzugsanstalt bringen?
- Dürfen die Trainer_innen zusätzliches Material in die Vollzugsanstalt einbringen?
- Bekommen die Trainer_innen für den Aufenthalt im Vollzug einen Schlüssel?

Teamteaching

„Normalerweise“ benötigen die Teilnehmerinnen in den Kursen sehr viel Unterstützung, deshalb ist Teamteaching sehr wichtig.

Akquise der Teilnehmerinnen

Interessierte Frauen, füllen einen Bewerbungsbogen aus, die Sozialarbeiter_innen entscheiden danach über die Teilnahme am Kurs.

Idealtypisches Training für Frauen in einer Haftanstalt

- Dauer: Das Training sollte zwischen 1 und 6 Monaten dauern. Die Frauen können jederzeit in das Kursangebot einsteigen. Jede Teilnehmerin bekommt einen individuellen Lernplan. Sie sollten am Ende ihre Haftzeit sein, oder maximal noch 6 Monate in Haft verbleiben.
- Anzahl der Teilnehmerinnen: 5 – 10
- Kurszeiten: Montag –bis Freitag von 9:00 – 15.00 Uhr , 1 Pause am Mittag
- Trainingsstunden: 40 - 750 (je nach Bedarf)
Ziel des Trainings: Die Ziele hängen von der Zielgruppe ab und den jeweiligen Rahmenbedingungen. Für jede Frau wird ein individuelles Ziel festgelegt.
- Trainingsinhalte: Arbeits- und Lernmethoden kennenlernen. Lerntypen erkennen (Hören, Lesen Begreifen Visuelles Erfassen., Selbstorganisiertes Lernen
- Reflektion: Portfolio - und Biografiearbeit

Trainingsinhalte

Computerbasiertes Training:

- Wie arbeitet ein Computer?
- Grundlagen der Dateiverwaltung
- Grundlagen der Textverarbeitung
- Grundlagen des Internets (die Frauen im Berliner Vollzug habe Internetzugang)
- Internetrecherche

Allgemeinbildung:

- Quiz mit umfangreichen Erklärungen der Lösungen
- Rechtschreibung
- Deutsch (Grammatik)
- Grundlagen Mathematik

Gender und interkulturelles Training:

- Reflexion über Rollen und Stereotypen
- Geographische und interkulturelle Unterschiede

Teamwork:

- Übungen zur Teambildung (gemeinsames Kochen, Sport, etc.)
- Rollenspiele
- Arbeitsorganisation

Kommunikation:

- Aktives Zuhören
- Eigen – und Fremdwahrnehmung
- Kommunikation ohne jemanden zu verletzen

Bewerbungstraining:

- Welche Erwartungen haben Arbeitgeber?
- Wie kann ich mich positiv präsentieren?
- Wie gehe ich mit Frustration um?
- Professionelle Bewerbungsschreiben
- Telefongespräche führen

Die unterschiedliche Dauer des Trainings hängt von den individuellen Bedürfnissen der Teilnehmerinnen ab und davon, wie lange sie noch in der Haft verbleiben.

Durchführung des Trainings:

- Nach einer ersten kurzen Vorstellungsrunde am ersten Tag stellen sich alle Teilnehmerinnen und auch die Trainer_innen ausführlich vor.
- Die Regeln des Umgangs im Training und in der Handhabung des Internets werden besprochen und von jeder einzelnen Teilnehmerin unterzeichnet.
- Gleich am ersten und zweiten Tag bekommen die Teilnehmerinnen ein kurzes PC-Training. Sie lernen, wie man zeichnet, das fertige Bild druckt und speichert. Die Teilnehmerinnen haben dadurch ein schnelles Erfolgserlebnis und verlieren Ihre Angst beim Lernen zu versagen.

Am dritten Tag werden die individuellen Lernpläne besprochen. Dabei ist es notwendig, dass die Trainer_innen sehr flexibel sind, weil sich die Inhalte im Lernplan wöchentlich ändern können. I. d. R. ist einen Tag Computertraining für die gesamte Gruppe geplant.

Tabelle 5. Woche 1

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Begrüßung , kurze Vorstellung und Abfrage der Erwartung an den Kurs	Computer Training	individuelle Arbeit laut Lernplan	Inhalte richten sich nach dem Lernplan	Inhalte richten sich nach dem Lernplan
Trainingsregeln (Verhalten während des Kurses)				
Internetregeln				

(Quelle: FCZB.)

Tabelle6. Woche 2

Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
Die Teilnehmerinnen stellen die Ergebnisse der ersten Woche vor	Computer training	ind. Arbeiten nach Lernplan oder Training für die gesamte Gruppe oder einen Teil der Gruppe	Inhalte richten sich nach dem Lernplan	Inhalte richten sich nach dem Lernplan
Überprüfung und Modifikation des ind. Lernplans (Zweiergespräch zwischen Teilnehmerin und Trainer_in)		ind. Arbeit laut Lernplan		

(Quelle: FCZB.)

Die dritte Woche wird wie die zweite Woche geplant.

Dokumentation des Trainings (Klassenbuch)

Jeder Trainingstag wird durch die Trainer_innen dokumentiert.

Lernmaterialien:

- Wie werden die Materialien beschafft und finanziert?
- Welche Lernmaterialien werden benutzt (CDs, Bücher, Übungen, Filme, etc.)?
- Wer ist verantwortlich für die Beschaffung und/oder Erstellung des Materials
- Wer finanziert die Materialien?
- Woher bekommen die Teilnehmerinnen Papier, Stifte, Ordner?
- Wer organisiert Papier und Toner für Drucker und Kopierer?

Qualitätsmanagement:

- Evaluation: Feedback von den Teilnehmerinnen, Feedback von den Trainer_innen, Feedback vom Koordinator/von der Koordinatorin aus der Haftanstalt

Kursabschluss:

- Ausgabe der Zertifikate möglichst von einer externen Institution (Damit das Gefängnis nicht erwähnt werden muss)

Anhänge:

- Bewerbungsbogen für Interessentinnen
- Kursregeln
- Ablaufplan und Vorlage Lernplan
- Vorlage der täglichen Dokumentation des Trainings (Trainer_innen)
- Leitfaden für das erste Interview mit den Teilnehmerinnen zur Vorbereitung des Lernplans

4.1.4. Training of the Trainers (ToTT)

Biografische Arbeit mit inhaftierten und haftentlassenen Frauen

Das Training für die Trainer_innen basiert zum einen auf der langen Erfahrung des FCZB im Frauenvollzug und wurde zum anderen aktualisiert in einem Projekt, an dem das FCZB ebenfalls beteiligt war.

Die Trainer_innen sollten schwerpunktmäßig Erfahrung haben im Training von Frauen.

Um die Trainer_innen auf die Zielgruppe vorzubereiten, ist es wichtig, sie über das geplante Trainingsprogramm zu informieren. Im Berliner Frauengefängnis wurden vornehmlich Trainings zur Berufsvorbereitung und die Vorbereitung auf die Arbeitsplatzsuche durchgeführt. Die Trainer_innen müssen darin geschult werden, die Bedürfnisse, Wünsche und Erwartungen der inhaftierten Frauen zu erkennen, damit das Training für sie auch erfolgreich ist. Es wird immer von der Einzelperson ausgegangen und entsprechend deren Ziele formuliert.

Das Training sollte einen hohen IT-Anteil haben, weil IT-Kompetenzen in vielen Berufen notwendig sind. Ebenso notwendig sind soziale Kompetenzen und das notwendige Knowhow zu haben für eine Existenzgründung.

Selbsteinschätzung, Reflektion, Kompetenzerfassung und -überprüfung sind eine gute Lösung für das Lehren und Trainieren von unterschiedlichen Zielgruppen (das betrifft Trainer_innen und auch zukünftige Trainer_innen), die in Zukunft mit in einem ähnlichen Projekt arbeiten wollen. Das folgende Programm befähigt Trainer_innen im Vollzug mit inhaftierten Frauen oder auch haftentlassen Frauen zu arbeiten:

4.1.5. Selbsteinschätzung und Selbstreflexion

Das Ziel ist es, die Kompetenzen der Trainer_innen zu identifizieren und Fähigkeit herauszuarbeiten in dem sie an ihre eigenen Erfahrungen anknüpfen. Am Ende dieser Einheit werden die Trainer_innen eine ausführliche Liste ihrer Kompetenzen und Fähigkeiten haben.

Außerdem werden sie ein tiefergehendes und klareres Verständnis über Selbstreflexion haben inklusive eigene Rollenbilder, Handlungen und Entscheidungen.

Biografiearbeit fördert eine grundlegende Reflektion über die eigene Entwicklung und die eigenen Bewältigungsstrategien. Gleichzeitig können Fähigkeiten und Kompetenzen durch die Biografiearbeit entdeckt werden, die durch informelles Lernen erworben wurden.

Die Methode der Biografiearbeit kann eine wichtige Hilfe sein, um individuelle Stärken und Kompetenzen sichtbar zu machen.

Die Übungen, die die Trainer_innen in dieser Einheit machen, können zur Vorführung für die Teilnehmerinnen verwendet werden, um ihnen den Sinn klar zu machen

Tabelle 7. Training "Selbsteinschätzung und Reflektion"

einzelne Schritte und Aufbau	Inhalt	Dauer
Einführung in den Ansatz der Biografiearbeit	<p>Begrüßung und Einführung in die Lerneinheit.</p> <p>Ein biografischer Ansatz ermöglicht das Erkennen von Kompetenzen, die formell oder informell erworben wurden. Daraus können für die Teilnehmerinnen Folgerungen geschlossen werden, die sich auch auf die notwendige beruflichen Kompetenzen erweitern lassen. Der Blick auf unser Rollenverhalten und alles das was uns im Leben beeinflusst hat kann uns Klarheit verschaffen was unsere wirklichen Interessen und Motivationen sind.</p> <p>Die Trainer_innen führen in das Toolkit zur Online-Reflexion ein. Dabei handelt es sich um eine Hilfe zur Reflexion. Die Trainer_innen zeigen die Website.</p>	35"
Erkennen von Fähigkeiten und Kompetenzen	<p>Die Teilnehmer_innen (Trainer_innen und zukünftige Trainer_innen) werden nach ihren Lebenserfahrungen mit dem Ziel gefragt, was sie an vorhandenen Fähigkeiten erkennen zusätzlich zu den in Bildung und bei der Arbeit erlernten Erfahrungen.</p> <p>Die Trainer_innen erklären das Beispiel der 2. Einheit: Bestandsaufnahme meiner Erfahrungen</p>	35"
Zeichnen einer persönlichen Zeitleiste	<p>Trainer_innen händigen die Vorlage einer kopierten Zeitleiste an die Teilnehmenden aus (Trainer_innen oder zukünftige Trainer_innen).</p> <p>Die Teilnehmenden zeichnen ihre persönliche Zeitleiste von der Geburt bis zur Gegenwart. Diese Leiste soll die Höhepunkte und Tiefpunkte anzeigen. Sie beinhaltet auch wichtige Schlüsselerlebnisse im Leben..</p>	75"
Lernen aus Erfahrung	<p>In der Reflexion erkennen die Teilnehmenden, was sie aus ihren Erfahrungen erlernt haben, vor allen Dingen aus den Schlüsselerlebnissen in ihrem Leben! Sie fügen ihre Gedanken in die Zeitleiste mit einer anderen Farbe</p>	75"
Erkennen der eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen	<p>Die Teilnehmenden erkennen ihre eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen. Das betrifft sowohl die erlernten als auch diejenigen, die durch Erfahrung erworben wurden.</p> <p>Sie wählen ein besonderes Ereignis aus der Zeitleiste, in dem sie ein Problem lösen mussten. Das kann sowohl ein familiäres, finanzielles oder auf die Arbeit bezogenes sein.</p> <p>Sie machen im Anschluss daran eine Liste, was sie getan haben und welche Fähigkeiten dabei zum Tragen kamen. Sie müssen sich selber fragen: Habe ich neue Fähigkeiten entdeckt von denen ich bislang gar nichts gewusst habe? Habe ich Kompetenzen bei mir entdeckt, die mir nicht bewusst waren? Die Auflistung kann in eine vorbereitete Tabelle eingetragen werden</p>	75"
Reflexion der Erfahrungen	<p>Kleingruppenarbeit (2-3 Personen)</p> <p>Die Auflistung der wird in der Gruppe vorgestellt und besprochen</p>	75"
Zusammenfassung der Ergebnisse	<p>Diskussion über den methodischen Ansatz im Zusammenhang mit der Zielgruppe.</p> <p>Diskussion darüber inwieweit diese Methode auch im Training verwendet werden kann..</p>	75"
Gesamte Dauer:		7,4h

(Quelle: FCZB.)

Hinweis für die Trainerin/den Trainer:

Hinweis zur Vertraulichkeit:

Wenn die Teilnehmerinnen in einer Gruppe arbeiten und reflektieren, kann es Dinge einfacher machen, weil sie voneinander lernen können. Dabei ist es notwendig, dass es ein gegenseitiges Vertrauen gibt und dass sie sich respektvoll verhalten und die Überlegungen, Gedanken und Erfahrungen der anderen akzeptieren. Jede einzelne Frau kann entscheiden, welchen Beitrag sie in der Gruppe leisten möchte. Bei der Gruppenarbeit ist es wichtig vorab mit den Teilnehmenden darüber zu sprechen und eine Vereinbarung zu treffen.

4.1.6. Kompetenzerfassung

Das Ziel dieser Einheit ist es Trainer_innen und zukünftigen Trainer_innen einen Überblick zu verschaffen über unterschiedliche Methoden der Kompetenzerfassung. Sie werden außerdem eine Definition des Begriffes „Kompetenzen“ haben

Tabelle 8. Training „Kompetenzerfassung“

einzelne Schritte und Aufbau	Inhalt	Dauer
Kurze Darstellung des Begriffes „Kompetenzen“	<p>Begrüßung und Einführung in den Ablauf der Trainingseinheit.</p> <p>Kurze Vorstellung der Teilnehmenden unter dem Aspekt: Wie benutzen Sie den Begriff „Kompetenzen“?</p> <p>Der Trainer/die Trainerin fragt nach Beispielen von Kompetenzen und listet die Nennungen an der Tafel auf. Die gesammelten Begriffe zeigen das unterschiedliche Verständnis des Begriffes auf.</p> <p>Der Begriff „Kompetenzen“ wird sehr oft benutzt ohne dass die tatsächliche Bedeutung klar ist. Sind Kompetenzen Fähigkeiten oder bezieht sich der Begriff mehr auf Wissen und Leistung?</p>	35“
Definition des Begriffes „Kompetenzen“	<p>Theoretischer Input: Definition von Kompetenz</p> <p>Um Verwirrung zu vermeiden: Die Definition der Europäischen Kommission ist die Grundlage</p> <p>Vorbereitung: Flipchart oder PowerPoint mit der Definition von Kompetenzen (Europäische Kommission).</p>	35“
Definition „Wissen und Fähigkeiten“	<p>Theoretischer Input zur Unterscheidung: Definition der Begriffe „Wissen“ und „Fähigkeiten“. Der nächste Schritt ist die Abgrenzung der Begriffe: Kompetenzen, Wissen und Fähigkeiten.</p> <p>Vorbereitung: Flipchart oder PowerPoint mit der Definition von Wissen und Fähigkeiten (Europäische Kommission).</p>	35“
Einordnung der zuvor gesammelten Begriffe	<p>Die Teilnehmenden sortieren die zuvor gesammelten Begriffe in Kompetenzen, Wissen und Fähigkeiten.</p> <p>Die Trainerin/der Trainer markiert die Begriffe entsprechend eines farbigen Codes an der Tafel oder dem Flipchart. (Bsp.: Rot = Kompetenzen, grün = Wissen, blau = Fähigkeiten).</p>	35“
Definition von formalem, informellem und nicht formalem Lernen	<p>Theoretischer Input: kurze Einführung in die Lerntypen: formales, informelles und nicht formales Lernen</p> <p>Vorbereitung: Flipchart oder PowerPoint mit der Definitionen von formalem, informellem und nicht formalem Lernen</p> <p>Quelle: OECD.</p>	35“

<p>Einteilung der zuvor zusammengetragenen Begriffen "Kompetenzen, Wissen, Fähigkeiten" in die erlernten Typisierungen</p>	<p>Teilnehmende versuchen die Einordnung von Kompetenzen in die Lerntypen.</p> <p>Die Trainer/der Trainer arbeitet dabei die Unterscheidung von formalem, informellem und nicht formalem Lernens heraus und markiert diese am Flipchart oder an der Tafel.</p>	<p>35"</p>
<p>Einführung Assessment Instrumente</p>	<p>Es gibt unterschiedliche Ansätze/ Verfahren/ Methoden, Instrumente zur Kompetenzerfassung sowie unterschiedliche Methoden der Messung/Bewertung von Kompetenzen wie: Formulare, Fragebogen (handschriftlich oder am PC), interaktive Tests, mündliche Befragungen, Einzelinterviews oder Gruppengespräche, Beobachtungen und Leistungsüberprüfungen</p> <p>Abfrage welche Instrumente sind bekannt? Diese werden in der Gruppe zusammen getragen.</p>	<p>35"</p>
<p>Talentaustausch</p>	<p>Erklärung des Talentaustausches als Assessment Instrument. Das Ziel dieses Instrumentes ist das Erkennen und Sprechen über eigene Fähigkeiten und Stärken</p> <p>Beschreibung: Der Trainer/die Trainerin fragt die Teilnehmenden: <i>„Wenn Du kein Geld hast und Du könntest nur etwas einkaufen, wenn Du dafür ein Arbeitsangebot machst, welche Arbeit würdest du den anderen anbieten?“</i></p> <p><i>Die Trainer/der Trainer gibt ein Beispiel zum besseren Verständnis</i></p> <p>Die Arbeitsangebote werden von jedem/jeder notiert. Dann werden die Angebote untereinander ausgetauscht und diskutiert. Die Einschätzung/Bewertung besteht in der tatsächlichen Aktivität. Partizipation, Kommunikationsfähigkeit und Einbeziehung der Aufgabe</p>	<p>20"</p>
<p>Übung</p>	<p>Die Teilnehmenden mache eine Übung im Eigenversuch. 5 Minuten , um die Arbeitsangebote aller Teilnehmenden aufzuschreiben, 20 Minuten Diskussion über die Angebote und die Möglichkeit diese zu nutzen</p>	<p>75"</p>
<p>Fragebogen für ein externes Assessment</p>	<p>Erläuterung des „Fragebogens für externes Assessment“ als ein völlig anders Assessment-Instrument. Das Ziel ist hier die Wahrnehmung der eigenen Fähigkeiten und Stärken und sie der Wahrnehmung von anderen Menschen gegenüberzustellen. Es fördert die Selbstwahrnehmung und das Selbstvertrauen</p> <p>Aushändigung einer kopierten Vorlage eines Selbstreports für die Teilnehmenden, den sie beantworten müssen</p> <p>Im zweiten Schritt (Hausaufgabe) sollen die Teilnehmenden in ihrem Privatleben eine oder zwei Personen, bitten den Fragebogen für sie auszufüllen.</p> <p>Danach vergleichen die Teilnehmenden die externen Bewertungen mit ihrer eigenen Einschätzung Sind die Unterschiede sehr groß, muss darüber und über die Gründe gesprochen werden.</p>	<p>20"</p>

	Die Trainer/der Trainer unterstützt wohlwollend die Teilnehmenden beim Vergleich.	
Übung	Die Trainer/der Trainer händigt eine Kopie des Fragebogens für den Selbstreport aus, der von den teilnehmenden beantwortet werden muss.	45"
	Gesamte Dauer.	6,75h

(Quelle: FCZB.)

Hinweis für die Trainer/den Trainer:

Wichtig ist die Sensibilisierung dahingehend, dass es sich um ein breites Spektrum von Potentialen, Kompetenzen und Werten handeln muss. Es ist nicht ausreichend nur einen Teil aus den Lebens- oder Arbeitserfahrungen anzusehen. Kompetenzfeststellinstrumente sollen ganzheitlich betrachtet werden, um sowohl berufliche als auch Schlüsselkompetenzen zu erfassen.

4.1.7. Bewertung von Fähigkeiten

Dieses Training soll die zukünftigen Trainer_innen im Vollzug vertraut machen mit der Bewertung von Fähigkeiten als eine effektive Methode, um reale Fähigkeiten und Arbeitserfahrungen mit Arbeitsangeboten und –möglichkeiten zu verknüpfen.

Methoden und Quellen zur Entwicklung von Werkzeugen zur Bewertung von Fähigkeiten.

Die Trainer_innen sollen lernen:

- Wie kann ich Bewertungen von Fähigkeiten als Methode zur Kompetenzerfassung nutzen?
- Wie kann ich Werkzeuge zur Bewertung von Fähigkeiten erstellen?
- Woher bekomme ich Informationen über Anforderungen von Fähigkeiten in spezifischen Arbeitsgebieten?

Einführung in Bewertung von Fähigkeiten, (europäischen) Tools und Quellen sowie die Erstellung von Instrumenten/Werkzeugen zur Bewertung/Messung von Fähigkeiten.

Tabelle 9. Training "Bewertung von Fähigkeiten"

einzelne Schritte und Aufbau	Inhalt	Dauer
Einführung von Bewertung von Fähigkeiten als seine Methode der Kompetenzerfassung	Einführung in Bewertung von Fähigkeiten im Hinblick auf den speziellen Bedarf für den Arbeitsmarkt, speziell im Ausbildungsbereich und im beruflichen Sektor Die Trainer/der Trainer notiert auf dem Flipchart/der Tafel die wichtigsten Punkte und lässt darunter etwas Platz, sodass ergänzt werden kann, woher die Informationen über notwendige Informationen über erforderliche Fähigkeiten kommen Bewertung von Fähigkeiten: Aufgabe Die Teilnehmenden benennen Notwendige Vorgaben welche Fähigkeiten vorhanden sein müssen;	35"

	<p>Auflistung von erforderlichen Kompetenzen/ Kompetenzprofil/ Information über erforderliche Kompetenzen / Information, Checkliste über Profile von Fachpersonal</p> <p>Die Teilnehmenden sammeln Ideen, wo sie diese Informationen finden können oder versuchen herauszufinden, ob es eine nationale Institution gibt, die Informationen bereit hält, um Checklisten zusammenzustellen</p> <p>Die Sammlung wird unter die bereits aufgelisteten Topics notiert</p> <p>Die Trainer/der Trainer muss vorbereitet sein, um notwendige Ergänzungen vornehmen zu können,</p>	
Methoden und Instrumente zur Förderung von Fähigkeiten	<p>Einführung in das EU-Projekt ESCO als sein multilinguales Tool (in Arbeit) zur Klassifizierung von "Europäischen Fähigkeiten, Kompetenzen, Qualifikationen und Beschäftigung", das entwickelt wird, um berufliche Profile in Beziehung zu Beschäftigung, Fähigkeiten, Kompetenzen und Qualifikationen. Es ist frei nutzbar.</p> <p>ESCO wird von der Europäischen Kommission mit Unterstützung des European Centre for the Development of Vocational Training (Cedefop) entwickelt.</p> <p>Das Tool ist in 22 europäischen Sprachen erhältlich</p> <p>Es ist noch nicht fertig, aber der Bereich von übertragbaren Fähigkeiten zeigt das Potential dieses Tools für die Bewertung von Fähigkeiten.</p>	35"
Toolkit/Werkzeug für die Bewertung/Messung von Fähigkeiten	<p>Die letzte Trainingseinheit hat gezeigt wie schwierig die Identifizierung, Einordnung und Überprüfung der eigenen Kompetenzen sein kann.</p> <p>Die Einführung des „Skill Audit Toolkit“ das kürzlich durch das „Annie’sland College“ und dem „Bridges Programm“ im Bereich des „Lifelong Learning Programme Project E_EPSOL“ entwickelt wurde, um die Messung von Fähigkeiten zu erleichtern und die Berufsfähigkeit oder Trainingsbedarf für die Aufnahme von Arbeit aufzuzeigen, kann ein nützliches Instrument sein...</p>	35"
Gesamte Dauer		1,75h

(Quelle: FCZB.)

Hinweis für die Trainerin/den Trainer:

Vor Durchführung dieser Einheit müssen die Trainer_innen eine ausführliche Recherche über den lokalen Arbeitsmarkt durchführen.

4.1.8. Reflexion und Transfer

In dieser diese Trainingseinheit reflektieren die Teilnehmenden über die unterschiedlichen Methoden und Ansätze über Kompetenzmessung und den Transfer des Gelernten in ihren eigenen Arbeitszusammenhang

Die Teilnehmenden haben Kriterien entwickelt, die als wichtig erkannt wurden, die die Kompetenzerfassung in ihren eigenen Institutionen mit ihren eigenen Zielgruppen erleichtert

Gruppenarbeit:

Im ersten Schritt führen berichten sie über ihren Arbeitszusammenhänge und ihre Zielgruppen
 Im nächsten Schritt nehmen sie unterschiedliche Perspektiven ein unter Beachtung dessen was wichtig ist zur Weinführung von Kompetenzerfassung in Ihrer Organisation und mit ihrer Zielgruppe. Die Ergebnisse werden präsentiert und in der gesamten Gruppe diskutiert. Während der Diskussion sollte die Trainer/der Trainer die Aspekte von Gender, Kultur, Diversity und Migration einbeziehen.

Tabelle 10. Training "Reflexion und Transfer"

einzelne Schritte und Aufbau	Inhalt	Dauer
Einführung Gruppenarbeit	Einführung in die Aufgabe: Bildung von Kleingruppen Diskussion über die Vorteile der unterschiedlichen Methoden/Das Vorgehen der Kompetenzerfassung Sammeln und diskutieren der Ergebnisse in der Gesamtgruppe	20"
Bilden von Arbeitsgruppen	Farbige Papierstücke werden in einem Behälter gesammelt. Die Teilnehmenden ziehen jeweils ein Stück Papier. Alle die dieselben Farben gezogene haben, bilden eine Arbeitsgruppe 12 Teilnehmende bilden 3 Gruppen mit jeweils 4 Mitgliedern.	20"
Aufgaben der Arbeitsgruppen:	Jedes Mitglied der Arbeitsgruppe (2 Minuten jede/r) informiert die anderen über ihre Position in ihrer Organisation und über ihre Zielgruppen, mit denen sie arbeiten Gruppendiskussion unter Berücksichtigung der unterschiedlichen Ansätze und Methoden der Kompetenzerfassung (personenbezogen/biographischer Ansatz – Bewertung von Fähigkeiten) Gruppendiskussion darüber welches die wichtigsten zu beachtenden Aspekte sind um Kompetenzerfassung durchzuführen u.a. für Migrant_innen: <u>Gruppe A: Perspektive aus Sicht der Trainer in</u> Was denkst Du als Moderator/in sind die wichtigsten Aspekte, die zu beachten sind für deine Zielgruppe, wenn Du Kompetenzerfassung durchführst? <u>Gruppe B: Perspektive aus Sicht der Organisation</u> Was sind die wichtigsten Aspekte die zur der Einführung von Kompetenzerfassung für die Organisation beachtet werden müssen? <u>Gruppe C.: Persönliche Perspektive</u>	120"

	<p>Stell' Dir vor, Du bist in einem fremden Land und weißt nur wenig über dessen Kultur, verstehst die Sprache nicht gut. Außerdem hast du alle Deine Dokumente verloren. Nun bietet Dir dein Gastland die Möglichkeit an, eine Kompetenzerfassung mit dir zu machen, um herauszufinden, was Du im Gastland tun kannst. Was denkst Du, sind die wichtigsten Aspekte für Dich, zum daran teilzunehmen?</p> <p>Jede Gruppe schreibt auf Flipchartpapier 3 Aspekte, von den sie denkt, dass sie am wichtigsten sind.</p>	
Zusammenfassung der Diskussionsergebnisse	<p>Zurück in der Gesamtgruppe, präsentieren die Kleingruppen ihre Ergebnisse Ihre Aufgabe und Perspektive</p> <p>Die Ergebnisse und die Diskussion</p> <p>Nach jeder Präsentation gibt es Gelegenheit zur Nachfrage und Diskussion.</p> <p>Die Trainerin/der Trainer stellt sicher, dass Gender, Kultur, Diversity und Migration in den Diskussionen mit bedacht werden oder bringt diese Themen selber hinein Diskussion.</p>	90"
Feedback	Verabschiedung	35"
Gesamte Dauer		4,75h

(Quelle:FCZB.)

Die Materialien zur Unterstützung finden sich im Anhang 1 des Handbuchs.

5. Richtlinien zur Vermittlung unternehmerischer Kompetenzen und sozialer Kompetenzen

Die erste Idee dieses Projektes war, ein Curriculum zu erstellen, das Trainings für inhaftierte und haftentlassene Frauen anhand von Modulen und flexiblen Lerninhalten detailliert erläutert. Nach dem Pilotprojekt und den Rückmeldungen von sowohl Teilnehmenden als auch Trainer_innen konnte somit ein Leitfaden für die Themenschwerpunkte ‚unternehmerische Kompetenzen‘ und ‚soziale Kompetenzen‘ erstellt werden. Die hier enthaltenen Richtlinien basierten auf dem (offenen) Curriculum und dessen Module A und B, wobei diese angepasst wurden durch die Informationen aus den Pilotprojekten in Slowenien und Litauen.

Die beiden Themenschwerpunkte sind unterteilt in fünf Untertitel für die bestimmte Anzahlen und Dauer von Trainingseinheiten für die Trainer_innen vorschlagen. Die Themenschwerpunkte umfassen jeweils 60 Stunden inklusive der Untertitel A 1-5 und B 1-5. Dabei wurde der Umfang der Trainingseinheiten den Trainer_innen überlassen damit sie die Inhalte und den Umfang selbst, entsprechend des Lernfortschrittes ihrer Gruppe, entscheiden können.

5.1 Einleitung in die unternehmerischen Kompetenzen

Wir teilen die Überzeugung, dass nur Individuen mit einer Bannbreite an persönlichen Kompetenzen, oder jene die diese Vorteile anstreben, in unsere globalisierte Welt eingegliedert werden können. Demnach lag die Überlegung nahe, sowohl unternehmerische als auch soziale Kompetenzen in unser Projekt aufzunehmen, zu thematisieren.

In den letzten Jahrzehnten wurde der Begriff „Kompetenzen“ immer zentraler im Rahmen von Bildung und Trainings. Kompetenz bedeutet nach Rychen und Salganik (2003) die Möglichkeit komplexe Anforderungen in bestimmten Kontexten anhand von eigenem Wissen und Unwissen zu überblicken und zu meistern. Da es verschiedenste Kompetenzen gibt, die für die verschiedenen Lebensbereiche wichtig sind und gleichzeitig variieren, richten wir uns nach den acht Schlüssel-Kompetenzen aus einer Empfehlung des Europarates und dem europäischen Parlament von 2006. Diese acht Kompetenzen brauchen alle – zur Vollendung und Entwicklung der eigenen Persönlichkeit, um aktive Staatsbürger_innen zu sein, um sozial integriert und arbeitsmarktfähig zu sein – und sie müssen ein Leben lang gefördert werden.

Wir glauben, dass, wenn wir diesen Empfehlungen folgen, viele unserer Kriterien für unternehmerische und soziale Kompetenzen erfüllt sind. Während des dritten Projekttreffens mit allen „Competent To Do“ Partnern hatten wir es trotzdem nicht leicht die Kompetenzen für die Pilotprojekte zu definieren.

Wir hatten verschiedene Ziele: wir wollten unseren Teilnehmerinnen möglichst viel Inhalt vermitteln, den sie später brauchen würden. Wir wollten sie mit möglichst vielen Kompetenzen ausstatten, um sie für den Arbeitsmarkt fit zu machen oder sie wenigstens auf den Weg in den

Arbeitsmarkt vorzubereiten. Schließlich zeigte sich auch im Pilotprojekt, dass ein erheblicher Teil der Teilnehmerinnen in die Arbeitswelt einsteigen möchte.

Es ist schwierig einen typischen Unternehmer oder eine typische Unternehmerin zu definieren, da sie alle an verschiedenen Arbeitsplätzen agieren, verschiedene Bildungshintergründe haben und in unterschiedlichen sozialen Netzwerken agieren. Wir glauben, dass es nicht nur gute Ideen braucht sondern auch viele Kompetenzen und die Fähigkeit zu organisieren – sei es den Berufseinstieg oder die spätere Expansion. Ein wichtiger Faktor bei der Entscheidung der Trainingsinhalte war die wachsende Bedeutung von Entrepreneurship in unserer modernen Gesellschaft, was größtenteils auf die zunehmende Unsicherheit und Komplexität der Unternehmenslandschaft zurückzuführen ist (vgl. Gibb, Cotton, 1998). Ein Entrepreneurship-Training kann demnach als lebenslanges Lernen verstanden werden, das Lernen durch Erfahrungen und Theorie (vgl. Timmons, Stevensons, 1985).

Die ursprünglichen Länder Europas hat dieser Wechsel in der Unternehmenslandschaft schon Jahrzehnte vor dem neuen Millennium beschäftigt, während Litauen und Slowenien ähnliche Veränderungen erst im Gesellschaftssystem (durch Globalisierung und Kommunikationserleichterung) und infolgedessen in der Unternehmenslandschaft erlebten.

Die Gegenwart, in der es um Reaktionszeiten, Kilobytes und, anstellen von Tagen, um Minuten geht, erschwerte den Entscheidungsprozess für die Inhalte der Trainings im Rahmen von „Competent To Do“. Um den Teilnehmerinnen die moderne Wirtschaft nahezubringen, arbeiteten wir sowohl mit theoretischem Input als auch mit praktischen Übungen (Rollenspiele, etc.).

5.2 Thema A1 – Einführung wirtschaftliche Rahmenbedingungen

Kennenlernen der Teilnehmerinnen – potentiellen Unternehmerinnen durch Übungen mit Bezug zur Unternehmensgründung.

Dauer: 12 Stunden

Thema A1.1 Was ist Entrepreneurship/ ein Betrieb/ wirtschaftliche Rahmenbedingungen

Inhalt: Entrepreneurship ist der Prozess einer Unternehmens- oder Organisationsgründung. Der oder die Unternehmer_in entwickelt ein Geschäftsmodell, akquiriert Personal und andere Ressourcen und ist damit verantwortlich für den Erfolg oder das Scheitern.

Entrepreneurship agiert in einem Umfeld, in einem wirtschaftlichen Rahmen

Lernergebnisse:

- offizielle Definition von Entrepreneurship, Betrieb, Unternehmer_in, wirtschaftlichen Rahmen definieren/verstehen
- unterscheiden können zwischen Entrepreneurship und Wirtschaftsunternehmen

- die Bedeutung von Entrepreneurship in der Gesellschaft verstehen

Dauer: 3 Stunden

Thema A1.2. Möglichkeiten der Verselbstständigung und des Start-Up-Einstiegs

Inhalt: Selbstständigkeit bedeutet, den Ertrag direkt vom Kunden zu erhalten, anders als Angestellte einer Organisation, die von dieser ihren Lohn erhalten.

Selbstständige erledigen die Arbeit meist selbst und erhalten Arbeitsaufträge nicht von Arbeitgebern, die wiederum im Namen anderer Gewerbe oder Unternehmen handeln oder von diesen finanziert sind.

Ein Start-Up ist ein junges Unternehmen, das sich gerade erst entwickelt. Start-Ups sind meist klein und anfangs durch mehrere Gründer_innen oder Einzelpersonen finanziert.

Lernergebnisse:

- Start-Up als eine Form der Selbstständigkeit beschreiben
- Die Möglichkeiten der Selbstständigkeit erkennen und Beispiele nennen können
- Die Vorteile von Selbstständigkeit benennen können
- Eigene Ideen für ein Start-Up kreieren und validieren
- Ein Unternehmen planen und an die persönlichen Möglichkeiten anpassen
- Den Kern der Arbeit mit den Voraussetzungen in Einklang bringen
- Eine Idee für ein Unternehmen anhand der vorgegebenen Richtlinien erstellen
-

Dauer: 3 Stunden

Thema A1.3. Möglichkeiten der Selbstständigkeit und Start-Up-Analyse

Inhalt: Der Beginn einer Unternehmensgründung wo der oder die Unternehmer_in von der Ideenformulierung zur Finanzfrage und Unternehmensstruktur gelangt und Handlungsschritte plant.

Lernergebnisse:

- Ablauf einer Unternehmensgründung beschreiben
- Vorteile und Nachteile von Selbstständigkeit erkennen
- Ideen und Pläne für verschiedenen Unternehmensphasen entwickeln
- Die ersten Handlungsschritte eines Unternehmens erarbeiten
- Die Marktsituation analysieren und die eigenen Optionen entdecken

Dauer: 3 Stunden

Thema A1.4. Möglichkeiten der Finanzierung von Selbstständigkeit und Start-Ups

Das Projekt "Competent To Do – The transfer of competencies for tutors to achieve business (vocational) and social competencies of female prisoners and ex-offenders" wird durch das Programm für lebenslanges Lernen, Leonardo da Vinci – Innovationstransfer, der Europäischen Union kofinanziert.

Inhalt: In ein Start-Up zu investieren bedeutet in ein kleines Unternehmen zu investieren, was noch ganz am Anfang steht. Funding bedeutet finanzielle Mittel bereitzustellen, in Form von Geld, meistens für einen bestimmten Bedarf, ein Programm, ein Projekt und durch den Staat oder eine Organisation.

Lernergebnisse:

- Die Begriffe Funding, Investment,
- Beschreiben der Begriffe Funding, Investitionen, Aktiva und Finanzen
- Beschreiben der grundlegenden Begriffe: Aktiva, Passiva, Kapital
- Unterscheidung der Begriffe Kapitaleinschätzung, Dividenden und Gewinnbeteiligung
- Entdecken/erkennen der Möglichkeiten zur Finanzierung des eigenen Unternehmens
- Kalkulation der geschätzten Summe, die für die Unternehmensgründung notwendig ist
- Fähigkeit den besten Weg zur Finanzierung finden
- Entwicklung eines Finanzplans und Kompetenz zur Modifizierung des Plans in Anlehnung an die Bedingungen

Dauer: 3 Stunden

5.3. Thema A2 – Unternehmensgründung

Ziel des 2. Moduls ist die Schulung der Unternehmensgründer_innen zur Zielerreichung unter Berücksichtigung von kritischen, das Unternehmen gefährdenden Aspekten, Planung der Umsetzung, und der Entwicklung von Marketing Strategien. Acht Stunden pro Trainingseinheit.

Dauer: 8 Stunden

Thema A2.1 Entwicklung des eigenen Unternehmens – Visionen, Werte und Mission

Inhalt: Mit Visionen ist das Streben einer Organisation, das Formulieren kurzfristiger und längerfristiger Ziele und das strategische Handeln gemeint. Es wird versucht klare Vorstellungen zu nahen/aktuellen und zukünftigen Handlungen zu formulieren.

Lernergebnisse:

- Beschreibung von Visionen, Werten, Missionen und Zweck eines Unternehmens
- Erkennen des Unterschiedes zwischen Visionen und Missionen
- Entwickeln einer Vision eines Unternehmens
- Entwickeln einer Mission eines Unternehmens
- Bestimmen der Werte und des Zwecks eines Unternehmens
- Zukünftige Handlungen des Unternehmens unter Betrachtung der Visionen, Werte und Missionen planen
- Fähig sein eine Vision oder Mission zu verändern, wenn es notwendig ist
- Die Bedeutung der Planung einer Unternehmensgründung erkennen

Dauer: 2 Stunden

Thema A2.2 Entwicklung einer eigenen Firma – SWOT Analyse und Marktforschung

Inhalt: Die SWOT – Analyse ist ein Instrument zur Situationsanalyse von Unternehmen mit dem interne Stärken und Schwächen sowie externe Chancen und Gefahren entdeckt werden können und somit zur weiteren Unternehmensstrategieplanung beitragen. SWOT steht für Stärken(strength), Schwächen(weakness), Chancen(opportunities) und Gefahren(threats).

Lernergebnisse:

- Definition der SWOT-Analyse
- Verstehen der SWOT-Analysen als eines der wichtigsten Instrumente zur Erkennung von Stärken und Schwächen eines geplanten Unternehmens
- Definition von Marktforschung
- Definition der STEP-Analyse
- Unterscheidung von politischen, ökonomischen, soziokulturellen und technologischen Faktoren
- Für jeden einzelnen Faktor Beispiele nennen und Vergleiche stellen können
- Bedeutung der einzelnen Faktoren für das eigene Unternehmen herausheben

Dauer: 3 Stunden

Thema A2.3. Entwicklung einer eigenen Firma – Ressourcen und Möglichkeiten

Inhalt: Ressourcen können durch interne Analyse definiert werden - Stärken und Schwächen werden herausgearbeitet. Eine detaillierte Analyse wird die grundlegenden Kompetenzen, wünschenswerte und notwendige Verbesserungen hinsichtlich des zukünftigen Marktes, in dem das Unternehmen angesiedelt werden soll, zeigen. Wenn die eignen Ressourcen definiert sind, werden Chancen deutlich.

Lernergebnisse:

- Fähigkeit die eigenen Ressourcen zu definieren
- Fähigkeit eine interne Analyse durchzuführen
- Verändern und Modifizieren, wenn nötig
- Möglichkeiten, unter dem Aspekt der Ressourcen, die das Unternehmen hat, erkennen
- Herausarbeiten der Stärken und Nutzung dieser für spätere Aktivitäten

Dauer: 3 Stunden

5.4 Thema A3 – IT-Kompetenzen für Gründerinnen

Die Teilnehmerinnen werden hier den Umgang mit Computern, Windows, MS Office und Internet innerhalb von vier Stunden pro Trainingseinheit lernen.

Dauer: 16 Stunden

Thema A3.1. Windows und MS Office - Einführung

Inhalt: Microsoft Windows ist ein Betriebssystem, das von der Microsoft Corporation gestaltet und produziert wird. Durch eine graphische Benutzeroberfläche ist Windows ein benutzerfreundliches Betriebssystem.

Lernergebnisse:

- Dateien und Ordner verwalten und Suchmaschine bedienen können
- Basisdefinitionen des IT beherrschen
- Grundlegende PC-Funktionen beschreiben können
- Betriebssysteme von Softwareprogrammen unterscheiden können
- Grundlegende PC-Komponenten kennen

Dauer: 1 Stunde

Thema A3.2. MS Word

Inhalt: MS-Word ist das meist verwendete Textverarbeitungsprogramm. Es ist einfach zu bedienen und dient der Anfertigung unterschiedlicher Arten von Dokumenten.

Lernergebnisse:

- Ein Textverarbeitungsprogramm verstehen
- Schreiben, korrigieren und formatieren von Dokumenten
- Arbeiten mit Tabellen, importieren und exportieren von Dateien
- Ein Dokument mit Hilfe der Rechtschreibprüfung korrigieren
- Speichern, schützen und drucken von Dokumenten

Dauer: 4 Stunden

Word Basics – Schreiben, Öffnen, Teilen und Speichern von Dokumenten

Worddateien werden Dokumente genannt. Wann immer eine neue Datei in Word erstellt werden soll, muss ein neues Dokument geöffnet werden, entweder durch ein Blanko-Dokument oder aus einer Vorlage. Es muss gezeigt werden, wie bereits gespeicherte Dokumente geöffnet werden können.

Word Basics – Textbasics und Texte formatieren

Grundlegende Fähigkeiten bei Word sind Einfügen, Löschen, Verschieben von Texten sowie die Suchfunktion im Text. Durch Formatierungen wird das Dokument leserfreundlicher und hebt

bestimmte Testteile hervor. Bei Word können Schriftfarbe, -größe, usw. sowie Abstände und Symbole geändert/eingefügt werden.

Word Basics – Seitenlayout

Seitenränder können die Seitenansicht, das Layout verändern. Die Veränderung des Layouts kann die Leserlichkeit des Textes verbessern.

Word Basics – Drucken von Dokumenten, Zeilenabstände und Absätze

Einmal ein Dokument erstellt, kann dieses gedruckt werden. Mit dem Druck Icon bei Word kann eine Druckvorschau gesichtet werden und anschließend gedruckt werden. Hierfür sollten Abstände noch einmal kontrolliert werden. Je größer die Abstände desto leserlicher wird der Text, je kleiner die Abstände umso mehr Inhalt passt auf eine Seite.

Word Basics – Kopf- und Fußzeile, Seitenzahl, Bilder und Textgestaltung

Die Kopfzeile steht jeweils am obersten Rand eines Dokumentes, während die Fußzeile stets am Ende des Dokumentes zu finden ist. Bilder im Dokument können der Illustration von wichtigen Informationen dienen oder den Text verschönern – allerdings nur in geringem Maße.

Thema A3.3. MS Excel – Teil 1

Inhalt: Excel 2013 ist ein Tabellenkalkulationsprogramm mit dem auch in komplexen Zusammenhängen gerechnet, organisiert und analysiert werden kann. Ob Finanzplan, Trainingsprotokoll oder Rechnung mit Excel können viele Daten einfach verarbeitet werden.

Lernergebnisse:

- Organisieren, formatieren und rechnen
- Verstehen eines Tabellenkalkulationsprogramms
- Erstellen, korrigieren und formatieren einer Kalkulation
- Arbeit mit Excel Tabellen
- Einfache Rechenaufgaben lösen
- Drucken

Dauer: 3 Stunden

Excel Basics – Erstellen, Speichern und Teilen von Arbeitsmappen

Excel Dateien werden auch Arbeitsmappen genannt. Wann immer eine neue Datei angelegt werden soll, muss eine Excel Arbeitsmappe erstellt werden. Auch eine solche Arbeitsmappe kann entweder mit einer blanko Datei oder einer Vorlage erstellt werden. Alternativ können bereits existente Dateien geöffnet werden.

Wichtig ist es zu wissen, wie Arbeitsmappen gespeichert werden um sie später weiter zu bearbeiten oder zu korrigieren. Wie bereits in der Vorgängerversion können Excel Arbeitsmappen auf dem eigenen Computer gespeichert werden. Zusätzlich können nun bei Excel 2013 Dateien in einer OneDrive Cloud gespeichert werden. Auch können Arbeitsmappen direkt über Excel mit anderen geteilt und ausgetauscht werden.

Excel Basics – Zellen, Zeilen, Spalten und Tabellen bearbeiten

Bei Excel werden Informationen oder Daten in die Zellen eingetragen. Letztere sind die Basiselemente von Excel. Es muss die Funktion von Zellen, Zelleninhalten durchblickt werden um zu rechnen, zu analysieren und in Excel Daten zu organisieren.

Standardmäßig sind bei Excel Zellen, Zeile und Spalte gleich formatiert. Es ist jedoch möglich, Zellen, Zeilen und Spalten zu verändern, zu löschen oder zu umrahmen.

Thema 3.4. MA Excel – Teil 2

Inhalt: Fortgeschrittener Umgang mit Excel ist sehr unterschiedlich. Excel verwendet einfache bis hoch komplexe Formeln um Datensätze auszurechnen. Fernen können mit Excel Graphen zu verschiedenen Statistiken erstellt werden.

Lernergebnisse:

- Organisieren, formatieren, rechnen
- Erstellen, korrigieren und formatieren einer Kalkulation
- Diagramme erstellen
- Komplexe Rechenaufgaben mit Excel lösen

Dauer: 4 Stunden

Excel – Zellen formatieren

Basisformatierungen können bereits viel ändern und erleichtern. Es können Befehle in Excel eingetragen werden sowie Datenformate (Prozent, Währung, etc.).

Excel – Arbeitsblatt Grundlagen

Jede Arbeitsmappe enthält mindestens ein Arbeitsblatt. Wenn große Datensätze oder viel Information verarbeitet werden sollen, können mehrere Arbeitsblätter in einer Arbeitsmappe angelegt werden. Diese können geordnet, gruppiert und so einfacher organisiert werden.

Excel – Seitenlayout und Drucken

Viele Befehle nutzen dem späteren PDF-Druck einer Excel-Tabelle, diese Funktion findet sich unter dem Layout-Icon. Die hier möglichen Befehle strukturieren die spätere Druckversion, Seitenränder und Layout können hierdurch bearbeitet werden. Titel, Seitenumbrüche usw. gestalten Excel-Arbeitsblätter übersichtlicher.

Wenn Excel-Arbeitsblätter oder -mappen geteilt oder veröffentlicht werden sollen, können diese (nach dem Formatieren) über den Print-Button gedruckt werden, auch als PDF.

Excel – Einfache und komplexe Formeln

Eine entscheidende Funktion bei Excel ist das Rechnen durch Formeln/Befehle. Sodann kann Excel wie ein Taschenrechner funktionieren; addieren, subtrahieren, multiplizieren, dividieren.

Eine einfache Excel-Formel ist ein mathematischer Terminus mit einem Operator; z.B. 7+9. Eine komplexe Formel wären mehrere Termini, wie 5+2*8. Wenn es mehrere Befehle (Aufgaben) in

einer Gleichung/Formel gibt, müssen diese für Excel erkenntlich in Reihenfolge gebracht werden. Das setzt ein Verständnis von Gleichungen/Funktionen voraus.

Excel – Tabellen und Diagramme

Einmal Daten in ein Excel-Arbeitsblatt eingegeben, sollten diese in einer Tabelle organisiert werden. Diese Form der Formatierung erleichtert die Ansicht und Verwendung der Daten in der Arbeitsmappe. Excel hat zur Tabellenerstellung einige hilfreiche Anwendungen und Muster, durch die schnell und leicht Tabellen erstellt werden können.

Für Externe ist es häufig sehr schwer komplexe Datensätze zu überblicken, weswegen graphische Darstellungen die für sie wichtigen Daten (Korrelationen, Vergleiche, usw.) illustrieren können.

Thema A3.5. MS Power Point

Inhalt: MS Power Point bietet die Möglichkeit Präsentationen zur Veranschaulichung von Vorträgen zu erstellen. Die Software beinhaltet Bilder, Töne, Videos, Texte, Diagramme, um interaktive Präsentationen zu kreieren.

Lernergebnisse:

- Eine probate Präsentation erstellen
- Foliendesign und Gestaltungsoptionen der Präsentation anwenden
- Drucken

Dauer: 4 Stunden

PowerPoint 2013 – Einführung

PowerPoint 2013 ist eine Präsentationssoftware, die es ermöglicht dynamische Präsentationen zu erstellen. Diashows mit Animationen, Bildern, Videos, Erzählungen, usw.

PowerPoint 2013 – Erstellen, öffnen, Speichern und Teilen von Präsentationen

PowerPoint Dateien werden Präsentationen genannt. Um eine PPT-Projekt zu starten, muss eine neue Präsentation aus einer blanko Präsentation oder einer Vorlage erstellt werden. Auch das Öffnen von bereits existenten Dateien ist wichtig.

Um die Präsentation auch zu späterem Zeitpunkt bearbeiten zu können, ist es wichtig die Präsentation richtig zu speichern. Gespeichert werden kann auf der eigenen Festplatte (Computer) oder auch auf der OneDrive Cloud, von hieraus kann auch PPT direkt geteilt und exportiert werden.

PowerPoint 2013 – Diashow und Test Grundlagen

PPT Präsentationen bestehen aus einer Reihe von Diashow-Seiten. Diese enthalten die gewünschten Inhalte, die präsentiert werden sollen, oder einen Vortrag begleiten sollen. Bilder, Texte, Diagramme und weiteres kann eingefügt werden.

PowerPoint 2013 – Motive und Übergänge einfügen

Ein Motiv(Designvorlage) besteht aus Farben, Schriftdesign und Effekten. Motive können zudem unterschiedliche Diashow-Effekte beinhalten. Sollte kein besonderes Motiv gewählt werden wird standardmäßig das Office Motiv verwendet. Es kann aus verschiedensten Motiven gewählt werden, um die Präsentation professionell zu gestalten.

Zusätzlich können Übergänge zwischen den unterschiedlichen Folien gestalten werden, durch Animationen oder andere Effekte. Ein Übergang kann simples ineinander Gleiten oder blitzartiges Einblenden sein.

PowerPoint 2013 – Diashow und Drucken

Je mehr Folien hinzugefügt werden, umso unübersichtlich wird die Präsentation. PPT hilft dabei durch verschiedene Werkzeuge den Überblick zu behalten.

Obwohl PPT Präsentationen meist über Computer genutzt werden, könne sie auch gedruckt werden, sodass man gerade beim Vortragen die Präsentation als Printversion vor Augen hat. Die Printversion vereinfacht die Korrektur der PPT.

PowerPoint 2013 – Präsentation und Animation von Texten und Objekten

Wenn die PPT vollständig ist, muss gelernt werden, wie man am besten mit PPT vorträgt. Um den Ablauf zu vereinfachen und die Ansicht zu verschönern, bietet PowerPoint verschiedene Werkzeuge. Es können Texte und Objekte mit Effekten und Animationen versehen werden. Wenn bestimmte Elemente sich bewegen (animiert sind) weckt dies das Interesse und die Aufmerksamkeit des Publikums.

5.5 Thema A4 – Marketing Grundlagen

Marketing ist ein Prozess in dem Unternehmen Strategien und Wert entwickeln, um Kunden zu akquirieren.

Dauer: 12 Stunden

Thema A4.1. Marktforschung

Marktforschung: Identifikation eines Speziellen Marktsegments, dessen Größe und anderer Charakteristika.

Produktforschung: Identifikation eines Bedarfs, Charakteristika von Waren oder Serviceangeboten

Kundenrecherche: Identifikation von Vorzügen, Motivationen und Kaufverhalten der Kunden.

Die Information für die Marktforschung wird zusammengestellt durch direkte Beobachtungen von Kunden, Fragebogenaktionen per mail, Telefon- oder persönliche Interviews, außerdem müssen offizielle Statistiken herangezogen werden.

Lernergebnisse:

- Definition von Markt, Wettbewerb, Recherche, Kunden, Kundenbedürfnisse, Nischenmarketing
- Unterscheidung von Kundenbedürfnissen und -wünschen
- Identifikation des Marktes, in dem das eigene Unternehmen angesiedelt werden soll
- Die Größe des Marktes erkennen und die Konkurrenz einschätzen
- Herausarbeiten des Produktes, das den Bedarf befriedigt
- Erkennen von Marktnischen

Dauer: 3 Stunden

Thema A4.2. Konsumverhalten

Inhalt: Konsumverhalten umfasst alle Handlungen in denen Individuen nach Gütern, Dienstleistungen oder Bedürfnisbefriedigung suchen, diese aussuchen, diese gebrauchen, sie kaufen oder erwerben.

Lernergebnisse:

- Definition von Konsumverhalten und Entscheidungsfindung
- Erkennen der psychologischen, ökonomischen und Umwelt – Faktoren, die die Entscheidungsfindung beeinflussen
- Fähigkeit herauszufinden, welche Faktoren einen stärkeren Einfluss und welche einen schwächeren Einfluss haben
- Fähigkeit Beispiele für kulturelle, soziale Werte und Gruppenverhalten zu nennen

Dauer: 2 Stunden

Thema A4.3. Marketing Mix – Einführung

Marketing Mix ist ein Verfahren um geplante Aktionen für ein Produkt konkret umzusetzen. Es wird anhand von den „4Ps“ beschrieben: Produkt, Preis, Ort und Werbung (product, price, place, promotion). Es ist ein Organisationsprozess durch welchen Sachgüter und Dienstleistungen mittels Werbung an den Konsumenten gebracht werden.

Lernergebnisse:

- Definition von Marketing-Mix und der „4Ps“
- Unterscheidung von Produkt und Dienstleistung
- Definition und Festlegung der Werbestrategie
- Fähigkeit der Identifikation, Auswahl und Entwicklung eines Produktes oder Services
- Fähigkeit den Preis festzulegen
- Fähigkeit, den Vertrieb festzulegen

Dauer: 2 Stunden

Thema A4.4. Definition eines eigenen Marketing-Mix

Inhalt: Beim Marketing geht es darum ein Produkt oder eine Dienstleistung entsprechend dem Markt und dem zu erwartenden Gewinn zu entwickeln von dem ferner auch ausgegangen werden kann, dass es beständig Profit einbringen wird.

Lernergebnisse:

- Identifikation, Auswahl und Überprüfung des speziellen Marktes für das eigene Produkt/Service
- Identifikation, Auswahl, Vertrieb und Entwicklung eines Produktes in Abstimmung der Ressourcen und des Kerngeschäftes
- Fähigkeit, Vertriebswege auszuwählen
- Fähigkeit, eine Werbestrategie zu entwickeln

Dauer: 3 Stunden

Thema A4.5. Werbung und Vertrieb

Inhalt: Werbung/Promotion ist die Förderung eines Produktes, einer Idee oder einer Meinung durch Öffentlichkeitsarbeit oder Werbeanzeigen. Verkaufsförderung ist die Stimulierung des Verkaufs durch Wettbewerb, Demonstration, Preisnachlässe, Ausstellungen, Messen, Giveaways, Merchandising und spezielle Angebote, usw.

Lernergebnisse:

- Definition von speziellen Begriffen: Promotion, Verkaufsstrategie, Marketing, Marketing Mix, Promotion Mix
- Definition und Unterscheidung unterschiedlicher Marketing Aktivitäten
- Unterscheidung von Marketing Mix und Promotion Mix
- Fähigkeit unterschiedliche Verkaufsanreize zu vergleichen
- Auswahl der Verkaufsanreize für das eigene Produkt
- Evaluation, ob der Verkauf erfolgreich war oder nicht, ggfs. Modifizierung der Strategien für zukünftige Aktivitäten

Dauer: 2 Stunden

5.6 Thema A5 – Business-Plan erstellen

Die Teilnehmerinnen lernen hier einen Business-Plan zu entwickeln und zu erstellen, innerhalb von vier Stunden pro Thema.

Dauer: 12 Stunden

Thema A5.1. Kurzbeschreibung und Auftrag

Inhalt: Eine Kurzbeschreibung des geplanten Unternehmens inklusive eines Businessplans und einem Vorschlag für die Finanzierung. Der Businessplan hebt die wichtigsten Punkte eines Unternehmens(-gründung) für externe Begutachter_innen hervor.

Lernergebnisse:

- Definition eines Businessplans und seiner Teilaspekte
- Kombination der Teile des Businessplans in Abgleich mit der Geschäftsidee
- Abgleich der Vision, der Mission und dem Kerngeschäft mit der Kurzbeschreibung

Dauer: 1 Stunde

Thema A5.2. Analyse der wirtschaftlichen Rahmenbedingungen und SWOT – Analyse

Inhalte: Die SWOT – Analyse ist ein Instrument zur Situationsanalyse von Unternehmen mit dem interne Stärken und Schwächen sowie externe Chancen und Gefahren entdeckt werden können und somit zur weiteren Unternehmensstrategieplanung beitragen. SWOT steht für Stärken(strength), Schwächen(weakness), Chancen(opportunities) und Gefahren(threats).

Lernergebnisse:

- Definition von SWOT – Analyse für das eigene Unternehmen
- Festlegung von Stärken und Schwächen, äußere Bedingungen und Gefahren
- Definition der Rahmenbedingungen und sein Einfluss auf die Unternehmen im Marktsegment
- Analyse der Rahmenbedingungen für das eigene Unternehmen
- Fähigkeit Beispiele aufzuzeigen

Dauer: 2 Stunde

Thema A5.3. gewerblicher Hintergrund, Wettbewerbsanalyse und Marktanalyse

Inhalt: Marktforschung kann durch die STEP-Analyse betrieben werden und die Langzeitfolgen für ein Unternehmen ersichtlich machen.

Lernergebnisse:

- Begriffsdefinition: Wettbewerbsanalyse und Marktanalyse
- Evaluation des gewerblichen Hintergrunds
- Definition der STEP-Analyse für das eigene Unternehmen
- Definition und Unterscheidung der einzelnen Faktoren für das Unternehmen
- Herausarbeiten der Wichtigkeit der einzelnen Komponenten für das eigene Unternehmen
- Fähigkeit eine Langzeitplanung zu erstellen.

Dauer: 4 Stunden

Thema A5.4. Marketingplan, Umsetzungsstrategien, Finanzplanung

Inhalt: Ein Marketingplan ist produktspezifisch, marktspezifisch und beschreibt die Aktivitäten eines Unternehmens inklusive eines Zeitplans. Der Marketingplan beginnt mit den spezifischen Konsumentenbedürfnissen und der Begründung, wie das Unternehmen, diese Bedürfnisse erfüllen wird, grundsätzlich enthält er eine Marktanalyse, einen detaillierten Plan der Aktivitäten, des notwendigen Budgets, erwarteten Verkaufszahlen und Finanzstrategien.

Lernergebnisse:

- Definition von Marketing Plan, Umsetzungsplan und -strategie, Finanzplan
- Definition des Aktivitätenprogramms, des Budgets, der Verkaufszahlenprognose und die geplante Finanzierung für das eigene Unternehmen
- Unterscheidung von Teilen des Marketing Plans und die Fähigkeit ihn für das eigene Unternehmen zu entwickeln
- Unterscheidung von Teilen des Umsetzungsplans und die Fähigkeit ihn für das eigene Unternehmen zu entwickeln, ebenso für den Finanzplan
- Abstimmung innerhalb der drei Pläne
- Evaluierung von Trends und Gelegenheiten
- Fähigkeit, Probleme zu lösen, die sich bei der Erarbeitung des Business Plans ergeben haben

Dauer: 3 Stunde

Thema A5.5. Zusammenfassung Management und Organisationsformen

Inhalt: Organisation und Koordination der Aktivitäten eines Unternehmens um festgelegte Ziele zu erreichen. Management ist die Verzahnung von Unternehmensstrategien mit der Organisation, Planung, Kontrolle und Direktion der Unternehmensressourcen.

Lernergebnisse:

- Definition von Management und Management Aktivitäten, wie Organisieren, Planen und Kontrollieren
- Strukturierung von klaren, nachvollziehbaren Grundsätzen des eigenen Unternehmens
- Evaluieren von geplanten Aktivitäten, angestrebten Grundsätzen und erreichten Zielen
- Planung und Organisation von Aktivitäten im Rahmen der eigenen Grundsätze im Unternehmen
- Flexibilität in der Umsetzung von Aktivitäten, sodass sie dem Unternehmensbild entsprechen

Dauer: 2 Stunden

5.7. Einführung soziale Kompetenzen

Das Soziale Kompetenztraining ist der zweite Bestandteil unserer Trainings für inhaftierte Frauen in Litauen und Slowenien. Die Ideen dahinter basieren auf den Ergebnissen des CTD Kick-off

Treffen im Projektverbund, der Trainer_innen Fortbildung in Berlin sowie der kontinuierlichen Kooperation unserer Projektpartner, die das offene Curriculum erstellt haben.

Im Folgenden wird beschrieben, warum dieser Teil wichtiger Bestandteil in der Bildung von inhaftierten Frauen ist und warum wir dies auch für zukünftige Trainings im Vollzug empfehlen.

Als wir dieses Projekt planten, erinnerten wir uns stets an die große Herausforderung für ein Individuum heutzutage in den Arbeitsmarkt einzusteigen und an die Verluste die es, auch im Hinblick auf das soziale Umfeld, durch die Erwerbslosigkeit erlebt. Arbeitsplatzverlust oder Erwerbslosigkeit birgt nicht nur wirtschaftliche Folgen, sondern häufig auch soziale. Menschen sind Stigmatisierungen ausgesetzt, was es für diese Gruppen, wie auch die inhaftierten oder haftentlassenen Frauen, schwerer macht Fuß in der Gesellschaft zu fassen. Demnach entschlossen wir uns nicht nur unternehmerische Kompetenzen auszubauen sondern auch soziale Kompetenzen in das Training zu integrieren. Die Frauen sollten ermutigt werden mit ihrer Umwelt in Kontakt zu treten, sei es professionell oder privat, es geht um Kommunikation in allen Lebenslagen. Wir wollen ihr Selbstbewusstsein stärken, ihnen Selbstachtung beibringen, Konfliktvermeidungsstrategien nahelegen und die Vorzüge und Regeln von Teamarbeit aufzeigen. Sie können Verhandlungsstrategien kennenlernen und verstehen den Unterschied zwischen Kompromiss und Vereinbarung. Ein weiteres wichtiges Thema ist das Lebenslange Lernen.

Wir glauben, dass, wenn wir die sozialen Kompetenzen der Einzelnen erweitern, wir ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt steigern können. Auch die EU hat mittlerweile verstanden, dass die Integration in den Arbeitsmarkt wichtig ist. Sie versucht seither Strategien zu entwickeln, wie sie den Mitgliedsstaaten mehr Arbeitsplätze zukommen lassen kann. Im März 2014 veröffentlichte die Europäische Kommission eine neue Entwicklungs- und Beschäftigungsstrategie, welche nun die Lissabon-Strategie ablöst („Europe 2020“, veröffentlicht am 03.03.10).

Slowenien folgte dieser Strategie im Herbst 2010, indem die Nationalversammlung das Arbeitsmarktregelungsgesetz akzeptierte. Im nationalen Reformprogramm 2011-2012 entschieden sie, neben anderen Ländern, folgende zwei Ziele bis 2020 zu erfüllen: die Anzahl der sozial stark gefährdeten Menschen um 40.000 zu verringern und 40% der 30-34jährigen mit einer Hochschulausbildung versehen zu haben.

“There are several individual documents, relevant for the labour market, which list demands for increasing the effectiveness of the active employment policy. In one of them, this demand can be found: to contribute to more employment opportunities of the vulnerable groups on the labour market by way of social projects (social business management, innovative projects, and renewed public labour)” (The Ministry of Labour, [www.ess.gov.si/files/3286/Smernice APZ 2012 2015](http://www.ess.gov.si/files/3286/Smernice_APZ_2012_2015), saved 26/08/2015).

Wenn wir in unserem Training sowohl unternehmerische als auch soziale Kompetenzen vermitteln, tun wir einen entscheidenden Schritt in Richtung der slowenischen Vorhaben für 2020. Erstens können wir den Teilnehmerinnen viele Inhalte vermitteln und ihnen zweitens

eigene Fähigkeiten aufzeigen. Zudem können wir zwei Teilnehmerinnen in Slowenien eine weitere Bildung ermöglichen und somit zu dem gesellschaftlichen Ziel (Bildung junger Menschen) beitragen.

5.8 Thema B1 – Motivation

Motivation ist die psychologisch begründete Grundlage, die Menschen dazu bewegt, Zielen hinterher zu eifern. Sie lenkt das menschliche Verhalten in bestimmte Richtungen. Motivation kann als (eine psychologisch) treibende Kraft einer Handlung in eine Zielrichtung verstanden werden.

Dauer: 12 Stunden

Thema B1.1. Selbstmotivation

Inhalt: Selbstmotivation gehört zur Lebenskunde und sollte bei Personalfragen nicht in den Hintergrund geraten. Motivation treibt uns in die Zielrichtung, erfüllt uns und fördert Lebensqualität. Menschen, die motiviert sind, können besser organisieren, haben ihr Leben im Griff und zeigen mehr Selbstvertrauen.

Lernergebnisse:

- Definition von Motivation, Selbstmotivation, persönlichen Zielen und Erfolgen
- Unterscheidung von Motivation und Selbstmotivation
- Erkennen von Dingen, die einen selbst bewegen/motivieren

Dauer: 4 Stunden

Thema B1.2. Eigene Ziele setzen

Inhalt: Persönlichkeitsentwicklung ist ein lebenslanger Prozess. Es ist der Weg auf dem Menschen eigene Fähigkeiten und Kompetenzen erlernen, ihre Stärken und Schwächen kennenlernen und verstehen, wie sie ihre Fähigkeiten am besten einsetzen können.

Lernergebnisse:

- Die eigenen Ziele zur Persönlichkeitsentwicklung erläutern können
- Die Erwartungen an einen selbst formulieren

Dauer: 4 Stunden

Thema B1.3. Motivationstechniken und wie Motivation für den Alltag gewonnen werden kann

Inhalt: Es gibt zwei Hauptkategorien von Motivation: intrinsisch und extrinsisch

Intrinsisch: Liebe. In anderen Worten: „Ich tue das, weil ich mag“

Extrinsisch: Geld. In anderen Worten: „Ich tue das, weil ich muss“

Lernergebnisse:

- Erkennen, dass die Motivation der Einzelnen sich ändern kann
- Balance zwischen intrinsisch und extrinsisch halten können
- Lernen wann und wie man „Danke“ sagt
- Menschen verlangen unterschiedliche Belohnungen
- Stets die Bemühungen anderer wertschätzen, gleich zu welchem Ergebnis diese führten

Dauer: 4 Stunden

5.9 Thema B2 – Selbstvertrauen und Selbstwertgefühl

Das sozial-psychologische Konzept von Selbstvertrauen beruft sich auf Selbstsicherheit in der eigenen Urteilsfähigkeit, Macht, etc. Das Selbstwertgefühl ist ein Terminus aus der Psychologie und beschreibt das Gesamtbild des Menschen, wie er oder sie sich Wert zu spricht. Es ist die Beurteilung des Selbst wie auch eine Haltung sich selbst gegenüber. Das Selbstvertrauen umfasst sowohl Überzeugungen und Gefühle als auch Triumph, Verzweiflung, Stolz und Scham.

Dauer: 16 Stunden

Thema B2.1. Selbstwert und die eigene Meinung verteidigen

Inhalt: Selbstwert rührt von dem Gefühl des Wohlbefindens, der Akzeptanz von Körper und Seele und des Glaubens an die eigenen Fähigkeiten, Fertigkeiten und Erfahrungen. Selbstwert handelt davon, wie wir uns wertschätzen, von unserer Wahrnehmung und unserer Überzeugung von wer wir sind und was wir können. Unseren Selbstwert verwechseln wir häufig mit dem Fremdbild, dem Bild, das andere von uns haben.

Lernergebnisse:

- Der Mangel an Selbstvertrauen hat überraschenderweise einen durchdringenden Effekt – Er überfällt einen in Situationen in denen man es am wenigsten gebrauchen kann.

Dauer: 4 Stunden

Thema B2.2. Kritik und kritische Denkweisen

Inhalt: Kritisch zu denken könnte umschrieben werden als die Fähigkeit unabhängig und reflektiert zu denken. Themen in diesem Kapitel: Formen der Demütigung, mit Kritik umgehen lernen, konstruktive Kritik geben können, Komplimente verteilen.

Lernergebnisse:

- Kritik positiv annehmen können
- Konstruktive Kritik akzeptieren
- Kritik für den eigenen Fortschritt nutzen
- Kritik nicht als negativ empfinden, da Selbstwert, Stress, Aggression, Wut folgen könnten
- Komplimente üben

Dauer: 4 Stunden

Thema B2.3. Konfliktlösung /Problemlösung

Inhalt: Alle profitieren von guten Konfliktlösungsstrategien im Alltag; einige Probleme sind komplexer und schwieriger als andere.

Der hier verwendete Ansatz bezieht sich auf Konflikte innerhalb einer Gruppe oder Organisation, könnte aber auch auf persönlicher Ebene angewendet werden.

Lernergebnisse:

- Probleme erkennen – die Ursprünge des Problems verstehen
- Anerkennen und begreifen, dass es Probleme gibt; Beobachten, Untersuchen, Tatsachen finden
- Lösungen suchen oder kreieren, diese evaluieren
- Entscheidungen treffen, nach sorgfältiger Analyse und Auswahl der Lösungen
- Feedback einholen
- Das Resultat der eigenen Problemlösung reflektieren

Dauer: 5 Stunden

Thema B2.4. Gesprächsführung

Inhalt: Die Gesprächsführung ist eine Methode bei der Menschen Meinungen austauschen können. Es ist ein Prozess in dem Kompromisse und Vereinbarungen mittels Diskussionen und Auseinandersetzungen getroffen werden können. Bei Meinungsdivergenzen versuchen Menschen stets ihre eigene Position durchzukämpfen.

Lernergebnisse:

- Argumente vorbereiten können
- Verschiedene Themen diskutieren können
- Argumente verdeutlichen
- Argumente gut erklären
- Einigungen treffen können

Dauer: 3 Stunden

5.10 Thema B3 – Soziale und zwischenmenschliche Fähigkeiten

Soziale Fähigkeiten und andere Fähigkeiten im zwischenmenschlichen Kontext. Regeln und Beziehungen entstehen. Es wird non-verbal oder verbal kommuniziert. Der Prozess den zwischenmenschlichen Umgang zu erlernen, nennt sich Sozialisation. Zwischenmenschliche Fähigkeiten sind demnach jene, die der Mensch nutzt, um in Kontakt mit anderen zu treten. Darunter zählen auch Überzeugungskraft, aktives Zuhören, Führungskraft, Bevollmächtigungen.

Dauer: 16 Stunden

Thema B3.1. Einführung

Inhalt: Zwischenmenschliche Kommunikation ist ein Prozess, in dem Informationen und Gefühle durch verbale oder/und non-verbal Mitteilungen ausgetauscht werden: es ist persönliche Kommunikation. Es geht dabei nicht nur um das, was faktisch gesagt wurde – die benutzte Sprache – sondern auch darum, wie es gesagt wurde, mittels Mimik, Stimmlage, Körpersprache, etc.

Lernergebnisse;

- Emotionen voneinander unterscheiden können
- Gefühle regulieren lernen

Dauer: 2 Stunden

Thema B3.2. Kommunikation

Inhalt: Kommunikation ist, einfach gesagt, der Austausch von Informationen. Wenn wir aber darüber nachdenken, wie wir diese Informationen austauschen, wird das Ganze schon komplexer. Es gibt verschiedenste Formen der Kommunikation:

Verbale Kommunikation: auf persönlicher Ebene, via Radio, Telefon, Fernsehen oder andere Medien

Non-Verbale Kommunikation durch Körpersprache, Gesten, Mimik, Kleidung oder Verhalten

Schriftliche Kommunikation: Briefe, Bücher, Magazine, Internet, etc.

Visualisierungen: Graphiken, Diagramme, Karten, Logos, etc.

Lernergebnisse:

- Gewaltfrei kommunizieren, interagieren, verhandeln
- In Gruppen effektiv arbeiten können
- Diskussionsthemen finden
- Nach Hilfe Fragen oder selber welche anbieten
- Ethisch und sozial vertretbar handeln
- Zuhören, lösungsorientiert arbeiten, kommunizieren, etc.

Dauer: 4 Stunden

Thema B3.3. Zuhören

Inhalt: Zuhören ist die Fähigkeit Gesagtes entsprechend aufnehmen zu können und die Informationen zu interpretieren. Zuhören ist der Schlüssel zu einer gelungenen Kommunikation. Zwei Typen von Zuhören werden in diesem Kapitel thematisiert: aktives Zuhören und effektives Zuhören.

Lernergebnisse:

- Sorgfältig und eindeutig Zuhören und Kommunizieren
- Perspektiven der anderen einnehmen, Empathie

Dauer: 3 Stunden

Thema B 3.4. Fragen und Feedback

Inhalt: Nachfragen ist der Schlüssel zu mehr Informationen und ohne Nachfragen kann zwischenmenschliche Kommunikation misslingen. Konversationen entstehen durch fragen und gefragt werden.

Lernergebnisse:

- Fragen stellen ohne zu zögern
- Fragen beantworten ohne zu zögern
- Auf andere zugehen und Beziehungen aufbauen
- Negativer Gruppendynamik widerstehen

Dauer: 4 Stunden

Thema B3.5. Non-verbale Kommunikation und Körpersprache

Inhalt: Zwischenmenschliche Kommunikation enthält nicht nur die gesprochenen Informationen sondern auch implizierte Mitteilungen („zwischen den Zeilen“). Diese werden durch non-verbale Kommunikation mitgeteilt, beispielsweise Stimmlage, Gesten, Nähe und Distanz, etc. Die hier mitgeteilten Informationen geben Aufschluss über das Gesagte, verfeinern das verbal Kommunizierte.

Lernergebnisse:

- Non-verbale Kommunikation beschreiben können
- Bedeutung und Ausmaße von non-verbaler Kommunikation einsehen
- Mimik, Stimmlagen, Gesten, Körpersprache, usw. erkennen und interpretieren können
- Selbst Gebrauch von non-verbaler Kommunikation machen

Dauer: 3 Stunden

5.11 Thema B4 – Teamarbeit

Teamarbeit bedeutet Arbeit im Kollektiv zu erledigen.

Dauer: 10 Stunden

Thema B4.1. effektive Teamarbeit und Rollenverteilung

Inhalt: Effektivität ist das Ausmaß, in dem Ziele erreicht werden und der Umfang, in dem gezielt Probleme gelöst werden. Dabei muss der Kontrast zwischen Effizienz und Effektivität verstanden werden. Effizienz als „die Sache richtig machen“ und Effektivität als „die richtige Sache zu machen“.

Lernergebnisse:

- Effektiv mit Gruppen zusammenarbeiten
- Hilfe leisten/anbieten und im Falle selbst danach fragen können

Dauer: 4 Stunden

Thema B4.2. Entscheidungen treffen

Inhalt: Entscheidungen zu treffen bedeutet aus einer Reihe von Optionen eine für sich logische Wahl zu treffen.

Lernergebnisse:

- Konstruktive und vertretbare Entscheidungen über eigenes Verhalten und soziale Interaktionen, basierend auf den sozialen Normen und Werten und Ethik, treffen. Realistische Auswertung der Folgen der getroffenen Entscheidung.

Dauer: 2 Stunden

Thema B4.3. Verhandlungen und Missverständnisse

Inhalt: Missverständnisse sind häufig vertretene Folgen von Verhandlungsabschlüssen. Verhandlungen oder Interaktionen werden häufig, aufgrund verschiedenster Differenzen zwischen den zwei Parteien, abgebrochen.

Lernergebnisse:

- Stärken und Schwächen erkennen
- Das Gegenüber respektieren und Differenzen akzeptieren
- Probleme genau identifizieren

Dauer: 4 Stunden

5.12. Thema B5 – lebenslanges Lernen

Lebenslanges Lernen heißt kontinuierlich, selbstmotivierend und freiwillig das eigene Wissen voranzutreiben. Es geht um persönliche oder professionelle Wissensaneignung weswegen die Folgen größtenteils im sozialen Bereich wirken; soziale Integration, aktive Bürger_innenschaft, persönliche Entwicklung, aber auch Konkurrenz und Arbeitsmarktfähigkeit.

Dauer: 6 Stunden

Thema B5.1. Formloses Lernen

Inhalt: Formloses Lernen entsteht durch praktische Erfahrungen außerhalb der Bildungseinrichtungen, wie Schule, Uni, etc.

Lernergebnisse:

- Die Bedeutung von Arbeit für das eigene Leben erkennen
- Die Bedeutung von lebenslangem Lernen
- Persönliche Art und Weise des Lernens finden

Dauer: 2 Stunden

Thema B5.2. Persönliche Entwicklung

Inhalt: Einbeziehung der folgenden Themen:

Zwischenmenschliches Verständnis und Vertrauen

Gegenseitige Akzeptanz und Anerkennung

Konstruktive Problemlösung bei Konflikten in Beziehungen

Adaption und Aktion in Beziehungen

Lernergebnisse:

- Diversity anerkennen und dementsprechend agieren
- Problematische Situationen analysieren
- Neue Informationen aufnehmen können
- Kritisch und auch selbst-kritisch analysieren, diskutieren, verhandeln
- Zuhören, Kommunizieren, Teamarbeit, Argumentieren
- Die eigenen Gefühle einordnen können und nach Hilfe fragen können

Dauer: 4 Stunden

6. Pilotprojekt in Slowenien und Litauen

6.1. Pilotprojekt im Frauenvollzug Panevėžys (Litauen)

Das Pilotprojekt in der Frauenvollzugsanstalt Panevėžys, welche die einzige Strafhaft für Frauen in Litauen ist, wurde von Fachkräften der NRO Human Resources Monitoring and Development Bureau (ŽISPB) und Mitarbeitenden der Abteilung Panevėžys SMC innerhalb der Haftanstalt verwirklicht.

Das Pilotprojekt fand vom 06.01.2015 bis zum 21.04.2015 statt. Der Ablauf des Projektes in Litauen lässt sich in drei Etappen unterteilen:

- Vorbereitung
- Durchführung
- Auswertung

6.1.1 Vorbereitungsphase

Allgemein lässt sich sagen, dass die Vorbereitungsphase weit im Voraus begann, da mehrere Faktoren beachtet werden mussten bevor in den Vollzugsanstalten Sloweniens und Litauens die Pilotprojekte starten konnten: die Analyse der Arbeitsmarktsituation in den Ländern, die Anforderungen an die Trainer_innen, das Training der Trainer_innen in Deutschland durch das FCZB, die Entwicklung der Bildungsinhalte, die Voraussetzungen für die Teilnahme, usw.

Konkreter gesagt, fing die Vorbereitung mit der Auswahl der Teilnehmerinnen im Dezember 2014 in der Haftanstalt Panevėžys an. Die Sozialarbeitenden der Einrichtung suchten mittels der T 2.6 Kriterien potentielle Kandidatinnen aus. Neun der auserwählten Frauen zeigten Interesse und nahmen infolgedessen an dem Pilotprojekt teil.

Vorbereitung projektrelevanter Dokumente

Folgende Dokumente wurden anhand einiger Vorlagen aus dem Trainer_innen-Training in Berlin für die Projektdurchführung vorbereitet:

1. Aufnahmefragebogen für die Teilnehmerinnen des Projektes;
2. Teilnehmerinnenliste, die von den Einzelnen bei jedem Treffen unterschrieben werden muss;
3. Verlaufsprotokoll, das nach jeder Trainingseinheit ausgefüllt wird;
4. Evaluationsfragebogen, der von den Teilnehmerinnen gelegentlich ausgefüllt wurde;
5. Evaluationsfragebogen, der am Ende des Trainings ausgefüllt wurde;
6. Evaluationsfragebogen für Trainer_innen zur Bewertung der Teilnehmenden

Die Trainer_innen

Fünf Trainer_innen nahmen an der Fortbildung in Berlin (April 2014) teil und gestalteten aktiv das Pilotprojekt mit.

- **Simona Preidytė** (Informatik und Mathematik Lehrerin bei der Panevėžys SMC Abteilung innerhalb der Anstalt, Computer und Business Kompetenztraining);

Das Projekt "Competent To Do – The transfer of competencies for tutors to achieve business (vocational) and social competencies of female prisoners and ex-offenders" wird durch das Programm für lebenslanges Lernen, Leonardo da Vinci – Innovationstransfer, der Europäischen Union kofinanziert.

- **Asta Jaseliūnienė** (Sozialarbeiterin, soziales Kompetenztraining);
- **Aurelija Jankienė** (Psychologin, soziales Kompetenztraining);
- **Vitalija Šližienė** (Sozialarbeiterin, Auswahl der teilnehmenden Frauen des Pilotprojektes);
- **Gintarė Černikienė** (Organisation und Dokumentation des Pilotprojektes).

Übereinstimmung mit den Kriterien für die Auswahl der Teilnehmerinnen

Die folgenden Punkte beschreiben die Auswahlkriterien und deren Erfüllung im Pilotprojekt.

1. Die Länge der Reststrafe sollte zum Stichtag (den 01.10.2014) nicht kürzer als sieben Monate aber auch nicht länger als zwölf Monate sein. Zwei Teilnehmerinnen in Litauen lagen unter diesem Zeitraum, ihre Reststrafe war kürzer. Aufgrund hoher Motivation wurden sie dennoch aufgenommen.
2. Das Alter der Teilnehmerinnen lag zwischen 19 und 55 Jahren.
3. Es wurde hohe Motivation seitens der Teilnehmerinnen erwartet und im Aufnahmefragebogen hinterfragt. Alle Teilnehmerinnen äußerten ihre Bereitschaft und ihre Motivation Neues zu lernen und sich im Umgang mit Computern zu üben.
4. „Problematische“ Inhaftierte waren vom Projekt ausgeschlossen, da sie keine Teilnahmebereitschaft zeigten.
5. Inhaftierte mit einer positiven Sicherheitseinschätzung – alle Teilnehmenden erfüllten diese Kondition.
6. Lockerungen oder andere Verbesserungen der Haftkonditionen, außer den rechtlich bereits gestatteten, wurden im Rahmen des Projektes nicht veranlasst.
7. Alle Teilnehmerinnen besaßen die slowenische oder die litauische Staatsangehörigkeit.
8. Das Bildungsniveau der Teilnehmerinnen war niedrig angesetzt. Abgeschlossene oder abgebrochene Primärschulbildung, keine oder abgebrochene Sekundärschulbildung oder Berufsschule. Zwei der Teilnehmerinnen übertrafen diese Anforderungen, wurden aufgrund ihrer Motivation jedoch aufgenommen und zeigten sich im Verlauf des Projektes sehr kooperativ und unterstützten andere Teilnehmerinnen.
9. Die Anwesenheitspflicht wurde auf 80 Prozent der Gesamtzeit gesetzt.
10. Bewährungszeit und richterliche Anordnungen für die Zeit nach der Haftentlassung spielten im Projekt keine Rolle.

Letzte Schritte in der Vorbereitung

- Die Themen des Trainings wurden mit denen des Pilotprojektes in Slowenien abgeglichen, um die Arbeit vergleichbar zu machen.
- Bildungsinhalte wurden den Trainer_innen übermittelt.
- Das Material des FCZBs wurde den Trainer_innen bereitgestellt.
- Zusätzlich wurden Materialien aus anderen Projekten mit sozialen und unternehmerischen Kompetenztrainings den Trainer_innen zur Veranschaulichung gegeben.
- Die Leitung der Abteilung Panevėžys SMC veranlasste die Administration des Projektes und die Teilnehmerinnenakquise.
- Die ŽISPB verfasste ein offizielles Dokument zur Erlaubnis des Projektstartes.

Präsentation der Zielgruppe

Folgende Aufzählung gibt Auskünfte über die Zielgruppe aus dem Pilotprojekt in Litauen. Die Daten wurden anhand der Zugangsfragebögen ermittelt.

1. ALTER: Das Durchschnittsalter betrug 34, die jüngste Teilnehmende war 27 und die älteste 48 Jahre alt.
2. BILDUNG:

Sekundarschule	1
unvollendet	2
Grundschulbildung	1
unvollendet	3
Höhere Schulausbildung	1
unvollendet	1
3. IT-KENNTNISSE: Die IT-Kenntnisse der Teilnehmenden wurden erfragte, um das Training auf die verschiedenen Niveaus anzupassen. Folgende Antworten wurden gegeben:

Ja	4
Nein	4
Mittel	1
4. MOTIVATION: Die potentiellen Teilnehmerinnen wurden hierzu gefragt: „Warum möchtest du an einem Training teilnehmen?“ Antworten:

Um IT-Kenntnisse zu gewinnen.	(2x)
Um etwas Neues zu lernen.	(7x)

Außerdem wurde angegeben:

- Praktisch angewandtes Wissen (7x);
- Kommunikation mit anderen (2x);
- Fortschritt und Entwicklung (3x);
- Sinnvoller Zeitvertreib (5x).

6.1.2 Durchführungsphase

Insgesamt fanden 18 Treffen statt (vom 08.01.2015 bis zum 21.04.2015). 13 dieser Treffen dauerten jeweils drei Stunden (39h), die anderen fünf Treffen dauerten sechs Stunden (30h). Obwohl die Teilnahme, angesichts der Anwesenheitslisten, bei knapp 100 Prozent lag, mussten immer wieder Teilnehmerinnen den Kurs nach der Hälfte verlassen, um zur Arbeit zu gehen. Um dem entgegen zu wirken, wurden viele Trainingseinheiten am Nachmittag abgehalten (14.00 - 17.00 Uhr). Die sechsständigen Einheiten fanden von 09.00 – 12.00 Uhr und 13.00 – 16.00 Uhr statt.

Themen im Pilotprojekt

Folgende Schwerpunkte wurden für das Pilotprojekt im slowenischen Frauenvollzug anvisiert:

1. Was ist Entrepreneurship?
2. Definition von Geschäftsideen
3. Möglichkeiten der Verselbstständigung
4. Gründung eines eigenen Unternehmens
5. Nutzung von IT-Tools im Unternehmen
6. Marketingstrategien
7. Vertrieb
8. Organisationsformen
9. Motivation
10. Selbstvertrauen und Selbstachtung
11. Kommunikation
12. Lernmethoden
13. Zeitplanregelung
14. Zusammenarbeit, Gesprächsführung
15. Bildungsabschluss

Ablaufplan des Pilotprojektes:

1. Treffen: Einführung, Kennenlernen.
2. Treffen: Entrepreneurship, wirtschaftliche Rahmenbedingungen.
3. Treffen: IT-Basics. MS Office Word.
4. Treffen: IT-Basics. Das Internet als Informationsquelle.
5. Treffen: IT-Basics. CV.
6. Treffen: IT-Basics. Excel. Kosten-Nutzen-Rechnung.
7. Treffen: IT-Basics. Excel. „Schokoladen Verkauf“.
8. Treffen: Zeitmanagement. Teamwork.
9. Treffen: Motivation. Motivationstechniken.
10. Treffen: Selbstvertrauen und -achtung.
11. Treffen: Möglichkeiten der Verselbstständigung. Homeoffice.
12. Treffen: Persönliche/r Nutzen, Wert und Wünsche.
13. Treffen: Emotionsmanagement. Gefühle im Unternehmen. Konfliktlösung.
14. Treffen: Marketing. Internetmarketing. Werbung. Konsumverhalten.
15. Treffen: Vertrieb. Vertriebsstrategien. Verkäufer_in und Kunde/Kundin. Wünsche und Forderungen der Kunden/Kundinnen.
16. Treffen: Business-Plan, Organisationsformen, innovatives Gewerbe.
17. Treffen: Bildungsabschluss und lebenslanges Lernen.
18. Treffen: Abschlusstreffen. Beurteilung soziale Kompetenzen. Die eigenen Fähigkeiten. Treffen mit externem Prüfer/externer Prüferin.

Diese Themenschwerpunkte wurden selbstverständlich unterschiedlich angenommen. Einige wurden aufmerksam verfolgt (IT-Basics) andere weniger (SWOT Analyse).

Die Themen wurden so weit wie möglich vereinfacht. Einige waren den Teilnehmenden bereits aus anderen Seminaren bekannt.

Teilweise entstanden spannende Diskussionen, da die Teilnehmerinnen selbst Praxisbeispiele nennen konnten. Eine Teilnehmerin hatte bereits einst ein eigenes Unternehmen und konnte viele Erfahrungen mit dem Kurs teilen.

Einheiten am Computer

Ein großer Teil des Trainings widmete sich der Arbeit am Computer, da dies die Teilnehmenden am meisten interessierte.

Die Teilnehmerinnen wurden vertraut mit:

- Verwaltungsprogrammen.
- Textverarbeitung.
- Lebenslaufferstellung. Handlungsvollmacht. Bewerbungsschreiben. (Diese Kapitel nutzten den Teilnehmenden besonders, wobei einige Schwierigkeiten bei der Verfassung von Lebensläufen hatten. Die Teilnehmenden halfen sich hierbei gegenseitig und schauten Videos zur Vorbereitung auf potentielle Bewerbungsgespräche.)
- Internet als Informationsquelle.
- Wichtige Unternehmenswebseiten – wobei im Frauenvollzug kein Internetzugang besteht, wodurch diese Themen nur schwer veranschaulicht werden konnten.
- Basiswissen zu MS Office Word
- Basiswissen zu MS Office Excel (Tabellenerstellung, Ausgabenrechnung, usw. – viele Teilnehmende hatten keine Vorkenntnisse bei der Kostenrechnung. Diese wurden anhand eines Beispiels (Schokoladenverkauf) erprobt.)

Entwicklung unternehmerischer und sozialer Kompetenzen

Im Laufe des Pilotprojektes wurde deutlich, dass die Frauen großes Interesse am IT-Training und dem Ausbau unternehmerischer Kompetenzen hatten. Aber auch das Training sozialer Kompetenzen fand Interessentinnen.

Folgenden Themen wurden für wichtig erachtet:

- Was ist Entrepreneurship? Wirtschaftliche Rahmenbedingungen.
- Verselbstständigung. Die Trainer_innen versuchten bestehende Vorurteile – das nur wer viel Geld besitzt, sich auch selbstständig machen kann - aus der Welt zu schaffen. Gemeinsam suchte die Gruppe nach Möglichkeiten.

- Business-Pläne. Innovatives Unternehmen. Die Trainer_innen machten die Erfahrung, dass es sinnvoll gewesen wäre dieses Thema auszubauen und einen realen Business-Plan zu erstellen.
- Marketing und Werbung durch das Internet. Die Teilnehmenden hatten Schwierigkeiten mit diesem Thema.
- Vertrieb. Hier waren die Erfahrungen der einen Teilnehmerin hilfreich.
- Motivationstechniken. Einigen Teilnehmenden fehlte die Motivation ihren Alltag nach ihren Zielen und Plänen umzugestalten.
- Persönliche/r Nutzen, Wert und Wünsche. Hierzu wurden Tests und Diskussionen durchgeführt. Die Teilnehmenden genossen es sich hierzu miteinander auszutauschen. Einige meinte hierbei ihre Meinung über Psycholog_innen geändert zu haben.
- Kontrolle der Emotionen. Konfliktlösung. Dieses Thema interessierte die Frauen.
- Selbstvertrauen und- achtung. Hierzu fanden Tests und Diskussionen mit einem Psychologen statt.
- Zeitmanagement. Hierzu gab es Videomaterial.
- Die Bedeutung von Bildungsabschlüssen und lebenslangem Lernen.

Weitere Beobachtungen

In Bezug auf die Zielgruppe des Pilotprojektes: Wie in jeder Gruppe gab es auch hier Schwierigkeiten, die erst bei der Durchführung erkannt wurden. Einige der Teilnehmenden unterbrachen sich gegenseitig – sie mussten lernen sich zu respektieren. Die unterschiedlichen Fähigkeiten im Umgang mit Computern führten dazu, dass die Aufgaben für einige zu schwer für andere zu leicht waren. Es bestätigte sich jedoch, dass kleinen Gruppen besser sind und die Teilnehmenden hier voneinander lernen können.

Vor allem bei komplexeren Themen zeigten sich Unterschiede im Wissensstand, was aber im positiven Sinne dazu führte, dass sodann die Erfahreneren ihr Wissen mit der Gruppe teilen konnten. Im Verlauf änderte sich der Ablaufplan des Trainings, da die Gruppe mehr Input und Übungen zu IT benötigte. Zudem erwiesen sich Gruppenübungen als hilfreich.

In Bezug auf die Trainer_innen: Folgendes Material wurde von den Trainer_innen verwendet:

- PowerPoint Präsentationen
- Videos
- Print-Material
- Tests
- Material aus vorigen Projekten

Methoden:

1. Diskussion
2. Einzelarbeit
3. Gruppenarbeit
4. Erfahrungsaustausch, Gedankenaustausch

5. Brainstorming
6. Spiele
7. Reflexion
8. Anschauungsmaterial

6.1.3 Tests und Beurteilungsphase

Auswertung der Trainingseinheiten

Um die einzelnen Stunden auszuwerten, benutzten die Trainer_innen einfache Bewertungsbögen:

- Zur eigenen Zufriedenheit,
- Zur Zufriedenheit der Teilnehmenden,
- Zur Planung der nächsten Einheit,
- Zum Lernfortschritt der Teilnehmenden;

Die schriftliche Beurteilung der Teilnehmenden viel teilweise sehr karg aus. Nur selten wurde angemerkt was den Teilnehmenden nicht gefallen hat. Mündliches Feedback war hingegen deutlich aufschlussreicher.

Teilnehmerinnen Auswertung

Die Auswertung der Teilnehmenden übernahmen die Trainer_innen. Fokus lag dabei auf den Aussagen zur Entwicklung des sozialen Verhalten, der Motivation und der Kompetenzen.

- **Sozialverhalten:** reichte von still, zurückhaltend und teilnahmslos zu gesprächig, aktiv und teilnahmefreudig.
- **Kompetenzen:** Bei allen zeigte sich eine positive Entwicklung der IT-Fähigkeiten im Verlauf des Projektes.
- **Motivation:** Fünf Teilnehmerinnen zeigten durchweg hohe Motivation, vier so gut wie keine.

Zusätzlich äußerten die Trainer_innen Empfehlungen, die meisten bezogen sich auf zukünftige Lehre und Motivation der Teilnehmenden.

In der letzten Trainingseinheit verwendete eine Trainerin einen Persönlichkeitstest in dem die Teilnehmenden eine Selbsteinschätzung abgeben musste. Sie wurden nach Schwächen und Stärken, nach Charaktereigenschaften, Verhalten in bestimmten Situationen und Einstellung gegenüber Arbeit und Arbeitgeber gefragt. Diese Methode der Selbsteinschätzung kam von einer Psychologin und wurde von den Frauen gut angenommen.

6.2. Erste Durchführung im Ig Frauenvollzug (Slowenien)

Eine weitere Haupttätigkeit im Projekt „Competent To Do“ war das Pilotprojekt in der Ig Vollzugsanstalt in Slowenien. Da dieses Pilotprojekt dem in Litauen ähnelt oder in vielen Aspekten gleicht, wird der Ablauf im Folgenden nicht so detailliert dargestellt wie zuvor.

Ein wichtiger Aspekt in dem Projekt in Slowenien war, wie bereits zu Beginn erwähnt, dass zwei der Teilnehmerinnen aus Slowenien die Möglichkeit erhielten das (landesspezifische) fünfte Bildungsniveau anzustreben. Die beiden auserwählten Teilnehmerinnen haben dadurch die Möglichkeit ab Herbst 2015 eine Sekundarstufe in einer Schule des CDI Univerzum zu besuchen.

Aufgrund dieser Zielsetzung gab es im Aufnahmefragebogen ein sog. elftes Kriterium. Da auch in Slowenien zur Akquise der Teilnehmerinnen der T 2.6 Fragebogen ausgefüllt werden musste, wurde kurzerhand ein elfter Punkt aufgeführt, der diese zwei besonders geförderten Teilnehmerinnen betrifft. Dieses Kriterium lautete:

„Besondere Kriterien zur Auswahl zweier Teilnehmerinnen, die anschließend an das Pilotprojekt ihre Grund- oder Sekundarschulbildung am CDI Univerzum weiterführen oder abschließen können.“ Diese Möglichkeit der Förderung bestand nur in Slowenien.

Im Folgenden werden die Aspekte hervorgehoben, die zur Projektdurchführung in Slowenien dienten, wie Antrag, Rechtslage und Anstaltsregelungen des Ig Frauenvollzuges.

6.2.1 Vorbereitungsphase

Hier mussten viele Punkte und Dokumente bedacht und bearbeitet werden, wie bereits in Kapitel 4.1.1 beschrieben. Die langwierige Vorbereitung für das Pilotprojekt in Slowenien startete bereits im August 2014 und beinhaltete viele organisatorische Treffen, mit Anstaltsleitung, Vollzugspersonal, usw. In den verschiedenen Treffen wurden alle Kriterien analysiert und die Fragebögen besprochen. Alles wurde bezüglich des Nutzens für die inhaftierten Frauen hinterfragt. Sicherheitsaspekte, Beziehung zwischen allen Teilnehmenden des Pilotprojektes, Strafverfolgung, Rahmenbedingungen, usw. wurden beleuchtet.

Im Dezember 2014 wurde ein erstes Einführungsseminar für alle interessierten, inhaftierten und verwahrten Frauen abgehalten. Es wurden Projektinhalte von „Competent To Do“ vorgestellt und Rahmenbedingungen sowie Teilnahmevoraussetzungen für das Pilotprojekt erläutert. Die im Projekt beteiligten Trainer_innen stellten sich vor. Bereits bei dieser Einführungsveranstaltung zeigten die potentiellen Teilnehmenden großes Interesse und stellten viele Fragen. Allen Interessierten wurden detailliertere Projektinhalte vermittelt und Informationen zur Anmeldung gegeben.

Nachdem die Bewerbungen für das Pilotprojekt eingegangen waren, wurde gemeinsam mit Bediensteten und Leitung der Ig Vollzugsanstalt eine Auswahl von acht Teilnehmenden getroffen.

Aufgrund der Projektanforderungen und der Anstaltsregelungen mussten zwei verschiedene Anwesenheitslisten geführt werden. Die Projektanforderungen (Finanzierung) forderte eine Anwesenheitsliste jeden Treffens, mit Datum, Uhrzeit, Namen und Unterschriften, wohingegen die Anstalt verbot Unterschriften sowie persönliche Daten der Inhaftierten nach Außen zu tragen. Demnach wurde eine Anwesenheitsliste mit vollständigen Namen erstellt, die jedoch immer in der Anstalt blieb, und eine die nur die Vornamen enthielt und im Projektverbund blieb.

6.2.2 Durchführungsphase

Das Pilotprojekt in Slowenien lief vom 13.01.2015 bis zum 27.05.2015. Es nahmen acht Frauen teil. Im Verlauf wurden 17 Arbeitstreffen und zusätzlich ein Prüfungstermin abgehalten. Im letzten Arbeitstreffen wurden die Prüfungsergebnisse verkündet und Teilnahmezertifikate verteilt. Der Altersdurchschnitt betrug 30 Jahre, die Jüngste war 23 und die Älteste 39 Jahre alt. Eine der Teilnehmerinnen hatte ihre Primarschulausbildung abgeschlossen, der Rest hatte keine abgeschlossene Berufsschulausbildung.

Die Kriterien zur Förderung von zwei Teilnehmerinnen, die sodann eine vierjährige Sekundarschulausbildung am CDI Univerzum finanziert bekommen, waren wie folgt:

- Aktive Teilnahme während der Trainingseinheiten
- Eigeninitiative
- Präsentationen zu bestimmten Themenschwerpunkten
- Praktische Arbeit und Hausaufgaben
- Aufgaben am Computer
- Gute Note bei der schriftlichen Prüfung

Es ist hervorzuheben, dass von allen bisher durchgeführten Trainings der letzten fünf Jahre dieses am besten angenommen wurde (mit einer 90% Teilnahmequote), was auch daran liegen könnte, dass es kostenfrei war.

Das Training in Slowenien war in zwei Teile geteilt, im ersten wurde unternehmerisches Wissen vermittelt, im zweiten Teil wurden soziale Kompetenzen gefördert. Die Trainer_innen verwendeten verschiedenen Methoden, um den Teilnehmerinnen Inhalten zu vermitteln - von PowerPoint Präsentation über Printmaterialien bis hin zu Rollenspielen und Gruppenarbeiten.

Interessanterweise zeigten die Teilnehmerinnen vor allem bei den sozialen Kompetenztrainings Engagement und Begeisterung, wie z.B. bei den Themen Motivation, Selbstvertrauen, Selbstachtung. Es gab kein einziges Thema, wo sie nicht wenigstens ein bisschen Interesse zeigten. Im Hinblick auf die Prüfung, äußerten die Teilnehmerinnen, am meisten Angst vor dem Thema Marketing zu haben.

Tabelle 11: Ablaufplan des Training in der Ig Vollzugsanstalt

13.1.	Einführung Antragstellung und Inhalte des Trainer_innen-Trainings Was ist Entrepreneurship? Definition von Entrepreneurship Definition einer Unternehmenslandschaft
20.1.	Definition von Geschäftsidee Beispiele von Business-Plänen
27.1.	Gründung einer eigenen Firma Visionen und Werte SWOT Analyse Marktforschungen Quellen und Möglichkeiten des eigenen Unternehmens Name, Slogan und Logo des Unternehmens
3.2.	Möglichkeiten der Verselbstständigung Einführung Analyse Die Rolle des Charakters
17.2.	Grundlegende Informationen über Marketing Kundenverhalten Promotion Marketing mix Webmarketing
24.2.	Vertrieb Was ist Vertrieb Wann und wo wird verkauft? Verkäufer_in Käufer_in Nachfrage und Wünsche der Kund_in
26.2.	Organisationsformen beim Entrepreneurship-1 Rechtsformen von Unternehmen/ unabhängige Entrepreneure; GmbH; Kapitalgesellschaften; Teilhaberschaft
2.3.	Organisationsformen beim Entrepreneurship-2 Rechtsformen von Unternehmen / private Institution, Gesellschaft Vor- und Nachteile von verschiedenen Organisationsformen Persönlicher Mehraufwand
11.3.	Motivation Selbstmotivation Persönliche Ziele Motivationstechniken Motivation im Alltag
24.3.	Kommunikation Kommunikationsarten Businesskommunikation Verbale and nonverbale Kommunikation
1.4.	Lernmethoden Formen des Lernens Was wir durch das Lernen gewinnen Lebenslanges Lernen
8.4.	Selbstvertrauen und Selbstachtung Die eigene Meinung verteidigen Kritik Reaktion auf Kritik Konstruktive Kritik Formen der Demütigung Durchsetzungsfähigkeit
15.4.	Teamarbeit Erfolgreich im Team Rollenverteilung im Team

	Unterschiede zwischen Gruppen und Teams
22.4.	Verhandlungen Wie richtig verhandeln? Was sind die Vorteile vom Verhandeln? Der Unterschied zwischen Kompromiss und Vereinbarung
23.4.	Zeitmanagement Der Nutzen von Zeitplänen Wie richtig planen? Was ist unnötige Zeitverschwendung?
6.5.	Der Nutzen von Computern für das Unternehmen Das Internet als Informationsquelle Wichtige Websites Institutionen, die Informationen für Einsteiger_innen bieten MS Office Word
13.5.	Wiederholung der Trainingsinhalte Übungen, Wiederholungen und Aufarbeitung von Inhalten für die schriftliche Prüfung
20.5.	Trainingsende Schriftliche Prüfung

(Quelle: die Tabelle wurde von MiT erstellt.)

Nach Abschluss der Themeninhalte wurde am 20.05.2015 eine schriftliche Prüfung abgelegt. Diese hatte 27 Fragen von denen einige mit einem Fließtext, andere in Form von Multiple-Choice-Fragen zu beantworten waren. 110 Punkte konnte erreicht werden. Anhand der erreichten Punktzahl wurden dann Noten vergeben.

Die Aufsicht bei der schriftlichen Prüfung führten Hr. Brank und Hr. Štrancar. Die Prüfung überforderte einige Teilnehmerinnen, da es für die Neuland darstellte, und es kostete die Trainer_innen einige Überzeugungskraft sie für diese Prüfung zu motivieren.

Nach Abschluss der Prüfung waren alle Projektteilnehmenden nur noch mit der Zeremonie beschäftigt. MiT und CDI Univerzum schrieben und gestalteten die Zertifikate. Zu der festlichen Veranstaltung wurden alle slowenischen Projektbeteiligten und sonstige Hauptakteure eingeladen.

6.2.3 Test und Beurteilungsphase

Am 27.05.2015 fand die Zeremonie statt. Es gab einen musikalischen Auftakt von zwei Inhaftierten, salzige Snacks und drei Kuchen, über die sich die Teilnehmerinnen sehr freuten. Neben den Zertifikaten erhielten die Teilnehmenden noch weiteres, fortführendes Trainingsmaterial.

Beginn Juni 2014 wurden anhand der oben genannten sechs Kriterien die zwei Teilnehmerinnen für die Förderung durch das CDI Univerzum auserwählt.

Hr. Štrancar und Hr. Brank bereiteten die Unterlagen für die Teilnehmerinnen vor und Letzterer interviewte die beiden Teilnehmerinnen und erläuterte ihnen das Bevorstehende.



Nachdem Hr. Štrancar die Kerzen auspustete, durfte er den ersten der drei Kuchen anschneiden. Tatjana Pečko Brank und Matej Brank erhielten CTD Taschen.

7. Fazit

7.1. Erkenntnisse aus dem Projekt

7.1.1 CDI Univerzum

Die Projektergebnisse zeigen ganz klar, dass in Slowenien inhaftierte und haftentlassene Frauen im Vergleich zu männlichen Inhaftierten und Straffälligen hinsichtlich des Zugangs zu Bildungsangeboten benachteiligt sind.

Weitere essentielle Erkenntnisse aus unseren Erprobungen sind, dass der Einsatz von Trainer_innen, die mit der Zielgruppe vertraut sind, sowie die Entwicklung motivierender Curricula von zentraler Bedeutung für eine erfolgreiche Arbeit mit der Zielgruppe sind. Auf Grundlage dieser Erkenntnisse wurden Curricula, die die Entwicklung sozialer und unternehmerischer Kompetenzen fördern, entwickelt.

7.1.2 Visoka skola Nikola Subic Zrinski (Nikola Subic Zrinski Universität)

Häufig haben Leitungskräfte weder Interesse, noch Wissen, noch Zeit, sich mit den Möglichkeiten und Chancen, die ein Projekt wie das unsere für ihre Organisation bietet, auseinanderzusetzen. Von daher ist es äußerst wichtig, sie mit der Bedeutung unseres Projektansatzes, Randgruppen wie unsere Zielgruppe in den Blick zu nehmen, vertraut zu machen.

Lernende im Allgemeinen sind, unabhängig von ihrem persönlichen Hintergrund oder ihrem früheren Leben offen für Neues, insbesondere dann, wenn sich ihnen dadurch neue Chancen eröffnen. Unser Projekt hat uns gezeigt, dass es die Aufgabe aller Beteiligten (Lehrer_innen, Trainer_innen, Sozialarbeiter_innen, Psycholog_innen) ist, der Zielgruppe vielfältige und aktuelle Möglichkeiten der Entwicklung aufzuzeigen.

Wir sind zu der Erkenntnis gelangt, dass jede_r eine zweite Chance verdient und dass Bildung und lebenslanges Lernen der Schlüssel zum Erfolg im privaten wie auch im beruflichen Leben sind. Weibliche Inhaftierte und Haftentlassene haben nur dann die Möglichkeit zu erfolgreicher Wiedereingliederung in ihr privates und berufliches Leben, wenn diejenigen, die sie während der Zeit der Inhaftierung begleiten, ein umfassendes Verständnis sowohl von der Zielgruppe wie auch der Entwicklungsangebote für diese Zielgruppe haben.

Treffend hat dies Kofi Anan mit folgenden Worten ausgedrückt: „Wissen ist Macht. Zugang zu Information ist befreiend. In jeder Gesellschaft, innerhalb jeder Familie ist Bildung die Voraussetzung für Fortschritt.“ Wenn wir diese Worte zur Maxime unseres Handelns machen, wird uns der Erfolg dieses Projekts sowie vieler anderer Projekte in diesem Feld und für diese Randgruppe sicher sein.

7.1.3 Vsl Zmogiskuju istekliu stebesenos ir pletros biuras (Organisation für Personalmonitoring und -entwicklung)

In einem umfassenderen Sinne hat uns dieses Projekt wieder einmal gelehrt, wie wichtig gutes Management und eine gelungene Kooperation zwischen allen Projektbeteiligten ist. Nur wenn diese beiden Aspekte berücksichtigt werden, ist einem Projekt Erfolg beschieden.

Darüber hinaus ist es von großer Bedeutung wenn nicht gar erforderlich, dass Fragen gestellt werden dürfen! Nur wenn Fragen gestellt werden, kann herausgefunden werden, was für einzelne Projektpartner unverständlich geblieben ist bzw. was bei der Projektplanung noch nicht klar formuliert werden konnte. Durch diese Fragen kann sichergestellt werden, dass alle Projektbeteiligten bei der Entwicklung des Projektes gemeinsame Ziele verfolgen und einen gemeinsamen Weg beschreiten.

Regelmäßiger Austausch im Rahmen von Projekttreffen bzw. über digitale Kanäle(>E-Mail, Videokonferenz, Skype etc.) sind zwingend notwendig, da Partner innerhalb einer Arbeitsgruppe vielfältige Meinungen vertreten und es unterschiedliches Grundverständnis zu einzelnen Fragestellungen geben kann.

Des Weiteren konnte festgestellt werden, dass die Trainer_innen, die die inhaftierten und haftentlassenen Frauen bei der Entwicklung von sozialen und unternehmerischen Kompetenzen unterstützen sollen, sich weiter professionalisieren müssen.

Zu Beginn ihrer Arbeit mit der Zielgruppe in der Haftanstalt haben die meisten Trainer_innen nur wenig Erfahrung im Umgang mit der Zielgruppe und deren spezifischen Bedürfnissen. Es ist daher notwendig, dass sie von Expertinnen im Umgang mit der Zielgruppe geschult werden. So kann die Arbeit mit der Zielgruppe (der inhaftierten und haftentlassenen Frauen) erleichtert und gleichzeitig verbessert werden.

Bislang gibt es nur unzureichende Fortbildungen für Trainer_innen, die in Haftanstalten arbeiten möchten.

7.1.4 MiT – Zavod za sirso druzbeno sprejmljivost in sprejetost (MiT – Organisation für erweiterte gesellschaftliche Akzeptanz)

Wie bereits früher aufgezeigt, sind die Projektanfänge sowie das Auftakttreffen der Arbeitsgemeinschaft für ein Gelingen des Projekts von größter Bedeutung. Dort werden eine Rangliste der Themen, Zeitpläne für die Bearbeitung der einzelnen Aufgaben sowie Wege und Häufigkeit der Kommunikation festgelegt. Dieses Projekt hat uns darin bestärkt, dass Projektmanagement und -koordination der Schlüssel für eine erfolgreiche Zusammenarbeit während des Projekts wie auch für seinen erfolgreichen Abschluss sind. Auch ist die Professionalität der Projektkoordinierenden im Hinblick auf Projektmanagement von sehr großer Bedeutung, zumindest sollten die Projektkoordinierenden jedoch über gute Kenntnis der Projektthemen verfügen. Die Ansprüche an die Projektkoordinierenden steigen mit der Anzahl der Projektpartner. Die Projektkoordinierenden nehmen die Rolle eines Projektpartners, eines Freundes, einer Führungskraft ein. Sie sind diejenigen, die das Projekt mit „Zuckerbrot und Peitsche“ voranbringen. Diese Rolle verlangt einerseits Personen, die vor allem zu rationalen

Entscheidungen fähig sind, andererseits benötigen diese Personen ein hohes Maß an Einfühlungsvermögen.

Die Inhalte des Projekts, die schon lange vor Projektbeginn Eingang in unsere Arbeit gefunden hatten und die wir für bedeutend halten, erzeugen leider für die meisten Akteure im Projekt einen bitteren Beigeschmack. Nach zwei Jahren gemeinsamer Arbeit können wir sagen, dass dies für die Mehrheit der Kooperationspartner zutrifft. Sie wissen, dass die Inhalte, umgesetzt werden sollten, entscheiden sich aber dafür, nichts zu verändern, da Veränderungsprozesse mit einer Änderung im Denken und Arbeiten einhergehen und mit Aufwand verbunden sind. Um dieses Ziel zu erreichen bedarf es in erster Linie des Wunsches und der Kraftanstrengung, dies zu tun. Eine ausreichende Finanzierung ist zweitrangig, was von vielen aber nicht verstanden wird.

Aus zweierlei Gründen haben wir uns für die leicht angreifbare Gruppe inhaftierter und haftentlassener Frauen entschieden. Zum einen wollten wir „ausschließlich“ etwas für inhaftierte Frauen tun. Innerhalb der Gefängnismauern gelten dieselben sozial determinierten Beziehungen zwischen den Geschlechtern wie außerhalb mit all ihren Auswirkungen. Zum zweiten wollten wir auf den Mangel an formalen und nichtformalen Bildungsangeboten für diese Gruppe gefährdeter Menschen hinweisen.

Die Projektaktivitäten, insbesondere das viermonatige Pilotprojekt innerhalb der Haftanstalten, hat ergeben, dass es eine hohe Bereitschaft der potenziellen Teilnehmerinnen an solchen Maßnahmen für ein Bildungsangebot mit einem angemessenen Zugang zu Inhaftierten sowie einem passend gewählten Arbeitsangebot gibt. Die hohe Teilnehmerinnenzahl (über 90%) hat auch uns überrascht, trotz der vielen Trainings (Vorträge, Workshops etc.), die wir seit fünf Jahren in dieser Einrichtung durchführten. Wenn wir über diesen Aspekt mit den Teilnehmerinnen ins Gespräch kamen, stellte sich heraus, dass sie über „schlafendes“ Wissen und „schlafende“ Kompetenzen verfügten. So äußerten sie gegen Ende der Erprobungsphase den Wunsch, mit dem Training fortfahren zu dürfen, um den Sekundarschulabschluss erreichen zu können. In der Ausbildung der Trainer_innen für die Arbeit mit inhaftierten und haftentlassenen Frauen wurde offenbar, dass es eines grundlegenden Verständnisses für die Arbeit innerhalb einer Haftanstalt bedarf und Trainer_innen in die Lage versetzt werden müssen, die unterschiedlichen Bedürfnisse und Wünsche der inhaftierten Frauen zu erkennen und zu verstehen.

Im Zuge des Pilotprojektes wurde sichtbar, dass potentielle Trainer_innen oftmals keine Kenntnis der „inneren Gesetzmäßigkeiten“ des Lebens innerhalb von Gefängnismauern haben. Es wurde deutlich, dass allgemeine Trainingserfahrung in der Erwachsenenbildung keine ausreichende Grundlage bietet, um mit inhaftierten Frauen arbeiten zu können. Diese Tatsache sowie die zuvor aufgeführten Defizite führten dazu, dass das Justizministerium und die Strafvollzugsverwaltung der Republik Slowenien dazu aufgefordert wurden, entsprechende Trainings als Voraussetzung für eine Trainer_innentätigkeit mit der oben genannten Zielgruppe in ihren Programmen zu berücksichtigen.

7.2. Empfehlungen der Projektpartner

Für die Zukunft hoffen alle Projektpartner auf weitere Projekte wie „Competent To Do“, die es Trainer_innen und potentiellen Trainer_innen ermöglichen, sich gut auf die Arbeit mit dieser spezifischen und hochkomplexen Zielgruppe vorzubereiten. Die Arbeit innerhalb des Strafvollzugs und die Verknüpfung der beiden Bereiche Strafvollzug und Bildung, die auf den ersten Blick wenig Gemeinsamkeiten haben, ist äußerst herausfordernd. Viele Interessensvertreter sind der Ansicht, dass sich Investitionen in die Bildung von inhaftierten und haftentlassenen Frauen nicht lohnen. Niemand denkt an die Zukunft dieser verletzlichen Zielgruppe, weder die Ministerien noch die Behörden. Nur einzelne NROs und Bildungseinrichtungen, für die Bildung einen Wert unabhängig von Zielgruppen darstellt, haben diese Frauen im Blick.

Die Auseinandersetzung mit sozialen und unternehmerischen Kompetenzen sowie das Erlernen von Methoden, diese Kompetenzen zu fördern, werden Trainer_innen in die Lage versetzen, diese Kompetenzen bei den inhaftierten und haftentlassenen Frauen zu fördern.

Was dabei zu beachten ist und wie dies umgesetzt werden kann, haben die Projektpartner im Folgenden aufgeführt:

7.2.1 CDI Univerzum

Es müssen mehr Gelder für Bildungsmaßnahmen für inhaftierte und haftentlassene Frauen bereitgestellt werden. Hierzu bedarf es eines Mentalitätswechsels im Strafvollzug. Bildung muss als Maßnahme erster Ordnung für die Wiedereingliederung in die Gesellschaft nach der Haftentlassung erkannt werden.

Wer angemessen ausgebildet ist wird es sehr viel leichter haben, einen Arbeitsplatz zu finden. Wobei noch sehr viel Arbeit getan werden muss, um die Haltung gegenüber haftentlassenen insgesamt und auch auf Seiten von Arbeitgeber_innen zu verändern, so dass diese sich gegenüber der Zielgruppe öffnen.

7.2.2 Visoka skola Nikola Subic Zrinski (Nikola Subic Zrinski Universität)

Zum Erfolg von Bildungsmaßnahmen zur Entwicklung unternehmerischen Handelns tragen zu einem großen Teil die Fähigkeiten der Trainer_innen bei. Deswegen ist es von entscheidender Bedeutung Trainer_innen auf systematische Weise dazu zu befähigen, ihr unternehmerisches Denken und ihre Kompetenzen, unternehmerisch zu handeln, auf die Lernenden zu übertragen, unabhängig von deren Bildung und gesellschaftlichem Hintergrund und ob es sich bei den Lernenden um inhaftierte oder haftentlassene Frauen handelt.

Der Beruf der Trainerin bzw. des Trainers ist permanenter Veränderung unterworfen und geht mit einer rapide voranschreitenden gesellschaftlichen Entwicklung einher. Diese Entwicklungsprozesse haben ihre Ursache im technischen Fortschritt und der zunehmenden Globalisierung. Bedingt durch diese Faktoren wird der Beruf der Trainerin, des Trainers immer herausfordernder, um den Unterrichtsstoff aktuell und angemessen vermitteln zu können. Lernen und Lehren werden zum Entwicklungsmotor für die Veränderungen in Gesellschaft und Wirtschaft. Wobei die Qualität von Lehre und Lernen hierbei zum entscheidenden Faktor wird. „Die Förderung der Fähigkeit von Trainer_innen, Querschnittskompetenzen zu lehren, wird als zentral erachtet (Europäische Kommission, 2011, S. 2). Deswegen sind wir der festen

Überzeugung, dass es nicht die Aufgabe der Trainer_innen ist, einer Frau beizubringen, wie sie ein Unternehmen führt, aber dafür zu sorgen, dass sie diejenigen Kompetenzen entwickeln kann, die sie benötigt, um als Unternehmerin agieren zu können. Somit ist das übergeordnete Ziel einer Ausbildung zu unternehmerischem Handeln, den Teilnehmerinnen zu ermöglichen, das Wissen, die Fähigkeiten und die Haltung einer erfolgreichen Unternehmerin zu entwickeln.

7.2.3 MiT – Zavod za sirso druzbeno sprejmljivost in sprejetost (MiT – Organisation für erweiterte gesellschaftliche Akzeptanz)

Die nachfolgenden Empfehlungen haben wir für diejenigen formuliert, die darüber entscheiden, wer an welchen künftigen Trainingsmaßnahmen teilnehmen wird und an diejenigen, die als Trainer_in in diesen Maßnahmen aktiv werden. Als Trainer_in sollten Sie die folgenden Kernaspekte beachten:

Die Gesetzgebung und die Regeln, die innerhalb eines Strafverfolgungssystems gelten, deren Struktur und Rangordnung hängen vom jeweiligen Land ab.

Der zweite Aspekt, nimmt die spezifischen Gegebenheiten der jeweiligen Strafanstalt in den Fokus.

Der dritte Aspekt betrifft die künftigen Trainer_innen. Werden sie alle Schwierigkeiten bewältigen können? Wie werden sie mit heimlichen Manipulationsversuchen zum Zwecke der Parteinahme seitens der Inhaftierten umgehen? Werden Sie Entschlossenheit und tiefes Mitgefühl vereinen können? Werden Sie dazu in der Lage sein, klare Regeln zu formulieren und gleichzeitig nett zu sein? Werden sie gegenüber Menschen, die schwere Straftaten begangen haben, professionell agieren können? Mit all diesen Fragen werden sich die künftigen Trainer_innen neben der Herausforderung, anspruchsvolle Inhalte gut zu vermitteln, auseinandersetzen müssen.

Ebenfalls sehr wichtig ist die Geschwindigkeit, in der Gesellschaft, Politik, Wirtschaft und zwischenmenschliche Beziehungen sich entwickeln. Diese Geschwindigkeit ist schon außerhalb von Gefängnismauern „zu hoch“. Für Menschen, die nach fünf oder zehn Jahre die Haftanstalt wieder verlassen, erscheint der Alltag wie Science Fiction. Insbesondere die Technik und damit verbunden die zwischenmenschliche Kommunikation und die Beziehungen haben sich in diesem Zeitraum dramatisch verändert.

Wenn sich Trainer_innen auf den Unterricht vorbereiten, sollten sie besonderes Gewicht auf die psychische Verfassung ihrer Teilnehmerinnen legen. Wie fühlen sich die Teilnehmerinnen an diesem Tag? Welche Ereignisse beschäftigen sie? Welche Nachrichten haben sie an diesem Tag erreicht?

Wir nehmen immer das Befinden unserer Teilnehmerinnen in den Blick und richten den Unterrichtsplan für diesen Tag daran aus. Vorträge oder Trainingseinheiten sollten nicht „von der Kanzel herab“ gehalten bzw. angeleitet werden. Die Teilnehmerinnen müssen immer mit einbezogen werden und Trainer_innen müssen entsprechend kreativ und flexibel hinsichtlich der Präsentation der Unterrichtsinhalte sein. Die Teilnehmerinnen entsprechen der Bitte um ein Feedback immer sehr gerne und freuen sich, wenn die Trainer_innen von ihren persönlichen Erfahrungen bzw. ihrer persönlichen Einschätzung zu einem Thema berichten.

In den fünf Jahren, die unsere Organisation mit dieser Zielgruppe arbeitet, konnten wir unsere Ziele immer erreichen, wenn wir den Teilnehmerinnen ermöglicht haben, sich im Rahmen des jeweiligen Themas frei auszudrücken. Wir haben für die Teilnehmerinnen durch direkte und vor allem auch indirekte Kommunikation einen Raum geschaffen, in dem sie sich sicher und akzeptiert fühlten. Trainer_innen repräsentieren eine Abwechslung im eintönigen Alltag einer Haftanstalt – in einem Maße, wie es nach Aussagen der Teilnehmerinnen außerhalb von Gefängnismauern nicht vorstellbar ist. Und dies führt auch zu einer Senkung der Rückfallquote.

Wissen, das formal oder informell erworben wurde, ist für die inhaftierten Frauen die einzige Quelle, ihren Horizont zu erweitern und sich eine neue Ausgangslage für einen Neustart oder eine Fortsetzung ihres Lebens außerhalb der Gefängnismauern zu schaffen. Neues Wissen hilft den Frauen zu erkennen, wie sie ihr Leben besser gestalten können und welche Vorteile damit verbunden sind. Damit schaffen sie sich auch die Basis für einen (Wieder-)Einstieg in das Berufsleben, wo ihr neues Wissen dann zur Anwendung kommen kann. Wir wünschen allen Trainer_innen viel Erfolg bei der Ausübung dieser anspruchsvollen Tätigkeit.

7.2.4 FrauenComputerZentrumBerlin e. V. (FCZB)

Da sich die Situation in einer Haftanstalt täglich ändern kann, müssen Trainer_innen sehr flexibel sein. Als Trainer_innen wenden wir immer einige Zeit dafür auf, über all die Dinge zu sprechen, die inhaftierte und haftentlassene Frauen während ihrer Haft unter Stress setzen: die Familiensituation, Probleme mit den Lebenspartner_innen, Sorgen um die Kinder, Auseinandersetzungen mit Freund_innen, die Situation in der Haftanstalt, Geld, Gesundheit, etc.

All diese Dinge sollten näher in Betracht gezogen werden bevor Trainer_innen oder potentielle Trainer_innen damit beginnen, sich auf das Training mit dieser komplexen Zielgruppe vorzubereiten. Für gewöhnlich haben wir den inhaftierten Frauen einmal pro Woche ermöglicht, über diese Themen zu sprechen. Im Anschluss haben wir gemeinsam mit jeder Teilnehmerin einen individuellen Lernplan für die Woche erarbeitet (in jeder Woche gab es Zeiten, in denen die Frauen selbstorganisiert gelernt haben).

7.2.5 Vsl Zmogiskuju istekliu stebesenos ir pletros biuras (Organisation für Personalmonitoring und -entwicklung)

Für die Organisation von Trainings innerhalb von Haftanstalten können dieselben Regeln angewendet werden wie für Trainings anderenorts.

Trainer_innen sollte sich an den aktuellen Bedürfnissen der inhaftierten und haftentlassenen Frauen orientieren und nicht strikt an einem Lernplan festhalten.

Die Teilnehmerinnen bestimmen die Art wie sie lernen möchten: Manchmal möchten sie einfach nur zuhören, manchmal aktive Sprecherin sein, ein anderes Mal möchten sie Aufgaben in Ruhe bearbeiten oder sich ein wenig bewegen.

Bisweilen brauchen die Teilnehmerinnen einfach jemanden, mit dem sie offen sprechen können. Jemanden, bei dem oder der sie über das, was sie bewegt, klagen können, ohne dass dies irgendwelche negativen Folgen für sie hat.

Trainer_innen sollten nicht nur zuhören und eine große Distanz zu den Teilnehmerinnen wahren. Wenn sie ihre Erfahrungen mit den Frauen teilen, werden sie von diesen mehr akzeptiert werden. Die Trainingsmethoden sollten kreativ sein. Trainer_innen sollten nicht immer dieselben Trainingsmethoden einsetzen – Tests, Quiz, Aufgaben, für deren Bearbeitung unterschiedliche Materialien verwendet werden sollen, wie z. B. Videos machen mehr Spaß als das Studium grauer Theorie.

Teilnehmerinnen bringen den Dingen Wertschätzung entgegen, von denen sie einen praktischen Nutzen haben.

Die Teilnehmerinnen sollten immer um Feedback gebeten werden. Wenn sie damit einverstanden sind, dann sollten die Teilnehmerinnen am Ende einer Trainingseinheit mündliche Rückmeldung geben, was ihnen am meisten bzw. wenigsten gefallen hat. Wenn sie dies nicht gerne tun, dann könnte ein anonymer Fragebogen hilfreich sein.

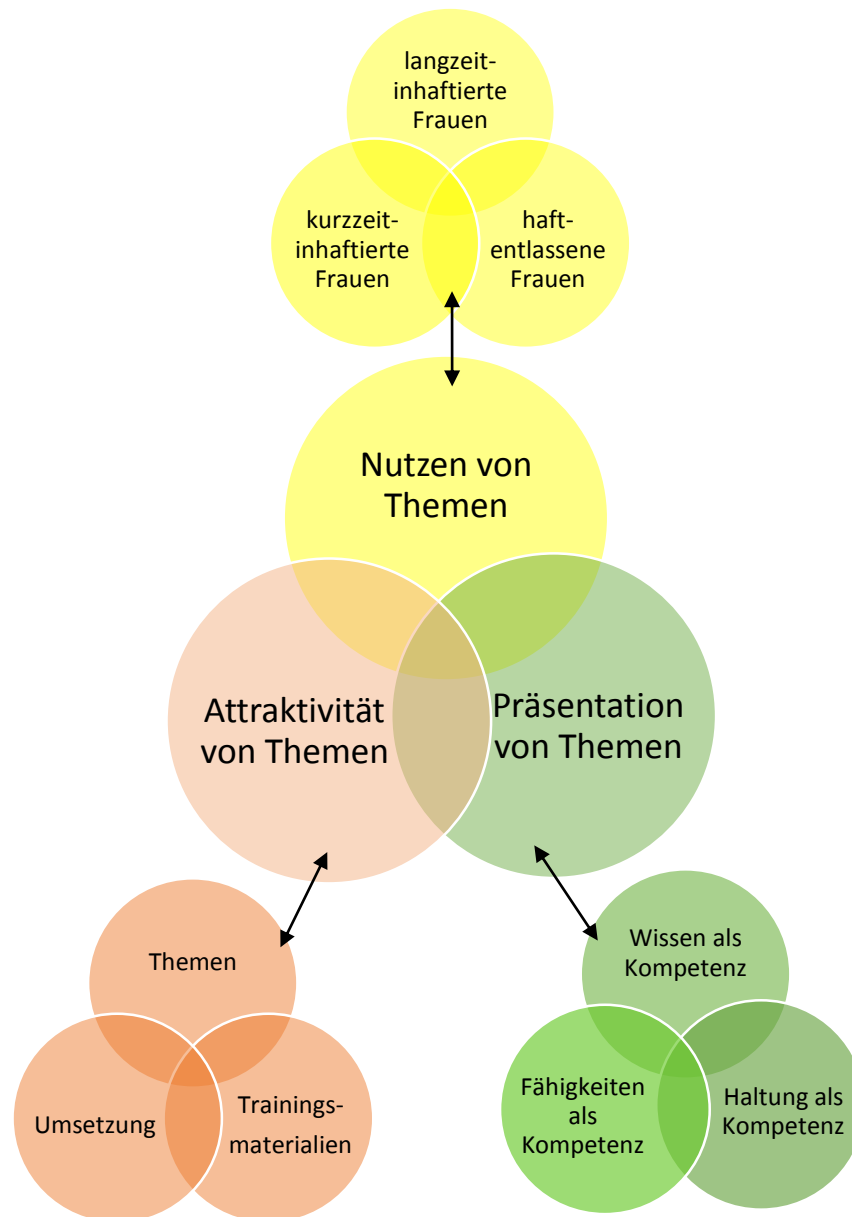
Wenn das Training innerhalb eines Projekts stattfindet, dann sollte darüber nachgedacht werden, wie der Fortschritt der Lernenden, die Lernergebnisse, die Rückmeldungen der Frauen etc. festgehalten werden kann.

Trainer_innen sollten daran denken, dass es immer einen Weg gibt, Teilnehmerinnen dabei zu unterstützen, dass sie sich während des Trainings wohl fühlen und Wissen annehmen.

7.2.6 Center Spirala – Center samomobilnosti (Center Spiral – Center of Selfmobility)

Auf Grundlage der internen Evaluation der Erprobungen für inhaftierte Frauen in Slowenien und Litauen ergeben sich drei zentrale Aspekte, die Trainer_innen im Blick behalten sollten: die Attraktivität, der Nutzen und die Präsentation von Themen. Nach unseren Evaluationsergebnissen besteht die entscheidende Herausforderung für Trainer_innen darin, die richtige Balance zwischen diesen drei Aspekten zu finden. Mit dieser Balance können Trainings für inhaftierte und haftentlassenen Frauen in der Zukunft angemessen, effektiv und erfolgreich gestaltet werden (siehe Abbildung).

Abbildung 1.3 Zentrale Aspekte des Trainings mit weiblichen Inhaftierten



(Quelle: Diese Abbildung stammt von Center Spirala.)

Der erste zentrale Aspekt beschreibt die Attraktivität eines Themas. Wobei die Wirkung des Trainings für die inhaftierten oder haftentlassenen Frauen von drei weiteren Elementen abhängt: den Themen, der Umsetzung und den Trainingsmaterialien. Trainer_innen müssen zunächst ein Gleichgewicht zwischen diesen drei Elementen finden, um den Aspekt der Attraktivität angemessen umsetzen zu können. Dieses Gleichgewicht zu finden, kann nicht allein durch eine

Das Projekt "Competent To Do – The transfer of competencies for tutors to achieve business (vocational) and social competencies of female prisoners and ex-offenders" wird durch das Programm für lebenslanges Lernen, Leonardo da Vinci – Innovationstransfer, der Europäischen Union kofinanziert.

klar definierte und exakt geplante Vorbereitung eines Trainings erzielt werden. Vielmehr entsteht dieses Gleichgewicht, wenn die Trainer_innen „eine glückliche Hand“ haben bei der Auswahl der Trainingsthemen, deren Umsetzung und der zu verwendenden Materialien. Sollte ein Thema für die Teilnehmerinnen nicht so attraktiv sein, stehen die Trainer_innen umso mehr in der Verantwortung eine geeignete Umsetzung sowie geeignete Trainingsmaterialien zu finden. Andererseits machen bei den Teilnehmerinnen populäre Themen die Umsetzung und Auswahl geeigneter Materialien für die Trainer_innen einfacher.

Im Hinblick auf den zweiten Aspekt, den Nutzen von Themen, sind Trainer_innen gefordert, ihre Zielgruppe näher zu betrachten. Haben sie es mit Frauen zu tun, die eine langjährige oder nur eine kurze Haftstrafe verbüßen oder mit haftentlassenen Frauen? Im Allgemeinen bevorzugen Lernende Themen, die für sie mit einem praktischen Nutzen verbunden sind. Dies scheint auch für inhaftierte und haftentlassenen Frauen zu gelten. Dies sollten Trainer_innen bei der Wahl von Themen berücksichtigen, aber auch bedenken, dass insbesondere inhaftierte Frauen oftmals Schwierigkeiten haben, neu erworbene Kompetenzen zur Anwendung zu bringen. Insbesondere bei Frauen, die eine lange Haftstrafe verbüßen sollte der Aspekt der Nützlichkeit eines Themas darauf abzielen, dass die Frauen dazu befähigt werden, ihre persönlichen Haltungen zu erkennen und zu reflektieren, um so zu einer besseren Gruppendynamik der inhaftierten Frauen innerhalb der Haftanstalt beizutragen. Unter Umständen sind solche Themen aber aus der Perspektive der inhaftierten Frauen auf den ersten Blick nicht so attraktiv. Für haftentlassene Frauen hingegen sollte der praktische Nutzen eines Themas immer ein wesentliches Kriterium für dessen Auswahl sein.

Der Aspekt der Präsentation beschreibt das Kompetenzkonzept, auf dessen Grundlage Trainingsthemen gestaltet und vermittelt werden. Ein breiter angelegtes Kompetenzkonzept wird die Synthese von Wissen, Fähigkeiten und Haltungen in den Blick nehmen. Ein einfaches Kompetenzkonzept wird hingegen entweder nur auf Wissen, oder Fähigkeiten oder Haltungen fokussieren. Eine besondere Herausforderung stellt dabei die Verbindung des Trainings für die inhaftierten und haftentlassenen Frauen mit der Erprobung neuer Ansätze dar. Im Falle der inhaftierten Frauen scheint nur eine Kompetenzfeststellung im Hinblick auf ihr Wissensniveau realistischer Weise umgesetzt werden zu können. Die Einschätzung von Kompetenzen im Rahmen von Trainings, die auf Kompetenzerweiterung- und Stärkung abzielen oder auf die Benennung und Stärkung ihrer Haltungen, wäre sehr viel herausfordernder und anfälliger für Fehleinschätzungen. Daher scheint es besser zu sein, Trainingsmaßnahmen zu gestalten, die auf Kompetenzerweiterung durch Feststellen des Wissensniveaus abzielen. Die Arbeit mit den Haftentlassenen ist unter diesem Aspekt sehr unterschiedlich. Es scheint für die Trainer_innen einfacher zu sein, deren Kompetenzen und/oder Haltungen realistisch einschätzen zu können. Für die Auswahl der Verfahren, die zur Kompetenzfeststellung eingesetzt werden, spielt auch der pädagogische Ansatz der Trainer_innen bzw. der ihrer Institutionen eine Rolle. So ist es wahrscheinlich, dass Trainer_innen, die sich Ansätzen aus der Erwachsenenbildung verschrieben haben, keine klassischen Testverfahren zum Einsatz bringen. Vielmehr werden sie mit Portfolios arbeiten und Assessments zu den tatsächlich vorhandenen Kompetenzen der inhaftierten Frauen durchführen. Vertreten Trainer_innen hingegen einen pädagogischen Ansatz, der sich an der

formalen schulischen Bildung orientiert, werden sie klassische Testverfahren bevorzugen. Welcher dieser beiden Ansätze für die Zielgruppe der inhaftierten und haftentlassenen Frauen der optimalere ist, hängt von der Entwicklung des Bildungssystems in den jeweiligen Ländern ab. Sollten inhaftierte und haftentlassene Frauen künftig einen leichteren Zugang zu formaler schulischer Bildung finden, dann wären Trainings, die sich an klassische Testverfahren orientieren, die bessere Option für sie. Sollte dies nicht der Fall sein, dann wäre es für diese Zielgruppe besser, dass ihre Trainer_innen auf der Basis von Methoden der Erwachsenenbildung ohne klassische Testverfahren arbeiten. Stattdessen sollten Portfolios zum Einsatz kommen. Der Hauptfokus innerhalb der Trainings liegt dann darin, den inhaftierten und haftentlassenen Frauen systematisch den Zugang zu beruflicher, staatlich anerkannter Qualifikation zu ebnen.

8. Quellen

1. Ažman, T. (2003): *Pomen aktivnosti dijakov pri načrtovanju in graditvi kariere (poklicni orientaciji)*, v Šolsko svetovalno delo, letnik 8, št. 2, p. 9-13.
2. Ažman, T. in et al. (2005): *Načrtovanje in vodenje kariere*, priročnik za poklicno orientacijo v srednjih šolah, Ljubljana: ZRSŠ.
3. Bozovičar, P. (2008): *Vpliv socioterapevtske usmeritve na pristope k obravnavi obsojencev: primerjava odprtega oddelka Slovenska vas ter zaprtega oddelka Zavoda za prestajanje kazni zapora Dob pri Mirni*: diplomsko delo, Ljubljana: (P. Bozovičar).
4. Brečko, D. (2006): *Načrtovanje kariere kot dialog med organizacijo in posameznikom*, Ljubljana: Planet GV.
5. Buzan, Tony in Buzan, Barry (2005): *Knjiga o miselnih vzorcih: izkoristimo um in izboljšajmo mišljenje*, Ljubljana: DZS.
6. De Chernatony, Leslie (2002): *Blagovna znamka: od vizije do vrednotenja : strateško oblikovanje in vzdrževanje blagovnih znamk*, Ljubljana: GV založba.
7. Denny, Richard (1997): *O motivaciji za uspeh*, Ljubljana: Gospodarski vestnik
8. Devetak, H. (2005): *Družbene spremembe in kaznovalni trendi*: magistrsko delo. Ljubljana: (H. Devetak).
9. DePorter, Bobbi in Hernacki, Mike (1996): *Kvantno učenje: osvobodite genija v sebi*, Ljubljana: Glotta Nova.
10. Dhority, Lynn (1992): *Ustvarjalne metode učenja. Umetnost uporabe sugestije za celostno učenje*, Ljubljana: Alpha Center.
11. Dryden, Gordon (2001): *Revolucija učenja*, Ljubljana: Educy.
12. Duncan, Todd (2006): *Izognite se usodnim napakam v prodaji: 10 usodnih napak, ki jih delajo prodajalci, in kako se jim izogniti*, Ljubljana: Lisac & Lisac.
13. Duncan, Todd (2005): *Prodajajte odgovorno: kako hitro in manj stresno zaslužiti več*, Ljubljana: Tuma.
14. Field, Lynda (1999): *Kako si pridobimo samospoštovanje: s praktičnimi nasveti do osebnega razvoja in uspeha*, Ljubljana : Mladinska knjiga, (Ljubljana: Optima).
15. Furnham, Adrian (2012): *Psihologija: ideje, ki so spremenile svet*, Maribor: Videotop.
16. Gabrijelčič, Marija (1986): *Učimo se z miselnimi vzorci*, Ljubljana: Državna založba Slovenije.
17. Girard, J. in Casemore, R. (1999): *Kako najboljše tržiš sebe*, Ljubljana:Tuma.
18. Goldratt, Eliyahu M. in Cox, Jeff (1997): *Cilj: proces nenehnih izboljšav*, Ljubljana: Gospodarski vestnik.
19. Gould, S. J. (2000): *Za-mera človeka*, Ljubljana: Krtina, Ljubljana: Studio Graffit
20. Habbe, Jure (2013): *Uživajmo v prodaji: ali česa vas o prodaji poslovnim kupcem v šolah ne bodo naučili*, Ljubljana: Lisac & Lisac.

21. Hansen, M. V. in Batten, J. (1998): *Mojster motiviranja: skrivnosti navdihujočega vodenja*, Bled: Vernar Consulting.
22. Houghton J. (2009): *ICT and the environment in developing countries: opportunities and developments*, Centre for Strategic Economic Studies, Victoria University, Rev. 6 (<http://www.oecd.org/ict/4d/44005687.pdf> saved 11/09/2015).
23. Horovitz, Jacques in Jurgens Panak, Michele (1997): *Za popolno kupčevo zadovoljstvo: nauki iz petdesetih podjetij z vrhunsko kakovostjo storitev*, Ljubljana: Gospodarski vestnik.
24. *Izzivi slovenske kriminologije: zbornik povzetkov*, Ljubljana, 2002 / [organizatorji] Visoka policijsko-varnostna šola [in] Inštitut za kriminologijo pri Pravni fakulteti [in] Društvo za kazensko pravo in kriminologijo Slovenije; uredniki Gorazd Meško... [et al.].
25. Jerebic, S. (2012): *Pomen dela, izobraževanja in prostočasnih dejavnosti za življenje obsojenk*: diplomsko delo. Ljubljana : (S. Jerebic).
26. Kanduč, Z. et al. (2012): *Nežnejši spol? Ženske, nasilje in kazenskopравни sistem*, Ljubljana: Inštitut za kriminologijo pri PF v Ljubljani.
27. Lipičnik, Bogdan (2005): *Organizacija podjetja*, Ljubljana: Ekonomska fakulteta.
28. Madjar, T. (2012): *Psihične motnje pri zapornikih*: magistrsko delo, Ptuj: (T. Madjar).
29. Meško, G. (2002): *Osnove preprečevanja kriminalitete*, Ljubljana: VPVŠ.
30. Meško, G. (ur.) (2004): *Preprečevanje kriminalitete - teorija, praksa in dileme*, Ljubljana: Inštitut za kriminologijo pri Pravni fakulteti v Ljubljani.
31. Modrej, Zvone (1997): *Tvoje odločitve: prikladne odločitve za več življenja*, Ljubljana: samozaložba.
32. Možina, Stane et al. (1994): *Management*, Radovljica: Didakta.
33. Musek Lešnik, Kristijan (2007): *Poslanstvo, vrednote in vizija podjetja: smisel, pomen in poti do opredeljevanja identitete in prihodnosti podjetja*, Ljubljana: IPSOS.
34. Pečjak, Vid (1986): *Poti do znanja: Metode uspešnega učenja*, Ljubljana: Cankarjeva založba.
35. Petrovec, D. (2005): *Barcelonska konferenca o ženskah v evropskih zaporih*, Revija za kriminalistiko in kriminologijo 56/2005/2, p. 216.
36. Petrovec, D. (2005): *Kult žrtve*, Ljubljana: GV založba. Zbirka Pravna praksa; 2.
37. Petrovec, D. (1997): *Nekatera temeljna načela izvrševanja kazenskih sankcij*, Ljubljana: Inštitut za kriminologijo pri PF v Ljubljani.
38. Petrovec, D. (1997): *O namenu kaznovanja: (slepa ulica absolutnih teorij)*: doktorska disertacija, Ljubljana: (D. Petrovec).
39. Petrovec, D.: *O namenu kaznovanja in nekaterih kazenskih sankcijah*, V: A. Šelih (ur.): *Sodobne usmeritve kazenskega materialnega prava* (Raziskava št. 145). Ljubljana, Inštitut za kriminologijo pri Pravni fakulteti 2005, p. 181-188.
40. Petrovec, D., Brinc, F., Gorenak V.: *Preprečevanje kriminalitete: sklepi sekcij: II. nacionalna kriminološka konferenca*, Pravna praksa 22/2003/35, p. 29-30.

41. Petrovec, D.: *Razumevanje in usoda socioterapevtskega modela, V: Modeli dobre prakse v socialnopedagoškem delu – strokovni izzivi v družbi negotovosti*; Zbornik povzetkov 3. slovenskega kongresa socialne pedagogike z mednarodno udeležbo, Rogla, 20.- 22. oktober 2005. Ur. M. M. Klemenčič. Ljubljana, Združenje za socialno pedagogiko – Slovenska nacionalna sekcija FICE 2005, p. 29-30. M. M. Klemenčič.
42. Petrovec, D. (2003): *Socioterapevtski in restorativni model ter obravnava obsojenih oseb. V Revija za kriminalistiko in kriminologijo*; letn. 54, št. 4 (okt. – dec. 2003), p. 403 – 405.
43. Petrovec, D.: *V imenu resnice (poligraf med Lombrosom in Spielbergom)*; V: K.G. Šugman (ur.): *Poligraf v kazenskem postopku*. Ljubljana, Inštitut za kriminologijo pri Pravni fakulteti 2005, p. 85-92.
44. Prelič, D. (2007): *Učinkovitost vzgojnega ukrepa oddaje v prevzgojni dom z vidika socioterapevtske usmeritve*: magistrsko delo. Ljubljana: (D. Prelič).
45. Russell, Peter (1990): *Knjiga o možganih*, Ljubljana: DZS.
46. Tancek, M. (2010): *Prenapolnjenost slovenskih zaporov: kriza penologije ali kriminalitetne politike*: magistrsko delo. Ljubljana: (M. Tancek).
47. Tracy, Brian (1997): *Pot do uspeha: preizkušeni sistem strategij in spretnosti, ki bo sprostil vaše notranje moči za uspeh*, Bled: Vernar Consulting.
48. Van Belleghem, Steven (2013): *Voditelj dialogov: moč sodobnega potrošnika, konec klasičnih oglaševalskih modelov*, Ljubljana: Medijski partner.
49. Ziglar, Zig (2000): *Ziglar o prodaji*, Ljubljana: Lisac & Lisac.
50. Watts, A. G. (1997): *Izobraževalno in poklicno usmerjanje v Evropski skupnosti*, Ljubljana: Izida.
51. *Zakon o izvrševanju kazenskih sankcij (ZIKS – 1)*; Ljubljana: Uradni List RS, 2013.
52. *SkillsYouNeed (web site)*: <http://www.skillsyouneed.com/ps/self-motivation.html> (saved 25/11/2014)
53. *EC (2007). Key competencies for lifelong learning – European Reference Framework*
54. *European Commission Communication “Fostering entrepreneurial mindsets through education and learning”, COM (2006) 33 final.*
55. *Republic of Slovenia, Ministry of Justice (e-document)*: http://www.mp.gov.si/fileadmin/mp.gov.si/pageuploads/UIKS/Letna_porocila/LP_2012.pdf (saved 10/06/2013)
56. *Republic of Slovenia, Ministry of Justice (e-document)*: http://www.mp.gov.si/fileadmin/mp.gov.si/pageuploads/UIKS/2013/PRIROCNIK_OB_NASTOPU_KAZNI_ZAPORA.pdf (saved 06/12/2013)
57. *Business Dictionary (web site)*: <http://www.businessdictionary.com> (saved 16/12/2014)
58. *Problematics of Women’s Violent Behaviour (e-document)*: <http://www.zurnalai.vu.lt/teise/article/viewFile/5077/5222> (saved 21/09/2015)
59. *Recommendation of the European Parliament and of the Council of 18 December for lifelong learning (2006/962/EC)*

60. EEG – Enterprise and entrepreneurship guidance: Guidance for UK higher education providers (2012) The Quality Assurance Agency for Higher Education.
61. <http://odvisni-od-neodvisnih-filmov.blogspot.com/2012/01/top-10-za-resetkami-svetovni-zaporniski.html> (saved 10/12/2012)
62. Založba Forum Media (web site): <http://www.zfm.si/prva-stran/e-mesecniki/e-popolna-poslovna-sekretarka/januarski-mesecnik-2013/samomotivacija-kako-se-motivirati.html> (saved 05/03/2015)
63. Center vseživljenjskega učenja Zasavje Slovenia (e-document): http://cvu.gess.si/gobecnews/data/cvzu/233_samomotivacija.html (saved 05/03/2015)
64. SIRIUS AM d.o.o., Matej Tušak, Ph.D. (e-document): <http://www.tzslo.si/pic/pdf/projekti/Krepitevmotivacije.pdf> (saved 02/03/2015)
65. Employment Service of Slovenia (e-document): [www.ess.gov.si/files/3286/Smernice APZ 2012 2015](http://www.ess.gov.si/files/3286/Smernice_APZ_2012_2015) (saved 26/08/2015)
66. European Parliament (e-document): <http://www.europarl.europa.eu/sides/getDoc.do?pubRef=-//EP//TEXT+TA+P6-TA-2008-0102+0+DOC+XML+V0//EN>
67. <http://www.intelywqy.com/EX/psiho/nel.htm> (saved 02/08/2015)
68. Gould (2000): *Za-mera človeka*, p. 135-167
69. Kanduč (2007), p. 292, note 18
70. Legal Dictionary (web site): <http://legal-dictionary.thefreedictionary.com/probation> (saved 02/08/2015)
71. Ministry of Justice (web site): <https://www.justice.gov.uk/offenders/probationservice> (saved 02/08/2015)
72. The European Organization for Probation (e-document): <http://cep-probation.org/wp-content/uploads/2015/03/Summary-information-on-Germany.pdf> (saved 02/08/2015)
73. The European Organization for Probation (e-document): http://www.cepprobation.org/uploaded_files/Lithuania.pdf (saved 02/08/2015)
74. The European Organization for Probation (e-document): <http://cep-probation.org/wp-content/uploads/2015/03/Final-chapter-Croatia.pdf> (saved 02/08/2015)
75. The European Organization for Probation (e-document): <http://cep-probation.org/wp-content/uploads/2015/03/Slovenia.pdf> (saved 02/08/2015)

Anhang 1. Tabellenverzeichnis

- Table 1. First agreements
- Table 2. Preparing IT equipment (if there is computer training)
- Table 3. Preparing information for staff and offenders
- Table 4. Preparing of classroom, information of staff, selection of participants
- Table 5. First week of training
- Table 6. Second week of training
- Table 7. Training “Self-assessment and reflection”
- Table 8. Training “Competence assessment”
- Table 9. Training “Skills audits”
- Table 10. Training “Reflection and transfer“

Anhang 2. Material aus Trainings in Berliner Haftanstalten

Supporting materials used in the training "Self-assessment and reflection"

- Printed copies of Reflection toolkit timeline <http://www.open.edu/openlearnworks/course/view.php?id=843>, pens
- Reflection toolkit: <http://www.open.edu/openlearnworks/course/view.php?id=843>
- Reflection toolkit skills and competencies: <http://www.open.edu/openlearnworks/course/view.php?id=843>.

The Reflection Toolkit has been developed by Bridges Programmes in collaboration with the Open University, Scotland.

Supporting materials used in the training "Competence assessment"

OECD - Recognition of non-formal and informal learning:

<http://www.oecd.org/edu/skills-beyond-school/recognitionofnon-formalandinformallearning-home.htm>

- Pre-prepared flipchart paper or PowerPoint (definition competence)
- Pre-prepared flipchart papers or PowerPoint (definition knowledge, skills)
- Pre-prepared flipchart papers or PowerPoint (formal, informal, non-formal learning)

DISCO (the European Dictionary of Skills and Competencies) provides access to a thesaurus with more than 60,000 skill and competence terms in seven European languages (EN, DE, FR, HU, CZ, LT).

DISCO serves individuals and experts who need fast and easy terminological support in tasks such as searching for and translating single terms in the field of skills and qualifications or for composing and translating CVs.

<http://www.skills-translator.net/>

Tool box for competence assessment:

- Talent exchange market
- Printed copies of the "Questionnaire for external assessment"

Supporting materials used in the training "Skills audit"

- Flipchart or whiteboard; laptop with internet access, beamer (external monitor/projector)
- ESCO transferable skills and ESCO coppersmith
- Administrator or Secretary

Baker ESCO - European Skills, Competencies, Qualifications and Occupations

<https://ec.europa.eu/esco/web/guest/hierarchybrowser/-/browser/Skill?resetLanguage=true&newLanguage=en>

E_EPSOL – Education & Employment Pathways for Speakers of other Languages:

Several checklists to help deciding if clients have suitable skills and experience to apply for jobs: administrator or secretary, office manager, personal assistant, civil engineering <http://www.e-epsol.eu/skills-audit-toolkit/skills-audit-toolkit-material?download=163%3Askills-audit-toolkit-hard-copy-versions>

Interactive Skills Audit Toolkit: <http://www.e-epsol.eu/skills-audit-toolkit/skills-audit-toolkit-material>

Supporting materials used in the training “Reflection and transfer”

- Flipchart or whiteboard, marker
- Small bin or cap, coloured candies or pieces of paper
- 3 hand-outs, each with one of the three tasks/ perspectives written on it
- Flipchart sheets with results of group work, adhesive tape, pins or magnets to hang them up

Anhang 3. Praktische Übungen / Anforderungen für Thema A3 – IT-Kenntnisse für Entrepreneurinnen

Word Basics – Creating, opening, sharing and saving documents - Challenge!

1. Create a new blank document. Use the Save command to save it to your desktop.
2. Save the document to OneDrive and invite someone else to view it.
3. Export the document as a PDF file.

Word Basics - Text basics and formatting text - Challenge!

1. Open an existing Word 2013 document. You can use our practice document.
2. Select some text to delete. If you're using the example, delete the last sentence of the second paragraph.
3. Cut and paste some text. If you're using the example, cut the first sentence of the second paragraph and paste it after the first sentence in the first paragraph.
4. Find and replace a word in the document. If you're using the example, find and replace "Mrs" with "Ms".
5. Change the font style or/ and font size of some text. If you are using the example, try changing the font size of the title.
6. Highlight some text. Try bolding, italicizing, or underlining some text.
7. Center align some text.
8. Insert a symbol in the text. If you are using the example, insert a registered trademark symbol, ®, after Sullie's Subs.

Word Basics - Page layout - Challenge!

1. Open an existing Word document. You can use our practice document.
2. Change the page orientation. If you are using the example, change the orientation to Landscape.
3. Change the margins. If you are using the example, change the margins to Narrow.
4. Try adjusting the margins using Custom Margins.
5. Change the paper size. If you are using the example, try changing the paper size to Legal. Try customizing the page size.

Word Basics - Printing documents and line and paragraph spacing - Challenge!

Das Projekt “Competent To Do – The transfer of competencies for tutors to achieve business (vocational) and social competencies of female prisoners and ex-offenders” wird durch das Programm für lebenslanges Lernen, Leonardo da Vinci – Innovationstransfer, der Europäischen Union kofinanziert.

1. Open an existing Word document. If you want, you can use our practice document.
2. Preview the document in the Print pane. Print one copy of the document.
3. Try adjusting the print settings so the document prints on two sides.
4. Try custom printing a selection of pages in the document. If you're using our example, try printing only page two.
5. Change the line spacing of some text. If you're using the example, change the line spacing of the paragraph in the "Summary" section so it is single-spaced.
6. Change the paragraph spacing between two paragraphs. If you're using the example, add paragraph spacing after each paragraph in the "Experience" section.
7. If you are using the example, change the line and paragraph spacing so the entire resume fits on one page.

Word Basics - Headers, footers, page numbers, pictures and text wrapping -Challenge!

1. Create a new Word document. If you want, you can use our practice document.
2. Create a blank header. If you're using the example, unlock the header.
3. Add a name to the header. If you're using the example, type the name "Tom Shelby" after Professor.
4. Try inserting a preset header or footer. Add today's date to the header. If you're using the example, add today's date below "Professor Tom Shelby".
5. Try adding a page number to the footer. If you're using the example, add a page number to the bottom of the page. Try restarting the page numbering.
6. Insert a picture from a file into the document. Resize the picture.
7. Find a picture and insert it into your document. If you are using the example, search for "computer" and insert it in the "New Online Resident Portal" section.
8. Change the text wrapping setting of one of the images. If you're using the example, change the text wrapping setting of the computer to "Through".
9. Try moving an image to a new location.

Excel Basics - Creating, opening, saving and sharing workbooks - Challenge!

1. Create a new blank workbook or open an existing workbook from your computer.
2. Pin a folder to Backstage view.
3. Create a new workbook using a template.
4. Use the Save command to save the workbook to your desktop.
5. Save the workbook to OneDrive and invite someone else to view it.
6. Export the workbook as a PDF file.

Excel Basics - Cell basics and modifying columns, rows and cells - Challenge!

1. Open an existing Excel 2013 workbook. If you want, you can use our practice workbook.
2. Select cell D3. Notice how the cell address appears in the Name box and its content appears in both the cell and the Formula bar.
3. Select a cell, and try inserting text and numbers.
4. Delete a cell, and note how the cells below shift up to fill in its place.
5. Cut cells and paste them into a different location. If you are using the example, cut cells D4:D6 and paste them to E4:E6.
6. Try dragging and dropping some cells to other parts of the worksheet.
7. Use the fill handle to fill in data to adjoining cells both vertically and horizontally. If you are using the example, use the fill handle to continue the series of dates across row 3.
8. Use the Find feature to locate content in your workbook. If you are using the example, type the name "Lewis" into the Find what: field.
9. Insert a column between column A and column B, then insert a row between row 3 and row 4. Delete a column or a row. Move a column or row.

10. Try using the Text Wrap command on a cell range. If you are using the example, wrap the text in the column that contains street addresses.
11. Try merging some cells together. If you are using the example, merge the cells in the title row using the Merge & Center command (cell range A1:E1).

Excel - Formatting cells - Challenge!

1. Open an existing Excel 2013 workbook. If you want, you can use our practice workbook.
2. Select a cell and change the font style, size, and color of the text. If you are using the example, change the title in cell A3 to Verdana font style, size 16, with a font color of green.
3. Apply bold, italics, or underline to a cell. If you are using the example, bold the text in cell range A4:C4.
4. Try changing the vertical and horizontal text alignment for some cells.
5. Add a border to a cell range. If you are using the example, add a border to the header cells in in row 4.
6. Change fill color of a cell range. If you are using the example, add a fill color to row 4.
7. Try changing the formatting of a number. If you are using the example, change the date formatting in cell range D4:H4 to Long Date.

Excel - Worksheet basics - Challenge!

1. Open an existing Excel workbook. If you want, you can use our practice workbook.
2. Insert a new worksheet and rename it. If you are using the example, title the new worksheet April.
3. Delete a worksheet. If you are using the example, delete the blank worksheet named Sheet 4. Move a worksheet. Copy a worksheet.
4. Try grouping and ungrouping worksheets. If you are using the example, group the January and March worksheets together. Try entering new content in the January worksheet and then notice how it appears in the March worksheet.

Excel - Page layout and printing workbooks - Challenge!

1. Open an existing Excel workbook. If you want, you can use our practice workbook.
2. Change the page orientation to Landscape. Try modifying the margins of a worksheet.
3. Try using the Print Titles command to include a row or column on each page of your workbook. If you are using the example, use the Print Titles command to make row 1 of the Schedule worksheet appear at the top of every page.
4. Insert a page break. If you are using the example, insert a page break between rows 19 and 20 on the Schedule worksheet.
5. Navigate to Page Layout view and insert a header or footer.
6. Try printing two active worksheets. If you are using the example, try printing the Player Info and Schedule worksheets.
7. Try printing only a selection of cells. If you are using the example, try printing the upcoming games for the Bulls (cell range A12:E19).
8. Try the scaling feature to condense your workbook content. If you are using the example, use scaling to make the worksheet fit onto a single page.
9. Adjust the margins from the Preview pane.

Excel - Simple and complex formulas - Challenge!

1. Open an existing Excel workbook. If you want, you can use our practice workbook.
2. Create a simple addition formula using cell references. If you are using the example, create the formula in cell B4 to calculate the total budget.
3. Try modifying the value of a cell referenced in a formula. If you are using the example, change the value of cell B2 to \$2,000. Notice how the formula in cell B4 recalculates the total.

4. Try using the point-and-click method to create a formula. If you are using the example, create a formula in cell G5 that multiplies the cost of napkins by the quantity needed to calculate the total cost.
5. Edit a formula using the formula bar. If you are using the example, edit the formula in cell B9 to change the division sign (/) to a minus sign (-).
6. Create a complex formula that will perform addition before multiplication. If you are using the example, create a formula in cell D6 that first adds the values of cells D3, D4, and D5 and then multiplies their total by 0.075. Hint: You'll need to think about the order of operations for this to work correctly.

Excel – Tables and charts - Challenge!

1. Open an existing Excel workbook. If you want, you can use our practice workbook.
2. Format a range of cells as a table. If you are using the example, format the cell range A2:E13.
3. Add a row or column to the table. Choose a new table style.
4. Change the table style options. If you are using the example, add a total row.
5. Use worksheet data to create a chart. If you are using the example, use the cell range A1:F6 as the source data for the chart.
6. Change the chart layout. If you are using the example, select Layout 8.
7. Apply a chart style.
8. Move the chart. If you are using the example, move the chart to a new worksheet named Book Sales Data: 2008-2012.

PowerPoint 2013 - Getting to know PowerPoint - Challenge!

1. Open PowerPoint 2013 and create a new presentation.
2. Click through all of the tabs and review the commands on the Ribbon.
3. Try minimizing and maximizing the Ribbon.
4. Add a command to the Quick Access toolbar.
5. Navigate to Backstage view and open your Account settings.

PowerPoint – Creating, opening, saving and sharing presentations - Challenge!

1. Create a new blank presentation or open an existing presentation from your computer.
2. Pin a folder to Backstage view.
3. Create a new presentation using a template.
4. Use the Save command to save the presentation to your desktop.
5. Save the presentation to OneDrive and invite someone else to view it.
6. Export the presentation as a PDF file.

PowerPoint - Slide and text basics - Challenge!

1. Create a new PowerPoint presentation, or download our practice presentation.
2. Insert a new slide with the Title and Content layout.
3. Try adding some text to the title placeholder.
4. Change the layout of a slide. If you are using the example, change the layout of slide 3 to Section Header.
5. Copy and paste a slide, then move it to a new location. Apply a theme to your presentation. If you're using the example, apply the Integral theme.
6. Insert a blank slide, then insert a text box on the slide.
7. Change the slide size from Widescreen to Standard.
8. Experiment with horizontal and vertical alignment.
9. Try using the Find and Replace commands. If you are using the example, change the word "Likes" to "Enjoys".

PowerPoint - Applying themes and transitions - Challenge!

1. Open an existing PowerPoint presentation. If you want, you can use our practice presentation.
2. Try applying several different themes. If you are using the example, try the Organic theme. Try selecting a theme variant. Select a slide, and apply a transition.
3. Change the transition duration. Add a sound effect to the transition.
4. Apply a dynamic slide transition. If you are using the example, apply a dynamic transition to slide 5.
5. Remove the transitions from all slides.

PowerPoint 2013 - Managing slides and printing - Challenge!

1. Open an existing PowerPoint presentation. If you want, you can use our practice presentation.
2. Try switching between various slide views.
3. View an outline of your presentation.
4. Try adding speaker notes to your presentation using the Notes pane and the Notes Page View.
5. Divide your presentation into at least two sections, then try collapsing and expanding them. If you are using the example, create one section for "Dogs" and another for "Cats and Other Pets".
6. Preview the presentation in the Print pane.
7. Print a Handout version of the presentation with three slides per page.

PowerPoint - Presenting your slide show and animating text and objects - Challenge!

1. Open an existing PowerPoint presentation. If you want, you can use our practice presentation.
2. Practice playing a slide show and navigating through the slides.
3. Change your mouse pointer to a pen or highlighter, and try marking a slide. If you are using the example, add markings to the chart on slide 8.
4. Try using Presenter View.
5. Open the Set Up Show dialog box, and try modifying the options.
6. Add an entrance effect to an object. If you are using the example, use one of the objects on slide 3.
7. Use the Animation Painter to copy the effect to another object.
8. Use the Animation Pane to reorder the effects. Experiment with different start options and timings. Add two additional effects to one of the objects.
9. Several animation effects have been applied to the objects on slide 3.
10. Use the Animation Pane to explore and experiment with the effects.

Projektpartner_innen



CDI Univerzum, Slowenien Projektkoordination



FCZB FrauenComputerZentrumBerlin e.V., Deutschland



University College of Economics, Entrepreneurship and
Management Nikola Šubić Zrinski

UCEEM-NSZ University College »Nikola Subic Zrinski«, Kroatien



Center Spirala Centre of Selfmobility Development, Slowenien



MiT

Zavod za širšo družbeno sprejemljivost in sprejetost

MiT Institution for a wider social acceptability and acceptance, Slowenien



ZISP B Human Resources Development and Monitoring Bureau, Litauen