

# CARE4CARERS R3 TRAININGSMODULE

## Module 4 - Berufliche Orientierung

### EINHEIT 4.1 ZIELSETZUNG



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



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## LERNZIELE

Am Ende dieser Einheit sollten Sie :

- sich der Bedeutung und der Notwendigkeit bewusst sein, sich Ziele zu setzen.
- In der Lage sein, SMART-Ziele (intelligent, messbar, erreichbar, realistisch, zeitlich begrenzt) zu setzen.
- in der Lage sein, einen Aktionsplan mit einem Zeitplan auf der Grundlage Ihrer Ziele zu entwickeln.

## WAS SIND ZIELE UND WARUM BRAUCHEN WIR SIE?

- Ein Ziel ist ein gezielter Wunsch nach einem bestimmten Ergebnis
- Es ist bewusster als ein Wunsch oder eine momentane Absicht
- Ziele sind wichtige Aspekte der Berufsorientierung, die Ihnen dabei helfen :
  - Ihre Motivation zu finden
  - aus einer Flaute und allgemeinen Untätigkeit herauszukommen
  - gute Ergebnisse zu erzielen, die für Sie von Bedeutung sind
  - die Kontrolle über Ihren Fortschritt zu haben

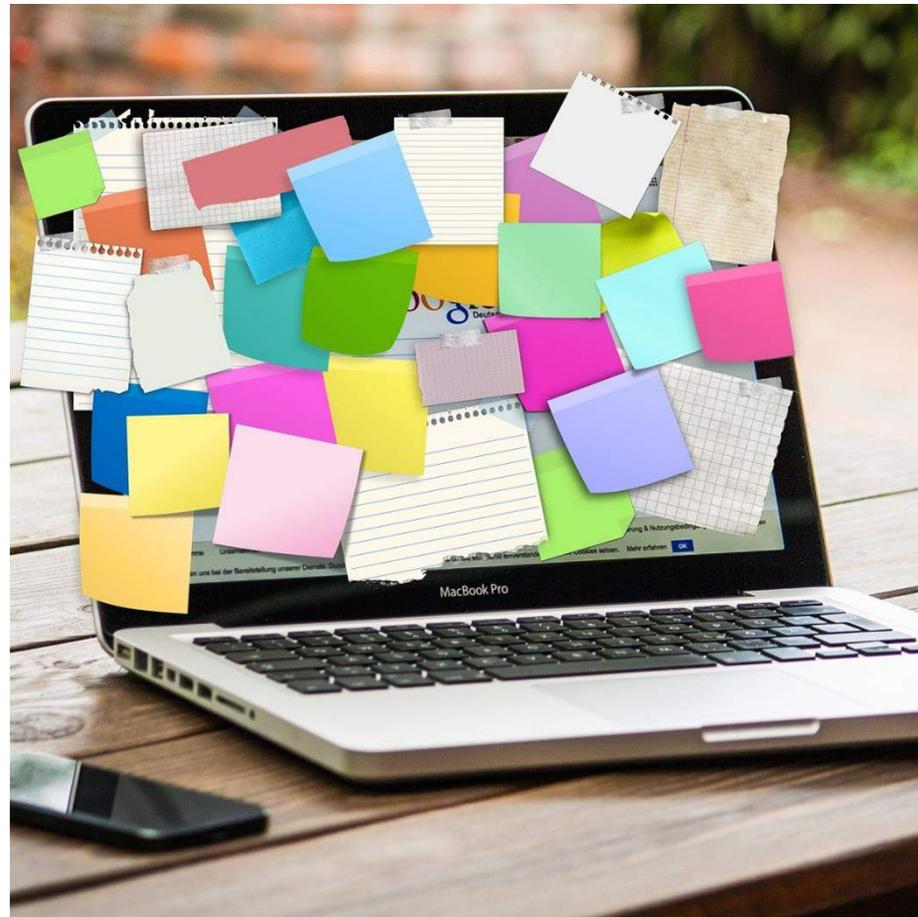




# VORTEILE DER ZIELSETZUNG

- Steigert Ihre Motivation und Konzentration
- Hilft Ihnen, Prioritäten und Werte zu klären
- Verbessert Ihr Zeitmanagement und Ihre Produktivität
- Hilft Ihnen, das Endergebnis von Anfang an im Blick zu haben
- Erleichtert Ihren Fortschritt und Ihren Erfolg

NICHT ALLE ZIELE SIND NÜTZLICH - ES SEI DENN, MAN  
PRODUZIERT SIE AUF INTELLIGENTE WEISE



## S.M.A.R.T.-ZIELE SETZEN

Die Forschung zeigt, dass die besten Ziele S.M.A.R.T. sein müssen:

- **Spezifisch** : klar definiert und fokussiert
- **Messbar** : objektiv bewertbar (durch eine Zahl, Prozente, etc.) um den Erfolg zu ermitteln
- **Abrufbar** : realistisch und realisierbar
- **Relevant** : auf die allgemeinen Ziele und Werte abgestimmt
- **Termingebunden** : einen konkreten Zeitplan haben

## FESTLEGUNG SPEZIFISCHER ZIELE

Tipps für die Festlegung spezifischer Ziele :

- Verwenden Sie Aktionsverben, um zu beschreiben, was Sie erreichen wollen.
- Formulieren Sie Ihr Ziel so detailliert wie möglich.
- Bestimmen Sie das **Wer, Was, Wo, Wann** und **Warum** Ihres Ziels (wer hilft Ihnen, warum tun Sie das, wo werden Sie Informationen erhalten/mit Leuten sprechen, wann werden Sie das tun, was Sie gesagt haben, dass Sie es tun werden). Dies wird Ihnen helfen, Ihr Ziel zu spezifizieren.

## Beispiele

### Unspezifisches Ziel

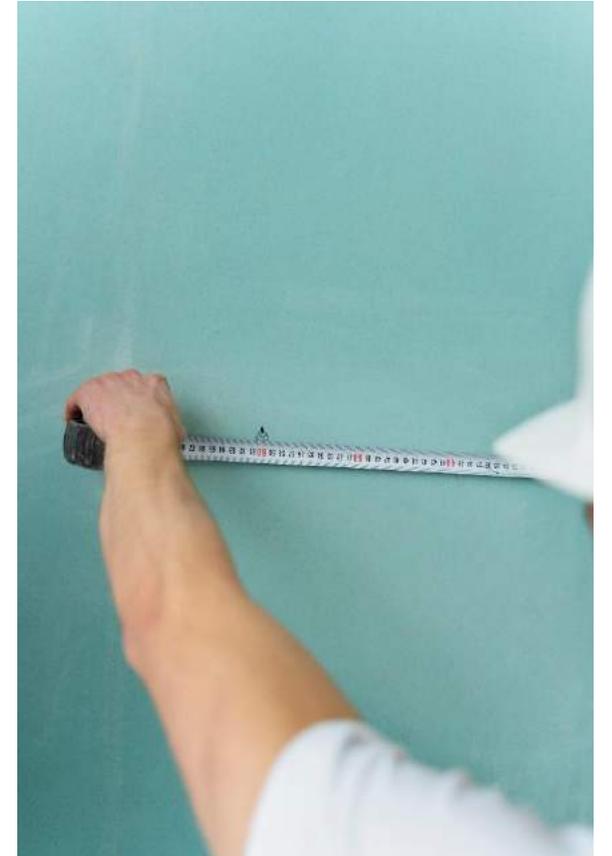
- Ich möchte wieder in das Berufsleben einsteigen, um etwas mehr Geld zu verdienen
- Ich würde gerne mehr Sport treiben

### Spezifische Zielsetzung

- Ich möchte bis September eine bezahlte Stelle in der Kreativbranche finden
- Ich würde gerne 3x in der Woche mit Hilfe von YouTube-Videos Yoga zu machen

## FESTLEGUNG MESSBARER ZIELE

- Sobald Sie Ihr Ziel konkretisiert haben, müssen Sie es in überschaubare Schritte unterteilen.  
**WIE?**
- Bestimmen Sie eine spezifische Kennzahl, um Ihr Ziel messbar zu machen, damit Sie wissen, dass Sie auf etwas hinarbeiten.
- Dies kann Ihnen helfen, Ihre Fortschritte zu verfolgen, während Sie vorankommen.
- So können Sie feststellen, ob Sie sich Ihrem Ziel nähern oder von ihm entfernen.



## Beispiele

### Nicht messbares Ziel

- Ich möchte beim Laufen besser werden
- Ich möchte mein Spanisch verbessern

### Messbares Ziel

- Ich möchte nächstes Jahr einen Halbmarathon laufen können
- Ich möchte bis Jahresende ein B2-Niveau in Spanisch erreichen

## FESTLEGUNG VON ZEITGEBUNDENEN ZIELEN

- Der erste Schritt besteht darin, Ihr Ziel konkret und messbar zu machen - dann müssen Sie sich einen Zeitrahmen setzen.
- Dadurch wird es noch spezifischer und messbarer (und erreichbar, wie wir später sehen werden)
- So zählt jeder Tag und motiviert dich. Wenn du 100 Tage Zeit hast, um etwas zu erreichen, dann ist heute und jeder Tag  $1/100$  der Gesamtzeit.



## Beispiele

### Nicht zeitgebundenes Ziel

- Ich möchte beim Laufen besser werden
- Ich möchte mein Spanisch verbessern

### Zeitgebundene Zielsetzung

- Ich möchte meine Laufleistung jede Woche um einen Kilometer verbessern
- Ich möchte mit einer mobilen App 20 neue Wörter pro Woche auf Spanisch lernen

## FESTLEGUNG RELEVANTER ZIELE

- Die Ziele, die Sie sich setzen, müssen mit Ihren Bedürfnissen und Wünschen übereinstimmen - sonst sind sie nicht motivierend!
- Beginnen Sie damit, herauszufinden, was Sie in dem Bereich, auf den sich Ihr Ziel bezieht, erreichen wollen (Gesundheit, Finanzen, Wohlbefinden usw.).
- Stellen Sie sicher, dass Sie sich ein Ziel setzen, mit dem Sie sowohl - zufrieden sind, wenn Sie es genau so erreichen, wie Sie es sich vorgenommen haben, - unzufrieden sind, wenn Sie es überhaupt nicht erreichen



# FESTLEGUNG RELEVANTER ZIELE

Relevant Ziele erwecken oft ambivalente Gefühle

- Sie empfinden ein positives Gefühl bei der Vorstellung das Ziel zu erreichen
- Sie empfinden ein negatives Gefühl wenn Sie an den Weg bis zum Ziel denken und wollen innerlich davor weglaufen
- Folgende Fragen können hilfreich sein um relevante Ziele festzulegen:
  - *Werde ich am Ende des Zeitraums zufrieden sein, wenn ich mein Ziel erreicht habe?*
  - *Wie würde ich mich fühlen, wenn ich dieses Ziel nicht in diesem Zeitrahmen erreichen würde?*



# BEISPIEL FÜR RELEVANTE UND NICHT RELEVANTE ZIELE FÜR EINEN PROFISPORTLER

## Nicht relevantes Ziel

- Ich möchte besser im Unterrichten von Mathematik werden
- Ich möchte Spanisch lernen

## Relevantes Ziel

- Ich möchte beim nächsten nationalen Rennen unter den Top 3 landen
- Ich möchte Spanisch lernen, um einen spanischsprachigen Trainer einstellen zu können, der Spitzensportler:innen betreut

**HINWEIS:** Die Relevanz von Zielen ist der persönlichste Teil der Zielsetzung. Um ein Ziel relevant zu machen, muss man sicherstellen, dass man sich dessen bewusst ist, wer man ist, und was man will.

## ERREICHBARE ZIELE SETZEN

- Nachdem Sie Ihr Ziel festgelegt und ihm Maß, Zeit und Relevanz gegeben haben, müssen Sie prüfen, ob Sie es erreichen können oder ob Sie einen Aspekt Ihres Ziels neu anpassen müssen.
- Haben Sie die Mittel, um Fortschritte zu erzielen? Wenn nicht, wann/wie werden Sie diese bekommen?
- Haben Sie Erfahrung in dem Bereich, den Sie anstreben? Wenn nicht, müssen Sie möglicherweise die Zeit einkalkulieren, die Sie benötigen, um sich zurechtzufinden.
- Spiegelt Ihr Zeitrahmen die Zeit wider, die Sie für das Ziel aufwenden möchten, oder die Zeit, die Sie benötigen?
- Wie viel Zeit würden Sie einem Fremden geben, um das gleiche Ziel zu erreichen? Wenn es anders ist als Ihres, müssen Sie vielleicht Ihren Zeitrahmen anpassen.

## EXTRA-TIPPS

- Das Akronym (S.M.A.R.T.) hat sich auch um zusätzliche Bereiche erweitert, auf die sich die Zielsetzer konzentrieren können. SMARTER umfasst zum Beispiel zwei zusätzliche Kriterien :
- **Evaluiert:** Beurteilung eines Ziels, um zu bewerten, inwieweit es erreicht wurde.
- **Überprüft:** Reflexion und Anpassung des eigenen Ansatzes oder Verhaltens, um ein Ziel zu erreichen.

Wahrscheinlich werden Sie Ihre Ziele im Laufe der Zeit leicht ändern wollen. Deshalb kann eine zusätzliche Ebene hinzugefügt werden, indem der Fortschritt und die verbleibenden Schritte zum Erreichen eines Ziels bewertet werden, bevor neue Ziele gesetzt werden.

Die Festlegung eines zeitlich begrenzten Überprüfungs-/Evaluierungsprozesses für Ihre Ziele wird Ihnen helfen, diese S.M.A.R.T.-Ziele effektiv zu setzen, wenn Sie in Ihrer Karriere weiter vorankommen.

## Referenzen

- How to write SMART goals. The Atlassian. Zuletzt aufgerufen März 2023:  
<https://www.atlassian.com/blog/productivity/how-to-write-smart-goals#:~:text=VWhat%20are%20SMART%20goals%3F,within%20a%20certain%20time%20frame.>
- How to write SMART goals (and why they matter). Asana. Zuletzt aufgerufen März 2023:  
<https://asana.com/resources/smart-goals>
- Goal-setting. A State Theory, but related to traits. Researchgate, Zuletzt aufgerufen März 2023:  
[https://www.researchgate.net/profile/Deshani-Ganegoda-2/publication/285260735\\_Goal-Setting/links/56e9c8aa08aec8bc07813048/Goal-Setting.pdf](https://www.researchgate.net/profile/Deshani-Ganegoda-2/publication/285260735_Goal-Setting/links/56e9c8aa08aec8bc07813048/Goal-Setting.pdf)
- Setting Your Own Professional Goals. Glassdoor, Zuletzt aufgerufen März 2023:  
<https://www.glassdoor.com/blog/guide/professional-goals/>

Dieses Lernmodul wurde im Rahmen des Erasmus+ KA2 Projekts Care4Carers (C4C) entwickelt und wird mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert.



Diese Arbeit ist für Bildungszwecke bestimmt und steht unter der Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License @ C4C Konsortium (mit Ausnahme der referenzierten Screenshots und Inhalte).

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

# CARE4CARERS R3 TRAININGSMODULE

## Modul 4 - Berufliche Orientierung

### EINHEIT 4.2 ARBEITSMARKTWISSEN



## LERNZIELE

Am Ende dieser Einheit sollten Sie:

- Über Kenntnisse zu den aktuellen Trends auf dem Arbeitsmarkt verfügen.
- Die wesentlichen Fähigkeiten und Kompetenzen kennen, die für den heutigen Arbeitsmarkt relevant sind.
- Informationen über den nationalen Arbeitsmarkt (Arbeitskräftetrends, freie Stellen, Qualifikationsanforderungen usw.) nutzen können, um die richtige Berufsentscheidung zu treffen.
- Die sich verändernde Arbeitswelt verstehen.

# I. DER ARBEITSMARKT

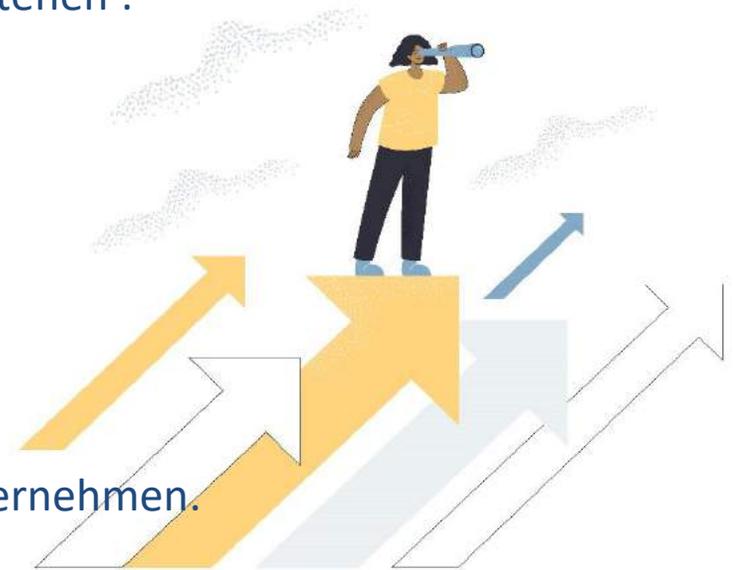
- **Der Arbeitsmarkt** bezieht sich auf die Gesamtheit der arbeitsfähigen und arbeitswilligen Menschen in einem Land oder einem Gebiet im Verhältnis zur Zahl der in diesem Land oder Gebiet verfügbaren Arbeitsplätze. (collinsdictionary.com)
- **Arbeitsmarktinformationen** helfen den Menschen dabei, fundierte Entscheidungen über den Arbeitsmarkt zu treffen. Sie machen deutlich, wo die Arbeitsmöglichkeiten zunehmen oder abnehmen, und helfen dabei, die für einen bestimmten Beruf erforderlichen Qualifikationen zu verstehen, die Nachfrage nach künftigen Arbeitsplätzen zu ermitteln und herauszufinden, wie man einen Arbeitsplatz finden oder sich beruflich verändern kann.



# WARUM IST ES WICHTIG, SEINEN ARBEITSMARKT ZU KENNEN?

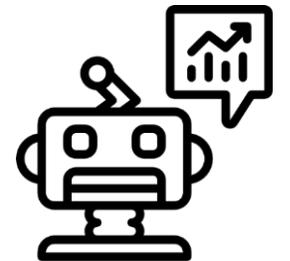
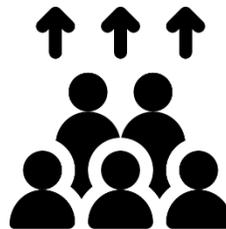
Die Kenntnis und Analyse des Arbeitsmarktes wirkt sich auf die Art und Weise aus, wie Menschen Arbeit suchen und sich um eine Stelle bewerben, indem sie verstehen :

- Wo sich die Arbeitsplätze befinden werden.
- Wann eine Stelle frei wird.
- Die zu erwartenden Löhne.
- Die Fähigkeiten, die Arbeitgeber:innen suchen.
- Vorhersagen über die nachgefragten Arbeitsplätze.
- Die Möglichkeiten der Selbstständigkeit und die Entwicklung neuer Unternehmen.



# FAKTOREN, DIE DEN ARBEITSMARKT BEEINFLUSSEN

- Demografische Daten (Größe der Bevölkerung, Wachstumsrate, höchster Bildungsgrad usw.)
- Neue Technologien (Innovationen, die zu verbesserten oder neuen Prozessen führen und Organisationen helfen können, schneller zu arbeiten).
- Veränderungen im externen oder internen Unternehmensumfeld (z. B. billigere Konkurrenz aus dem Ausland, die zum Verlust von Arbeitsplätzen führt, oder Veränderungen des Beschäftigungsniveaus).
- Staatliche Eingriffe (z. B. Investitionen in bestimmte Fähigkeiten).
- (Inter-)nationale Politiken (z.B. die Freizügigkeit der Arbeitnehmer:innen in der EU, Einführung eines nationalen Mindestlohns).
- Klimawandel und ökologische Entwicklungen.



# TRENDS AUF DEM ARBEITSMARKT

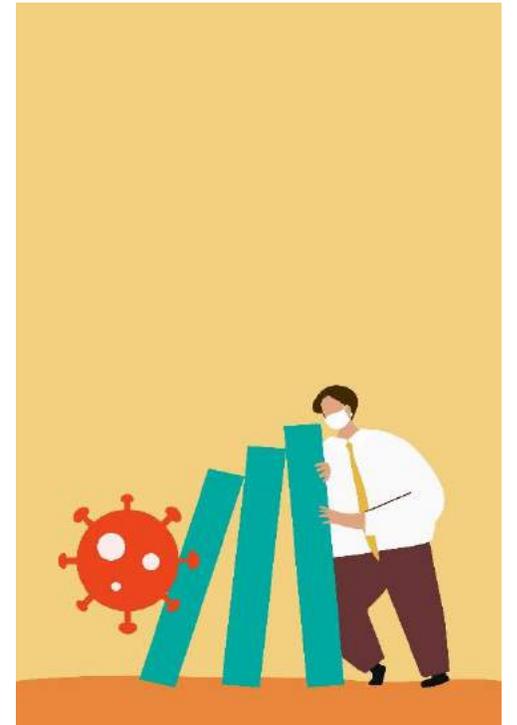
Da sich die Bedingungen auf dem Arbeitsmarkt schnell ändern können, sind Trends eine nützliche Orientierung um die derzeitigen und zukünftigen Entwicklungen zu erfassen.

- Wachsende Arbeitsmarktmacht der Arbeitnehmer:innen als Folge des demografischen Wandels
- Fortschreitende Verlagerung in den Dienstleistungssektor, z. B. in den Pflegebereich
- Starkes Wachstum der Beschäftigung in den MINT-Bereichen (Wissenschaft, Technologie, Ingenieurwesen, Mathematik)
- Veränderte Erwartungen von Arbeitgeber:innen und Arbeitnehmer:innen.
- Wachstum der atypischen Beschäftigung
- Zunahme des Anteils der Teilzeitarbeit, der Zeitarbeit und der selbständigen Erwerbstätigkeit.



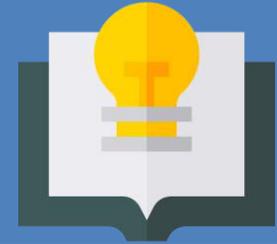
# DURCH DIE COVID 19-KRISE AUSGELÖSTE TRENDS

- Die Covid 19 - Pandemie hat einen Digitalisierungsschub mit nachhaltigen Veränderungen ausgelöst.
- Prognosen zufolge wird die Arbeit im Home-Office in hybriden Varianten bleiben.
- Der Wunsch nach technischer Überwachung der Mitarbeiter:innen vonseiten der Arbeitgeber:innen nimmt daher zu.
- In systemrelevanten Berufen (in Gesundheit, Pflege, Reinigung, Handel, Zustellung ...) hat das Selbstbewusstsein der Arbeitnehmer:innen zugenommen

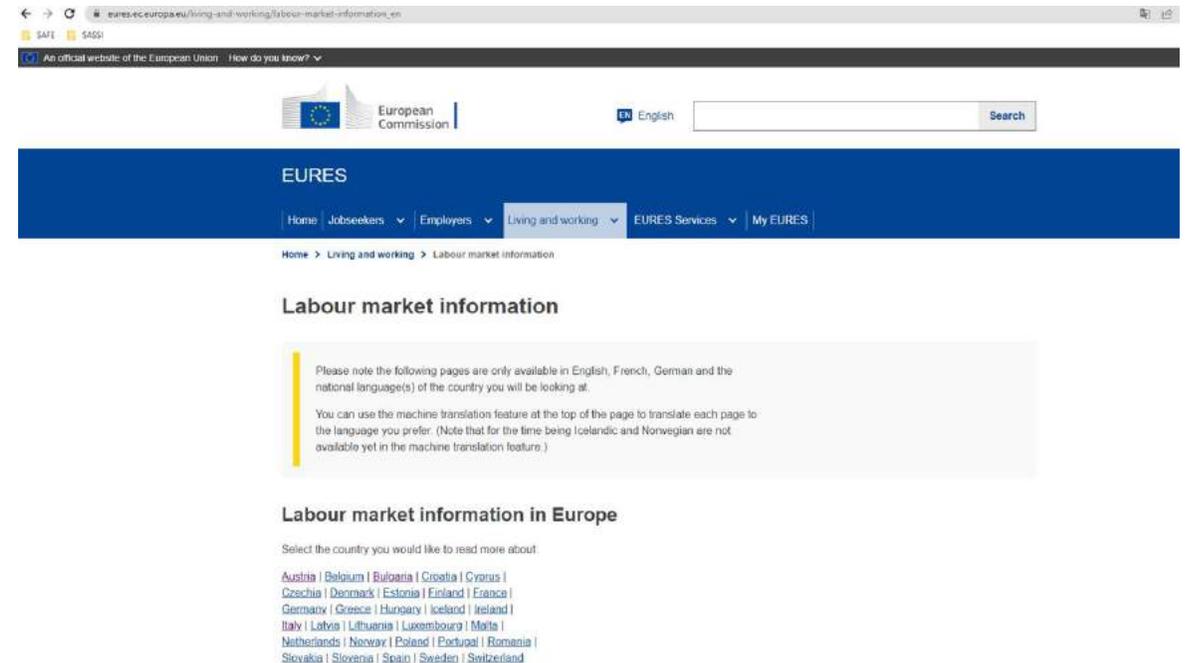


# LERNEN SIE IHREN ARBEITSMARKT KENNEN

## SELBSTLERNAUFGABE



- Informieren Sie sich ausführlich über die aktuellen Trends auf Ihrem Arbeitsmarkt, indem Sie die Website von EURES besuchen und die Fragen auf der nächsten Seite beantworten.
- 1. Klicken Sie auf den [Link](#)
- 2. Wählen Sie Ihr Land und sehen Sie sich die nationalen und regionalen Informationen an, in denen Sie derzeit arbeiten oder eine Stelle suchen.



The screenshot shows the EURES website interface. At the top, there is a navigation bar with the European Commission logo and a search bar. Below this, the EURES logo is displayed, followed by a menu with options: Home, Jobseekers, Employers, Living and working (selected), EURES Services, and My EURES. The main content area is titled 'Labour market information' and contains a notice about language availability and a list of countries for selection.

Labour market information

Please note the following pages are only available in English, French, German and the national language(s) of the country you will be looking at.

You can use the machine translation feature at the top of the page to translate each page to the language you prefer. (Note that for the time being Icelandic and Norwegian are not available yet in the machine translation feature.)

Labour market information in Europe

Select the country you would like to read more about.

[Austria](#) | [Belgium](#) | [Bulgaria](#) | [Croatia](#) | [Cyprus](#) | [Czechia](#) | [Denmark](#) | [Estonia](#) | [Finland](#) | [France](#) | [Germany](#) | [Greece](#) | [Hungary](#) | [Iceland](#) | [Ireland](#) | [Italy](#) | [Latvia](#) | [Lithuania](#) | [Luxembourg](#) | [Malta](#) | [Netherlands](#) | [Norway](#) | [Poland](#) | [Portugal](#) | [Romania](#) | [Slovakia](#) | [Slovenia](#) | [Spain](#) | [Sweden](#) | [Switzerland](#)

EURES ist ein europäisches Kooperationsnetz der Arbeitsverwaltungen. Es bietet einen Abschnitt mit Arbeitsmarktinformationen zu aktuellen Trends auf dem Arbeitsmarkt die nach Ländern, Regionen und Wirtschaftszweigen unterteilt sind.

# LERNEN SIE IHREN ARBEITSMARKT KENNEN

## SELBSTLERNAUFGABE



- 3. Beantworten Sie die folgenden Fragen :
  - Wie hoch ist die Arbeitslosenquote derzeit in Ihrer Region/in Ihrem Land? Gibt es einen Anstieg der registrierten Arbeitslosigkeit??
  - Was sind die aktuellen Schwierigkeiten auf dem Arbeitsmarkt?
  - Welche Arbeitsplätze werden derzeit nachgefragt?
  - Welche Schlussfolgerungen können Sie für Ihre eigenen beruflichen Entscheidungen ziehen?

## 2. ERWARTUNGEN DER ARBEITGEBER:INNEN

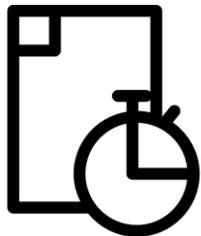


# AUF DEM ARBEITSMARKT BENÖTIGTE WESENTLICHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

- **Kommunikation:** gute schriftliche und mündliche Ausdrucksfähigkeit im persönlichen Gespräch und im Internet mit digitalen Hilfsmitteln

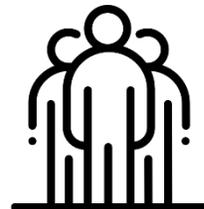


- **Zeitmanagement:** Einhaltung von Fristen und Fähigkeit, die eigene Zeit produktiv und effizient zu nutzen



# AUF DEM ARBEITSMARKT BENÖTIGTE WESENTLICHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

- **Problemlösung:** die Fähigkeit, eine Lösung für eine Situation oder Herausforderung zu finden
- **Teamarbeit:** kooperativ mit anderen zusammenarbeiten, um ein gemeinsames Ziel zu erreichen



# AUF DEM ARBEITSMARKT BENÖTIGTE WESENTLICHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

- **Kreativität:** Einsatz von Vorstellungskraft und Entwicklung neuer Ideen



- **Lernbereitschaft:** Offenheit für die Aneignung neuer Kenntnisse und die Entwicklung von Fähigkeiten zur Verbesserung der eigenen Fähigkeiten und der Arbeitsleistung

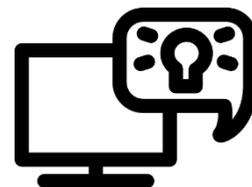


# AUF DEM ARBEITSMARKT BENÖTIGTE WESENTLICHE FÄHIGKEITEN UND KOMPETENZEN

- **Selbstmotivation:** die Fähigkeit, sich selbst zu motivieren und einen inneren Antrieb zu haben, etwas zu erreichen, sich weiterzuentwickeln und voranzukommen



- **Digitale Kompetenz:** sicherer Umgang mit Computern, Online-Recherche und Apps



## 3. ERWARTUNGEN DER ARBEITNEHMER:INNEN



## WAS IST FÜR ARBEITNEHMER:INNEN HEUTZUTAGE WICHTIG?

- Die Frage nach dem Sinn rückt in den Mittelpunkt: Corona hat viele Menschen dazu veranlasst, ihre berufliche Situation auf den Prüfstand zu stellen. Eine Umfrage von StepStone hat ergeben, dass sich die Suchanfragen nach dem Begriff "Quereinsteiger" im Jahr 2021 im Vergleich zum Vorjahr mehr als verdoppelt haben.



- Flexibilisierung der Beschäftigung: Einige Arbeitnehmer:innen wünschen sich zunehmend eine Beschäftigung, die sich besser mit außerberuflichen Verpflichtungen (z. B. Pflegeaufgaben) vereinbaren lässt.



## WAS IST FÜR ARBEITNEHMER:INNEN HEUTZUTAGE WICHTIG?

- Arbeiten von zu Hause: Expert:innen zufolge wird Home-Office als Teil der flexiblen Arbeit in naher Zukunft für viele Arbeitnehmer:innen als neue Normalität angesehen werden. Arbeitgeber:innen, bei denen dies nicht möglich ist, werden von vornherein aussortiert.



- Nachhaltigkeit und Vielfalt: Arbeitnehmer:innen suchen zunehmend nach nachhaltigen Unternehmen, die auch für Vielfalt stehen und diverse Teams fördern.



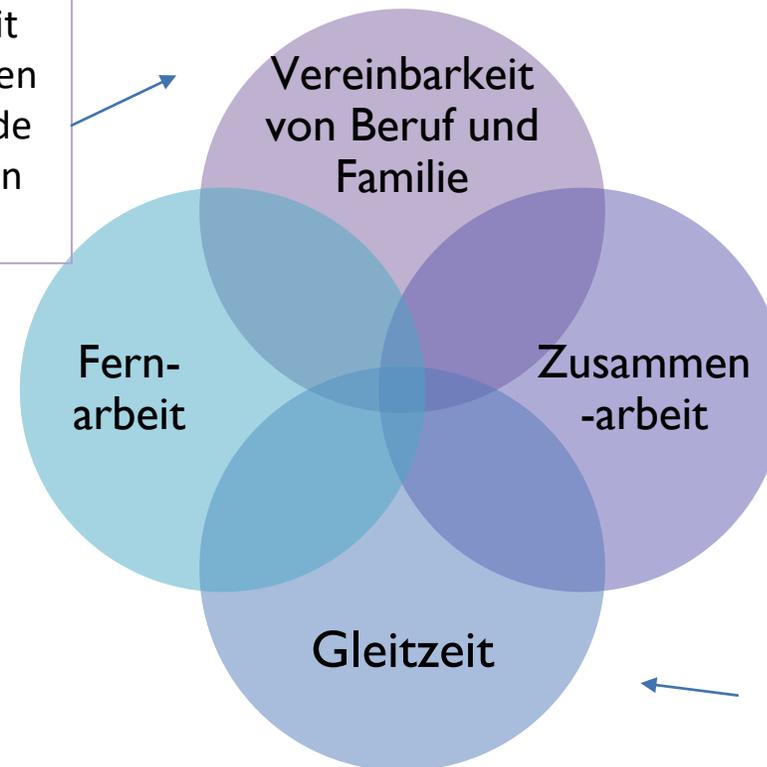
# DIE ARBEITSWELT IM WANDEL

- Die Auswirkungen der Digitalisierung und der vierten industriellen Revolution auf die Arbeitswelt werden international unter dem Begriff "**New Work**" diskutiert
- Die Covid-19-Krise war ein Beschleuniger für das neue Arbeitsmodell.
- Das neue Konzept fasst eine ganze Reihe von Entwicklungen zusammen, die ein neues Verständnis von Arbeit implizieren.
  - Alternative und flexible Ansätze, die den Mitarbeiter:innen mehr Entscheidungsmöglichkeiten, Flexibilität und persönliche Entwicklungsmöglichkeiten bieten
  - New Work löst die streng hierarchische und starre Arbeitswelt ab

# NEUE ARBEITSSTRUKTUREN

Ein fließender Übergang zwischen Arbeit und Privatleben, der es den Beschäftigten ermöglicht, flexibel auf private Umstände zu reagieren, selbstbestimmt zu arbeiten und produktiver zu sein

Arbeiten von zu Hause oder von jedem beliebigen Ort aus.



ist ein flexibler Zeitplan, der es den Arbeitnehmer:innen ermöglicht, den Zeitpunkt des Arbeitsbeginns und des Arbeitendes zu variieren

# FLEXIBILISIERUNG DER ARBEIT

## ONLINE-AKTIVITÄT

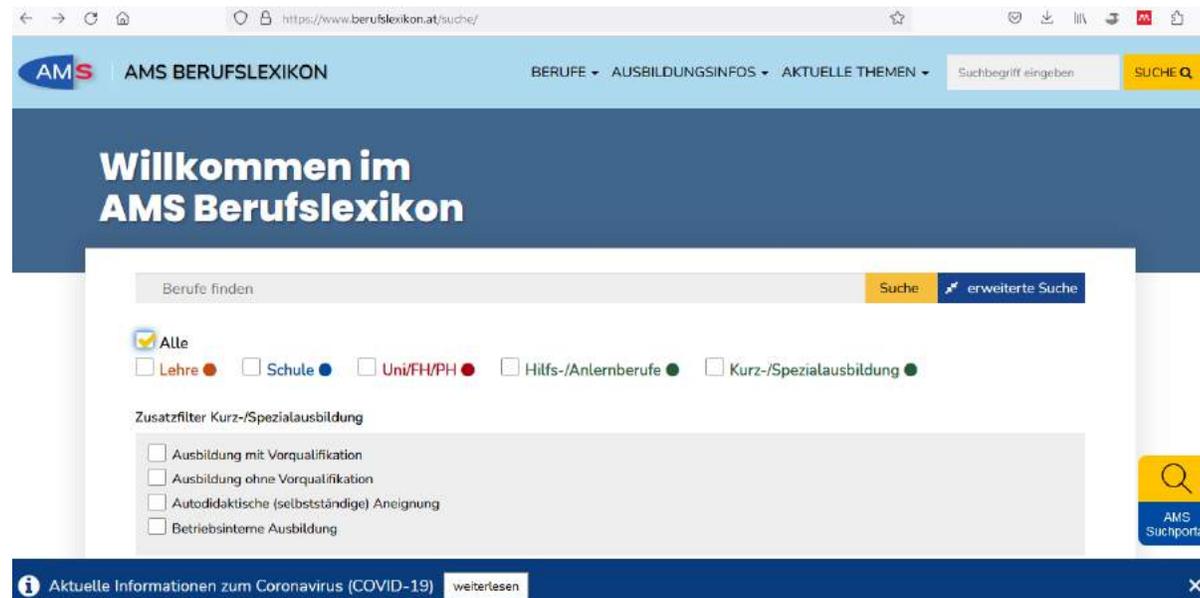
- Der unten verlinkte Artikel erörtert die Auswirkungen von Kurzarbeit und flexiblen Arbeitszeitregelungen auf Wirtschaft, Unternehmen und Arbeitnehmer:innen.
  - 1. Lesen Sie den Artikel aufmerksam
  - 2. Versuchen Sie, die Fragen mit RICHTIG oder FALSCH zu beantworten
- Link zum Artikel : [https://www.business-standard.com/article/international/flexible-working-hours-can-benefit-productivity-work-life-balance-ilo-123010700417\\_1.html](https://www.business-standard.com/article/international/flexible-working-hours-can-benefit-productivity-work-life-balance-ilo-123010700417_1.html)

## 4. LÄNDERSPEZIFISCHE INSTRUMENTE: ÖSTERREICH



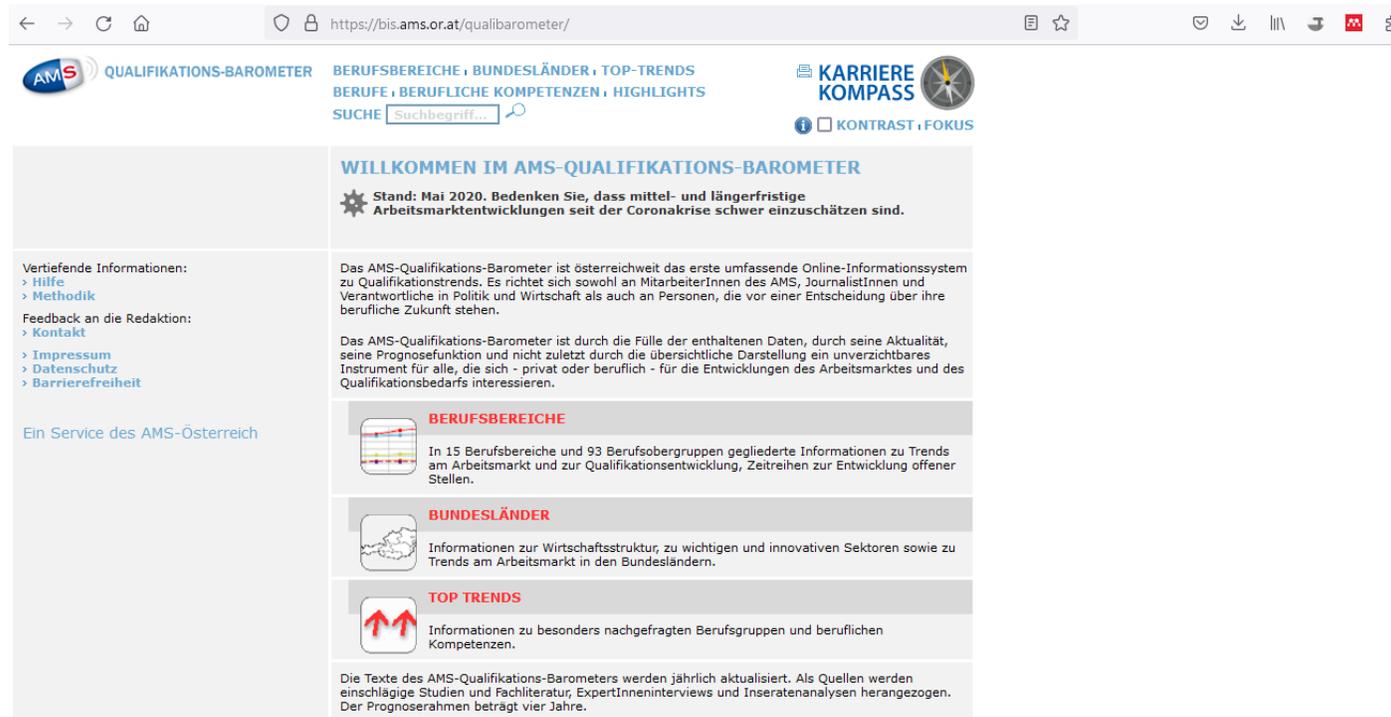
# JOBPROFILE

- Das AMS (Arbeitsmarktservice Österreich) stellt ein Job-Lexikon zur Verfügung, das Auskunft über Berufsanforderungen, Aus- und Weiterbildungsmöglichkeiten, Berufsaussichten, Einstiegsgehalt etc. gibt.



# TOOL ZUR PROGNOSE VON FÄHIGKEITEN

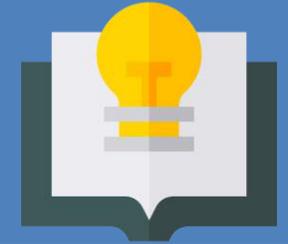
- [Das Qualifikationsbarometer](https://bis.ams.or.at/qualibarometer/) ist ein Instrument des AMS, das die aktuellen und absehbaren Arbeitsmarkttrends und den Qualifikationsbedarf zusammenfasst



The screenshot shows the homepage of the AMS Qualifikations-Barometer. The browser address bar displays <https://bis.ams.or.at/qualibarometer/>. The page features a navigation menu with links for 'BERUFSBEREICHE', 'BUNDESLÄNDER', 'TOP-TRENDS', 'BERUFE', 'BERUFLICHE KOMPETENZEN', and 'HIGHLIGHTS'. A search bar is present with the placeholder text 'Suchbegriff...'. The main content area is titled 'WILLKOMMEN IM AMS-QUALIFIKATIONS-BAROMETER' and includes a warning: 'Stand: Mai 2020. Bedenken Sie, dass mittel- und längerfristige Arbeitsmarktentwicklungen seit der Coronakrise schwer einzuschätzen sind.' Below this, there are sections for 'Vertiefende Informationen' (with links to Hilfe, Methodik, Kontakt, Impressum, Datenschutz, and Barrierefreiheit), 'Ein Service des AMS-Österreich', and three main content blocks: 'BERUFSBEREICHE' (15 Berufsbereiche and 93 Berufsgruppen), 'BUNDESLÄNDER' (Wirtschaftsstruktur and innovative Sektoren), and 'TOP TRENDS' (nachgefragte Berufsgruppen and Kompetenzen). A footer note states that the data is updated annually and is based on studies and expert interviews.

# TOOL ZUR PROGNOSE VON FÄHIGKEITEN

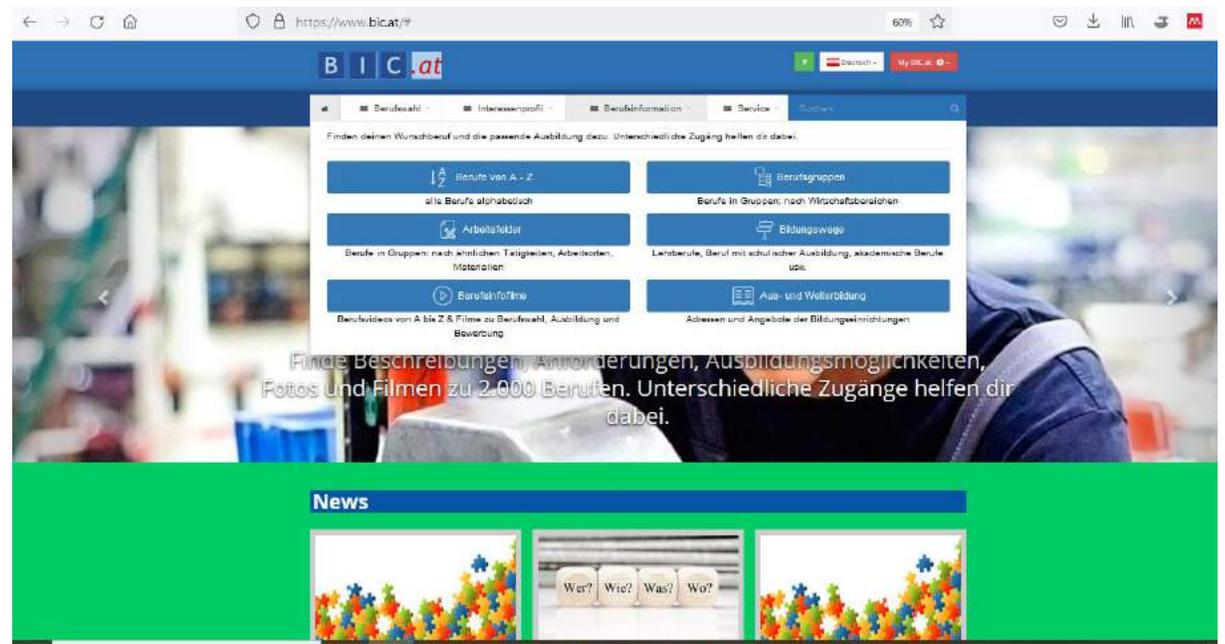
## ONLINE-AKTIVITÄTEN



- Die folgende Übung wird Ihnen helfen, Informationen über die aktuellen Arbeitsmarkttrends in Ihrem Berufsfeld zu erhalten.
  - Gehen Sie auf die Website des Qualifikationsbarometers und klicken Sie auf "Berufsbereiche". Wählen Sie den Beruf aus, für den Sie gerade einen Job suchen.
  - Welche Trends gibt es auf dem Arbeitsmarkt in diesem Gebiet?
  - Leidet der Berufsbildungssektor unter den Folgen der Covid-19-Krise?
  - Wie hat sich die Nachfrage nach Arbeitskräften in diesem Sektor entwickelt?

# BERUFSINFORMATION UND BERUFSWAHL

- Die WKO (Wirtschaftskammer Österreich) bietet ein umfassendes Tool, das Ihnen Zugang zu einer Vielzahl von Informationen liefert.
  - Jobs A-Z
  - Interessenprofil
  - Tipps zur Berufswahl und Bewerbung
  - Aus- und Fortbildungen
  - Material zum Herunterladen: Informationen und Arbeitsblätter



## REFERENZEN

- Arbeiterkammer (2022): Literaturstudie zur Auswirkung der Corona-Pandemie auf die Beschäftigten und auf die (digitalisierte) Betriebsratsarbeit; letzter Zugriff: März 2023;  
[https://wien.arbeiterkammer.at/service/studienundzeitschriften/studien/betriebsrat/Auswirkungen\\_der\\_Pandemie\\_auf\\_Beschaeftigte.pdf](https://wien.arbeiterkammer.at/service/studienundzeitschriften/studien/betriebsrat/Auswirkungen_der_Pandemie_auf_Beschaeftigte.pdf)
- Collins Dictionary, letzter Zugriff: März 2023, <https://www.collinsdictionary.com/de/worterbuch/englisch/labour-market>
- Eurofound (2020), Labour market change: Trends and policy approaches towards flexibilisation, Challenges and prospects in the EU series, Publications Office of the European Union, Luxembourg.
- StepStone (2021): Fünf Arbeitsmarkt-Trends, die 2022 wichtig werden, *StepStone*, letzter Zugriff: März 2023;  
<https://www.stepstone.de/Ueber-StepStone/press/funf-arbeitsmarkt-trends-die-2022-wichtig-werden/>
- AK Wien (2018): Wie funktioniert der Arbeitsmarkt. Ein Rollenspiel zum Thema Arbeitsmarkt., Wien; letzter Zugriff: März 2023;  
[https://wien.arbeiterkammer.at/beratung/bildung/arbeitsweltundschule/unterrichtsmaterial/1\\_Wie\\_funktioniert\\_der\\_Arbeitsmarkt\\_v7.pdf](https://wien.arbeiterkammer.at/beratung/bildung/arbeitsweltundschule/unterrichtsmaterial/1_Wie_funktioniert_der_Arbeitsmarkt_v7.pdf)

Dieses Lernmodul wurde im Rahmen des Erasmus+ KA2 Projekts Care4Carers (C4C) entwickelt und wird mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert.



Diese Arbeit ist für Bildungszwecke bestimmt und steht unter der Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License @ C4C Konsortium (mit Ausnahme der referenzierten Screenshots und Inhalte).

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

# CARE4CARERS R3 TRAININGSMODULE

## Modul 4 - Berufliche Orientierung

### EINHEIT 4.3 STELENSUCHE UND DATENBANK



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



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## LERNZIELE

Nach dieser Einheit werden Sie

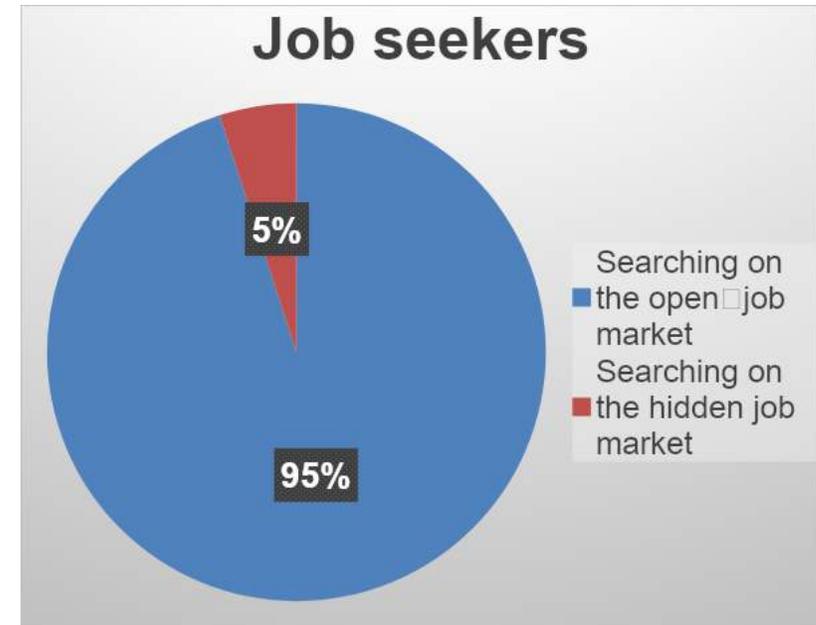
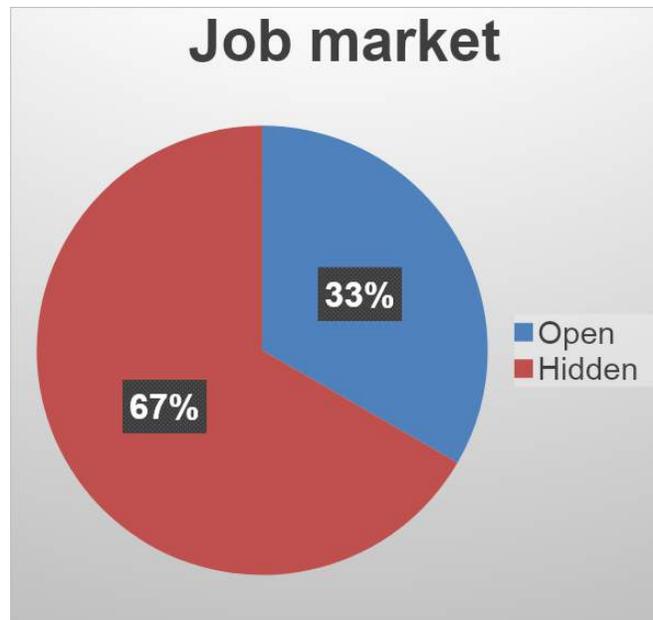
- Den Unterschied zwischen dem offenen und dem verdeckten Arbeitsmarkt verstehen.
- Kenntnisse verschiedener passiver und aktiver Strategien der Arbeitssuche gewonnen haben
- In der Lage sein, ein Stellenprofil im Internet zu erstellen.
- Verstehen, wie wichtig Netzwerke für die Jobsuche sind

# I. WIE SUCHEN ARBEITGEBER:INNEN NACH BEWERBER:INNEN? EIN TYPISCHER ABLAUF

- Zunächst beginnen sie mit der internen Beförderung und der Bewertung interner Kandidat:innen für eine mögliche Beförderung.
- In einem zweiten Schritt bitten ihre Mitarbeiter:innen um Kontakte und Empfehlungen.
- Weiters ist es möglich, dass Personalleiter:innen an verschiedenen Networking-Veranstaltungen teilnehmen und die Kontakte von Berufsverbänden nutzen, die private Stellenbörsen für registrierte Mitglieder anbieten.
- Wenn sie nicht die richtige Kandidatin finden, greifen viele Unternehmen oft erst dann auf Personalvermittlungsagenturen zurück und veröffentlichen das Stellenangebot in öffentlichen Stellenbörsen.



# STELLENSUCHE - DER VERDECKTE STELLENMARKT



# DER VERBORGENE MARKT

- Der verdeckte Arbeitsmarkt umfasst die Arbeitsplätze, über die nur eine begrenzte Gruppe von Menschen erfährt.
- Es wird geschätzt, dass zwischen 60 und 70 % der Stellen nicht veröffentlicht werden.
- Wer bekommt also diese Jobs? Menschen, die wissen, wie wichtig Networking ist, und aktiv netzwerken.
- Bevor wir näher auf das Thema Networking eingehen, stellen wir Ihnen verschiedene Möglichkeiten für Ihre Stellensuche vor.



## 2. PASSIVE STELLENSUCHE



## 2.1 STELLENPROFIL IM INTERNET

- Es gibt **spezielle kostenlose Angebote**, die Sie schnell und einfach bei der Erstellung und Veröffentlichung einer kompletten Online-Bewerbungsmappe unterstützen :
  - Lebenslauf auf Canva erstellen (kostenlos registrieren)
  - Adobe (kostenlos registrieren)

Unter "**Veröffentlichung**" verstehen wir die **Auffindbarkeit Ihrer Online-Bewerbungsmappe durch Web-Suchmaschinen wie Google.**



## 2.1 STELLENPROFIL IM INTERNET - DATENSCHUTZ

- Wenn Sie Ihre persönlichen Daten nicht öffentlich ins Netz stellen wollen, sollten Sie einige Vorbereitungen treffen.
- Sie können Ihre E-Mail-Adresse in Ihrem Lebenslauf durch eine **anonyme E-Mail-Adresse** ersetzen, die Sie zu diesem Zweck erstellt haben (z. B. yahoo oder google).
- Die Namen früherer Arbeitgeber:innen müssen Sie nicht nennen. Das Wichtigste ist, dass der Leser sofort versteht, in welcher Branche Sie gearbeitet haben und was Sie dort getan haben.
- Speichern Sie Ihren **anonymisierten Online-Lebenslauf als pdf-Datei** und verwenden Sie einen bezeichnenden Namen.

## 2.2 KOSTENLOSE BLOG-PLATTFORM

- Blogs können bei der Stellensuche sehr hilfreich sein und bieten eine großartige Gelegenheit, Ihre Fähigkeiten zu präsentieren und ein klares Profil für Ihre zukünftige Karriere zu erstellen.
- Sie können Ihren eigenen Blog mit einer kostenlosen Blog-Plattform wie WordPress.com erstellen..
- Wenn Sie die Aufmerksamkeit von Headhuntern und Personalverantwortlichen auf sich lenken wollen oder wenn Sie sich gerade bei einem "modernerem" Unternehmen bewerben, kann ein Bewerbungsblog nützlich sein.
- Das Wichtigste ist, dass das Design, die Sprache und der Inhalt Ihres Bewerbungsblogs zu Ihnen und der Branche, in der Sie eine Stelle suchen, passen.
- Seien Sie sich bewusst, dass ein Bewerbungsprojekt eher ein Langzeitprojekt ist und Sie frühestens nach 1-3 Monaten mit ersten Erfolgen rechnen können.



## 2.3 BERUFSPROFIL IN EINEM PROFESSIONELLEN SOZIALEN NETZWERK

- Die am besten geeigneten beruflichen Netzwerke für die Erstellung eines Stellenprofils sind **Xing oder LinkedIn**.
  - Sie sind strukturell ähnlich und unterscheiden sich nur durch ihre Zielgruppen und zusätzliche Optionen wie die Integration von PDFs, Präsentationen etc. in das Profil.
  - **Erstellen Sie ein detailliertes Profil**, indem Sie Informationen über Ihre früheren Tätigkeiten geben und genau beschreiben, was Sie in Ihren früheren Berufen gemacht haben.
    - Achten Sie darauf, berufsbezogene oder berufsspezifische Schlüsselwörter anzugeben, damit Sie leichter gefunden werden können.
    - Es ist auch sinnvoll, in Ihrem Profil in den sozialen Netzwerken auf Ihre Online-Bewerbung hinzuweisen.
- Einige Online-Netzwerke wie LinkedIn betreiben auch eine netzinterne Jobbörse, in der Sie nach geeigneten Angeboten suchen können.



## 3. AKTIVE ARBEITSSUCHE



## 3.1 INTERNET

- Das Internet wird hauptsächlich für die Stellensuche genutzt
  - Allgemeine Jobbörsen, z.B. [www.karriere.at/jobs](http://www.karriere.at/jobs), [www.jobpilot.at](http://www.jobpilot.at), [www.monster.at](http://www.monster.at), [alleskralle.at](http://alleskralle.at), [www.stepstone.at](http://www.stepstone.at), [ams.at](http://ams.at)
  - Homepages von Zeitungen, e.g. <https://job.kurier.at>, [www.krone.at/karrierepool](http://www.krone.at/karrierepool), <https://derstandard.at/karriere/jobsuche>
  - Arbeitsvermittlungsagenturen
  - Direkt auf den Websites der Unternehmen
  - Bereich Stellenangebote, e.g.: <https://karriere.billa.at/>



# TIPPS FÜR DIE STELLENSUCHE IM INTERNET

- 1. Beginnen Sie mit dem Medium, in dem die meisten Stellenangebote zu finden sind, d. h. mit Suchmaschinen wie "Google" und "Yahoo", um sich schnell und einfach einen Eindruck von der Marktsituation zu verschaffen
- 2. Verwenden Sie gut gestaltete Suchbegriffe und boolesche Operatoren, um Ihre Suchanfragen zu verbessern. Sie werden weniger Ergebnisse erhalten, aber sie werden präziser sein.



## TIPPS FÜR DIE SUCHE IM INTERNET

- 3. Nach der Stellensuche mit allgemeinen Web-Suchmaschinen sollten Sie als nächsten Schritt Jobsuchmaschinen nutzen. Sie bündeln Stellenangebote aus verschiedenen Quellen - darunter Unternehmenswebsites, Portale, Websites von Personalvermittlern usw.
- 4. Durchsuchen Sie Nischen-Jobbörsen, Foren und Portale und stöbern Sie in branchenübergreifenden Jobbörsen, die Ihnen interessant erscheinen.

Nutzen Sie **automatische Benachrichtigungsfunktionen (Job Alerts)**, um automatisch über neue Stellenanzeigen informiert zu werden

## TIPPS FÜR DIE SUCHE NACH UNTERNEHMEN IM INTERNET

- Es gibt immer noch viele interessante - vor allem regionale mittelständische - Unternehmen, die über keine eigene Website verfügen.
- Sie sind aber dennoch im Internet zu finden, z. B. in Online-Wirtschaftsverzeichnissen, auf den Websites von Verbänden, über Teilnehmerlisten von Messen und Kongressen, auf den Internetseiten der Handelskammern.

Scheuen Sie daher nicht davor zurück über diesen Weg interessante Unternehmen aufzuspüren und zu kontaktieren.

## 3.2 DRUCKMEDIEN

- Neben dem Internet ist es ratsam, auch in den klassischen Informationsmedien wie Tageszeitungen nach Stellenanzeigen zu suchen.
- Die meisten Tageszeitungen bieten – vor allem am Wochenende – einen Bewerbungsteil mit vielen Stellenanzeigen und auch Karriereinformationen.
- Sinnvoll ist es, sich die Abendausgabe einer Zeitung zu besorgen. Je früher Sie auf ein Stellenangebot reagieren, desto weniger Konkurrenz haben Sie vor sich.



## 3.3 SOZIALE NETZWERKE

- Soziale Netzwerke spielen eine immer wichtigere Rolle und es ist nur eine Frage der Zeit, bis sie die klassischen Jobbörsen vollständig ersetzen.
- Wichtige Social-Media-Plattformen für die Stellensuche sind.
  - Facebook
  - LinkedIn (<https://www.linkedin.com/>)
  - Xing (<https://www.xing.com/>)
- Wenn Sie sich wohl fühlen, können Sie Hashtags (z.B. #hireme) oder die „Open to Work“-Funktion auf LinkedIn verwenden, um Unternehmen und Personalvermittlern zu zeigen, dass Sie auf Jobsuche sind



# STARTEN SIE IHRE JOBSUCHE AUF LINKEDIN ONLINE-AKTIVITÄT



- Die folgende Aktivität führt Sie durch eine effektive Jobsuche auf LinkedIn.
- Voraussetzung für diese Übung ist ein LinkedIn-Profil (kostenlose Accounts sind möglich).
- 1 Gehen Sie auf LinkedIn und klicken Sie oben in Ihrem Profil auf das Job-Symbol
- 2 Klicken Sie in die Suchleiste oben auf der Seite und suchen Sie nach Schlüsselwörtern, Titel, Fähigkeiten oder einem Firmennamen
- 3 Verwenden Sie die Filteroptionen oben in den Suchergebnissen, um Ihre Ergebnisse zu filtern
- 4 Klicken Sie auf die Stellenausschreibung, um die Stellenbeschreibung anzuzeigen und speichern Sie diese bei Interesse mit dem SPEICHERN-Button

**TIPP:** Erfahren Sie mehr über LinkedIn und das Erstellen eines Profils in der nächsten Einheit.



## 3.4. WEBPORTAL UND ONLINE-JOBPLATTFORMEN

- Plattformen wie Whatchado (<https://www.whatchado.com/en/>) oder Hokify (<https://hokify.at/>) stellen Arbeitnehmer:innen und Arbeitgeber:innen vor und geben einen Eindruck davon, wie ihr Arbeitsplatz aussieht.
- Die Idee hinter Whatchado ist es Menschen bei ihrer Berufsorientierung zu unterstützen, indem sie Video-Interviews mit verschiedenen Berufstätigen vorstellen. Darin erzählen Menschen von ihrem Beruf und Werdegang.
- Hokify verbindet potenzielle Mitarbeiter:innen mit Arbeitgeber:innen über schnelles Matchmaking, nachdem ein Profil erstellt wurde. Dadurch lässt sich der Erstkontakt zwischen Arbeitgeber:innen und Arbeitssuchenden relativ einfach überbrücken.

## 3.5 PERSÖNLICHE KONTAKTE & VERNETZUNG

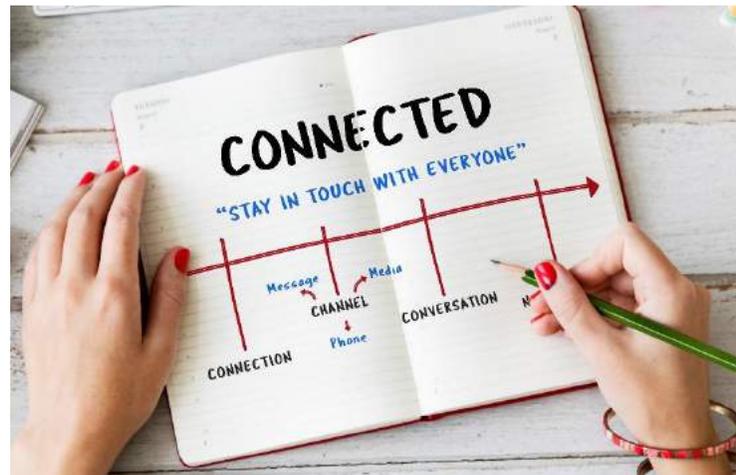
- Persönliche Kontakte und Networking können aktiv genutzt werden, um Ihre Chancen auf dem Arbeitsmarkt zu erhöhen.
- Die Botschaft lautet: Wenn Sie einen Job suchen, sollten alle um Sie herum davon wissen, und es ist am besten, wenn sie es weitersagen.
- Diese Botschaft soll auch über die sozialen Medien verbreitet werden, damit möglichst viele Menschen davon erfahren.
- Erkundigen Sie sich bei Familie, Freund:innen und Bekannten nach Stellenangeboten und bauen Sie Ihr Netzwerk aus.
- Je mehr Personen von Ihrer Jobsuche wissen, desto mehr Ressourcen haben Sie für Möglichkeiten und Informationen, die für Sie hilfreich sein könnten.



# JOB-NETWORKING-TIPPS

## 1. Erstellen Sie eine Liste der Personen in Ihrem Netzwerk

- Denken Sie an Ihre Familienmitglieder, Freund:innen, Nachbar:innen, Menschen, die Sie von früheren Jobs kennen, Ihre Social-Media-Kontakte und Menschen, die Sie durch enge Verbindungen kennengelernt haben, wie Freund:innen Ihrer Eltern, Ihr Mitbewohner an der Universität.
- Sie werden schnell feststellen, dass Sie ein Jobnetzwerk haben und es nur aktivieren müssen. Es ist mächtiger als Sie vielleicht denken!



# JOB-NETWORKING-TIPPS

## 2. Greifen Sie auf Ihr Netzwerk zu

- Wenn Sie Ihre Liste erstellt haben, beginnen Sie mit der Kontaktaufnahme zu den Personen in Ihrem Netzwerk und teilen Sie ihnen mit, dass Sie auf Jobsuche sind.
- Je genauer Sie angeben, wonach Sie suchen, desto einfacher ist es für die Kontaktperson, Sie bei Ihrer Suche zu unterstützen. Beschreiben Sie Ihre Ziele und halten Sie sie über den Fortschritt Ihrer Jobsuche auf dem Laufenden.

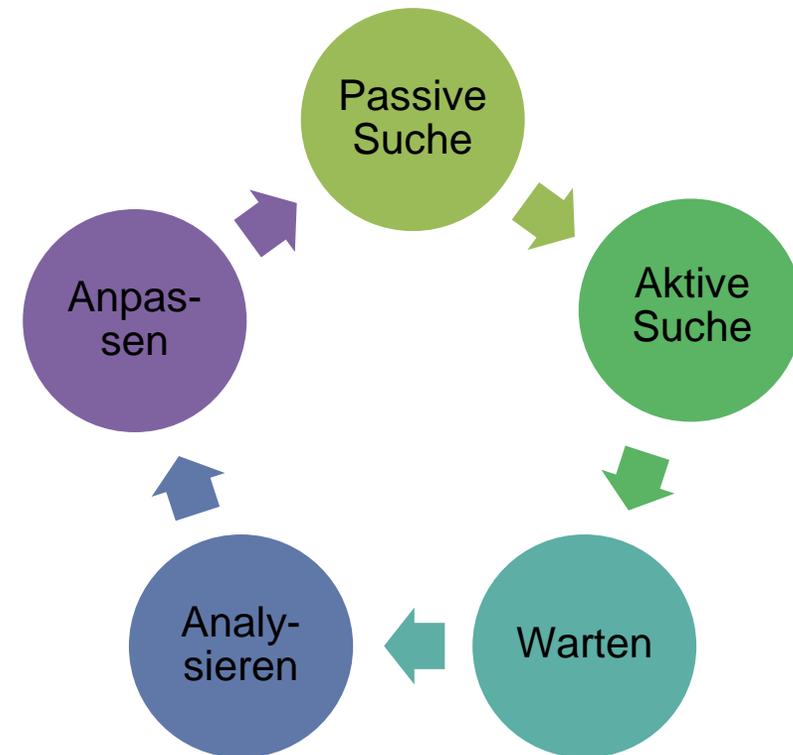
Und scheuen Sie sich nicht, andere um Hilfe zu bitten. Menschen fühlen sich wohl dabei, anderen zu helfen, geben gerne Ratschläge und werden gerne für ihre Unterstützung und ihr Fachwissen anerkannt.

## KENNEN SIE ...

- ... Meetup?
- [Meetup](#) ist eine Online-Gruppen- und Networking-Site, die Menschen persönlich und online zusammenbringt
- Es hilft Ihnen, mit neuen Leuten in Kontakt zu treten, an Online- oder persönlichen Veranstaltungen teilzunehmen und Ihre Interessen mit anderen zu teilen
- Sie können eine Gruppe finden, die auf Ihren Hobbys, Ihrem Fachwissen und Ihrer Branche basiert
- Erstellen Sie zunächst ein kostenloses Konto bei Meetup, finden Sie eine geeignete Gruppe, der Sie beitreten können, und nehmen Sie an einer (Online-)Veranstaltung teil. Das Kennenlernen neuer Leute und das Teilen von Interessen kann Ihrem nächsten Job bereits einen Schritt näher kommen

## BLEIBEN SIE STÄNDIG AM BALL

- Wenden Sie einen zirkulären Ansatz für Ihren Stellensucheprozess an.
- Während der Wartezeit können Sie im Netz aktiv werden und sich in einschlägigen Gruppen beteiligen.
- Ihr Motto sollte lauten: Anrufen statt nicht anrufen. Wenn in der Stellenanzeige ein Ansprechpartner steht, rufen Sie an!



## REFERENZEN

- Job Networking Tips, *Helpguide.org*, letzter Zugriff: April 2023, <https://www.helpguide.org/articles/relationships-communication/job-networking-tips.htm>
- Lopez, Johana (2019): The Job Search Pyramide and the Importance of Networking, *LinkedIn*, letzter Zugriff: April 2023 <https://www.linkedin.com/pulse/job-search-pyramid-importance-networking-johana-lopez-phd/>
- AK Wien (2018): Wie funktioniert der Arbeitsmarkt. Ein Rollenspiel zum Thema Arbeitsmarkt, [https://wien.arbeiterkammer.at/beratung/bildung/arbeitsweltundschule/unterrichtsmaterial/1\\_Wie\\_funktioniert\\_der\\_Arbeitsmarkt\\_v7.pdf](https://wien.arbeiterkammer.at/beratung/bildung/arbeitsweltundschule/unterrichtsmaterial/1_Wie_funktioniert_der_Arbeitsmarkt_v7.pdf)
- Ashley Brooks (2019): Seven skills employers look for regardless of the job, Rasmussen University, letzter Zugriff. April 2023; <https://www.rasmussen.edu/student-experience/college-life/skills-employers-look-for/>

Dieses Lernmodul wurde im Rahmen des Erasmus+ KA2 Projekts Care4Carers (C4C) entwickelt und wird mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert.



Diese Arbeit ist für Bildungszwecke bestimmt und steht unter der Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License @ C4C Konsortium (mit Ausnahme der referenzierten Screenshots und Inhalte).

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

# CARE4CARERS R3 TRAININGSMODULE

## Modul 4 - Berufsorientierung

### EINHEIT 4.4 SOZIALE PROFILE UND WEB-REPUTATION



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



Kofinanziert von der  
Europäischen Union

## Lernziele

Am Ende dieser Einheit sollten Sie :

- Wissen, wie Sie die passenden sozialen Profile für eine gute Web-Reputation richtig verwalten.
- Kenntnisse über die wichtigsten Online-Kanäle für die Jobsuche haben
- Fähig sein, sich in sozialen Netzwerken auf eine Stelle bewerben zu können.



# I. Ihre Web-Reputation eilt Ihnen voraus

Überprüfen Arbeitgeber:innen bei der Kandidat:innen suche ihre Konten in den sozialen Medien? Wirklich? Die Antwort ist **eindeutig ja!**

Eine CareerBuilder-Umfrage ergab, dass 70 % der Arbeitgeber:innen während des Einstellungsverfahrens die Social-Media-Profile der Bewerber:innen überprüfen. Dieselbe Umfrage ergab, dass 57 % der Personalverantwortlichen soziale Inhalte fanden, die sie dazu veranlassten, Bewerber zu disqualifizieren.

Das bedeutet, dass sieben von zehn Entscheidungsträgern Facebook, Instagram, LinkedIn, Twitter, TikTok und mehr überprüfen.



## Prüfen und bereinigen Sie Ihren Ruf im Internet



Bevor Sie sich auf die Suche nach einem neuen Job machen, müssen Sie Ihre Internetreputation (**WEB REPUTATION**) überprüfen!

Der Ruf im Internet bezieht sich auf das Image und die Informationen, die online vorhanden sind und uns betreffen. Heutzutage können die Offline- und die Online-Dimension nicht mehr als entfernte und getrennte Einheiten betrachtet werden, sondern müssen in ständiger Verbindung miteinander gedacht werden.

Ihr Ruf im Internet ist ein öffentliches Image, das bewusst aufgebaut und bewahrt werden muss!

# Praktische Tätigkeit I



**Allgemeiner Check-up** : zunächst ist ein Check-up der Online-Präsenz wichtig.

- **Gegoogelt und gebingt** : Geben Sie Ihren Vor- und Nachnamen bei Google und Bing (den wichtigsten Suchmaschinen) ein, vorzugsweise in Anführungszeichen, und sehen Sie, welche Informationen Sie erhalten. Denken Sie daran, auch auf "Bilder" zu klicken, um einen fotografischen Überblick über Sie online zu erhalten.
- **Erstellen Sie eine Liste** aller Social-Media-Kanäle, die Sie in Ihrem Leben geöffnet haben: Finden Sie heraus, welche Sie täglich nutzen und welche Sie schon lange nicht mehr nutzen (und schließen Sie sie). Überlegen Sie auch, welche Konten Sie nutzen wollen, um Ihre beruflichen Fähigkeiten zu vermitteln.



## Praktische Aktivität II



**Wählen Sie Ihre Strategie :** Jeder Mensch trägt eine Marke, nämlich seinen Vor- und Nachnamen. Diese "Marke" ermöglicht es Sie zu finden und zu identifizieren.

1. Vergewissern Sie sich, dass Sie keine Homonyme haben, und wählen Sie andernfalls eine Strategie, um sich von anderen zu unterscheiden (es kann nützlich sein, Ihren Vor- und Nachnamen zu kürzen oder eine benachbarte Fähigkeit oder ein hervorstechendes Merkmal Ihrer Person hinzuzufügen).
2. Bestimmen Sie die Themen, über die Sie sprechen wollen, mit denen Sie sich bekannt machen wollen, und ermitteln Sie dann, welche Online-Kanäle am besten geeignet sind, um Ihre Professionalität zu vermitteln: Blog, Website, Twitter, LinkedIn, Facebook, Instagram, usw..

## Und was ist mit dem Datenschutz?

Denken Sie daran, dass soziale Netzwerke nicht immer "die Bösen" sind, sondern dass die Informationen, die wir online finden, existieren, weil wir sie in irgendeiner Weise bereitgestellt haben. Wir haben selbst Kontrolle über **unsere Datenschutzeinstellungen**.



Vergewissern Sie sich, dass Sie sie **richtig einstellen** und dass nur das sichtbar ist, was sichtbar sein soll.



## Praktische Tätigkeit III



Die Überwachung der Online-Präsenz ist ein Schlüsselfaktor sowohl für Anfänger:innen als auch für diejenigen, die bereits eine ausgeklügelte Strategie für die Online-Präsenz entwickelt haben. Es gibt kostenlose Tools, die bei der Überwachung der digitalen Reputation helfen können.



### Google-Warnung

Ein nützliches Instrument, um Benachrichtigungen zu erhalten, die sich auf eingegebene Schlüsselwörter beziehen (Vor- und Nachname, Branche, Fähigkeiten usw.)



### Klout

Eine kostenlose Website, auf der Sie Ihren digitalen Reputationsindex in Bezug auf bestimmte soziale Konten und Schlüsselwörter einsehen können.



### SSI

Der Social Selling Index von LinkedIn kann ein wichtiges Instrument sein, um den eigenen Einfluss auf das soziale Business-Netzwerk zu überwachen und die Stärken und Schwächen zu verstehen, die umgesetzt oder korrigiert werden müssen.

## Einige Regeln für das Reputationsmanagement im Internet



- Das **Online-Bild ist unsere erste Visitenkarte.**
- Die ersten Ergebnisse in der Suchmaschine müssen mit unserem Namen in Verbindung gebracht werden.
- Bei der Stellensuche ist es von größter Wichtigkeit, sich vor der Bewerbung um ein Vorstellungsgespräch zu vergewissern, dass die eigene digitale Identität integer ist, d. h. vor allem, dass sie nicht durch unangemessene Inhalte gefährdet ist. Vorsicht vor aufmerksamkeitsstarken Fotos und Videos.
- Um sich sichtbar zu machen und Autorität und "Follower" zu gewinnen, ist es hilfreich, sich auf einige Themen zu konzentrieren, die Sie interessieren, vielleicht die Bereiche, in denen Sie arbeiten und Ihre Karriere starten möchten.
- Es ist notwendig, das eigene Profil in spezialisierten Portalen und in professionellen und nicht-professionellen sozialen Netzwerken zu pflegen.
- Die digitale Reputation ist ein entscheidendes Element bei der Gewinnung von Stellenangeboten!

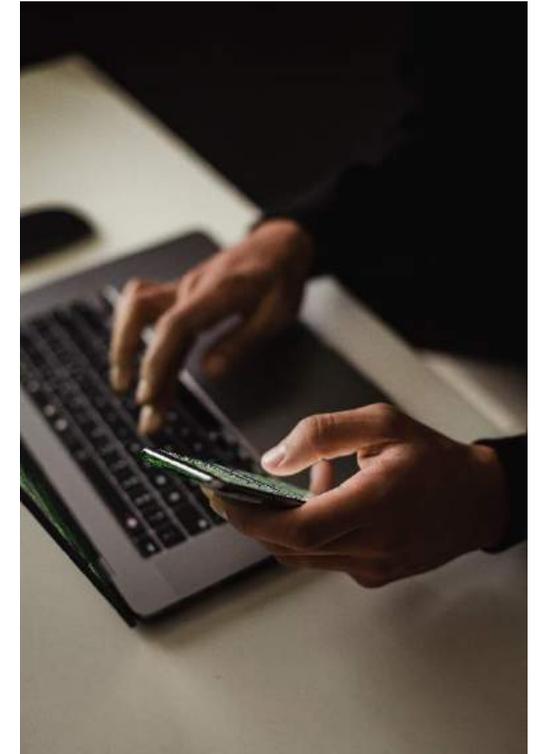
# Riskante Verhaltensweisen für Ihren Ruf im Internet

1. Veröffentlichung von Videos mit peinlichen Situationen (Witze und verschiedene Streiche).
2. Verwendung sexy Bilder für das eigene soziale Profil.
3. Nichtüberprüfung der Datenschutzeinstellungen der eigenen Konten in sozialen Netzwerken.
4. Nicht auf Markierungen achten, denn durch die Markierung werden Fotos öffentlich, die man vielleicht nicht im Netz verbreiten möchte.
5. Die permanente Aktivierung der Geolokalisierung (Orte markieren, einchecken, etc.)
6. Keine besondere Vorsicht bei der Veröffentlichung von Bildern von Minderjährigen in sozialen Netzwerken.
7. Prahlerei, d. h. Lügen oder Übertreibungen in unseren sozialen Profilen.
8. Fehlende Kommunikation: Wenn Sie soziale Profile eingerichtet haben und diese nicht pflegen, müssen Sie sofort handeln (wenn man sich nicht um seine sozialen Profile kümmert, sieht das in den Augen eines potenziellen Arbeitgebers nicht gut aus und lässt auf Inkompetenz schließen)



## Zusammenfassend gilt

Das Internet ist Ihre erste Visitenkarte: Heutzutage entdecken wir, wie wichtig eine angemessene digitale Präsenz ist. Unabhängig von Ihrer Tätigkeit oder Ihrem Beruf, haben Sie ein öffentliches Image zu wahren. Deshalb ist es wichtig, eine geeignete Strategie zu entwickeln und diese zu überwachen, damit das Internet ein nützliches Instrument ist, in dem wir entscheiden, wie wir erscheinen wollen und nicht umgekehrt. Die Suche nach Informationen über potenzielle Bewerber:innen bei Google oder in sozialen Netzwerken ist heute gängige Praxis für Personalverantwortliche und andere.



## 2. Nutzung sozialer Medien und spezialisierter Online-Communities für die Stellensuche

Die besten Möglichkeiten zur Online-Stellensuche sind:

- Vernetzung in den **sozialen Medien**.
- Job-Websites/**Suchmaschinen**
- Die **Karriereseiten** der Unternehmen, die Sie interessieren



Das Problem ist, dass es manchmal zu viele offene Stellen gibt!

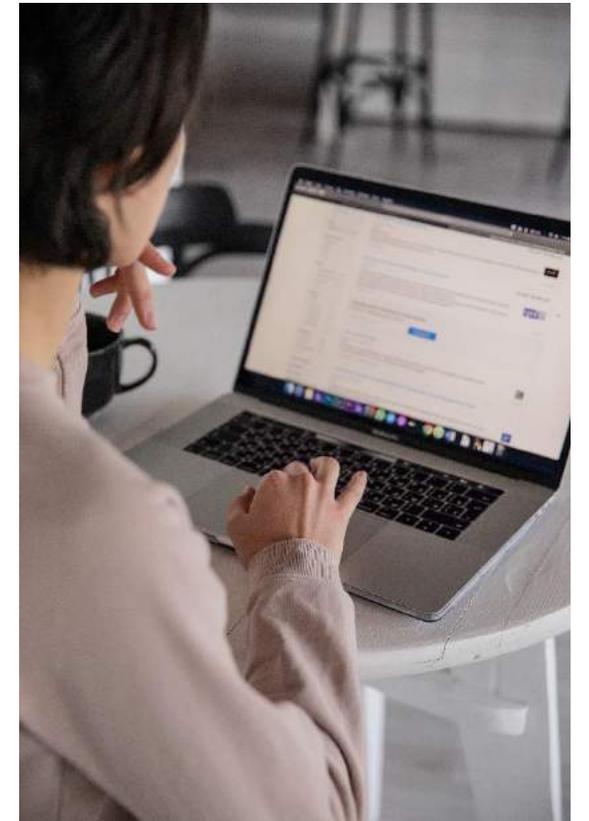
## Soziale Medien als Instrument der Arbeitssuche

In den letzten Jahren haben sich die sozialen Medien zu einem wertvollen Instrument der Stellensuche entwickelt, das von vielen potenziellen Bewerber:innen unterschätzt wird.

In einer LiveCareer-Umfrage (2021) unter Personalvermittler:innen und Personalleiter:innen sind beliebtesten Instrumente zur Verwaltung der eigenen beruflichen Präsenz in den sozialen Medien :

- 1 - Facebook (74%)
- 2 - LinkedIn (56%)
- 3 - Instagram (49%)

Insbesondere 68 % der Personalverantwortlichen gaben an, dass Arbeitssuchende ein LinkedIn-Profil haben MÜSSEN.



## Einige spezialisierte Online-Communities und Jobsuchmaschinen

### INTERNATIONAL

- Indeed Job Search -  
<https://www.indeed.com/>
- Glassdoor Jobs -  
<https://www.glassdoor.com/index.htm>
- Google for Jobs -  
<https://www.glassdoor.com/index.htm>
- LinkedIn- <https://www.linkedin.com/>
- ZipRecruiter -  
<https://www.ziprecruiter.com/>

### ÖSTERREICH

- Karriere.at
- Stepstone.at
- Jobs.at
- Jobbörse der Republick Österreich
- Oesterreichjobs.com
- Ams.at
- Hokify.at

## Direktbewerbung auf den Karriereseiten der Unternehmen

In großen Job-Suchmaschinen können Sie Stellen finden, die Ihre Aufmerksamkeit erregen: Listen Sie diese auf und gehen Sie direkt auf die **Websites der Unternehmen**, um sich dort zu bewerben. Sie konkurrieren mit einer kleineren Gruppe von Bewerber:innen.

Stellenangebote werden normalerweise im **"Karrierebereich" einer Unternehmenswebsite** aufgeführt, können aber auch in den Bereichen "Personal" oder "Über uns" zu finden sein. Die meisten Unternehmen haben ausführliche Informationen zur Beschäftigung online, z. B. zu offenen Stellen, zur Bewerbung und zur Art der Online-Bewerbung. In einigen Fällen können Sie sich auch für einen Jobalarm anmelden, der Sie über die neuesten Stellenangebote informiert, sobald sie veröffentlicht werden..

## Direktbewerbung auf den Karriereseiten der Unternehmen

### Kein Karrierebereich?

Nicht alle Arbeitgeber:innen bieten offene Stellen online an, aber ihre Website kann dennoch ein Instrument sein, um Informationen über das Unternehmen zu sammeln, die Sie später während Ihres "Offline"-Bewerbungsverfahrens nutzen können.

## Nutzung der sozialen Medien



Versuchen Sie bei der Arbeitssuche nicht, zu viele Konten in den sozialen Medien zu führen, denn das macht es Ihnen schwer, sie "sauber" und auf dem neuesten Stand zu halten.

**WENIGER IST MEHR!** Konzentrieren Sie sich bei Ihrer Stellensuche auf ein oder zwei Profile, wobei LinkedIn das wichtigste ist. Vergewissern Sie sich, dass Ihre Kontaktinformationen korrekt sind und dass Ihr LinkedIn-Profil mit den Angaben in Ihrem Lebenslauf übereinstimmt.

## Konzentrieren wir uns auf LinkedIn



**LinkedIn** ist ein kostenloser Social-Networking-Webdienst (mit optionalen kostenpflichtigen Diensten), der hauptsächlich für die Entwicklung beruflicher Kontakte und die Verbreitung spezifischer arbeitsmarktbezogener Inhalte (z. B. Jobsuchmaschine, Unternehmensanzeigen usw.) genutzt wird.

LinkedIn ist in mehr als 200 Ländern vertreten und erreichte im Jahr 2021 **774 Millionen** registrierte Mitglieder.

Der Hauptzweck der Website besteht darin, registrierten Nutzer:innen die Möglichkeit zu geben, eine Liste von Personen und beruflichen Kontakten zu führen, die sie in der Geschäftswelt kennen und denen sie vertrauen.

## Die Ziele von LinkedIn sind vielfältig



- **Durch einen gemeinsamen und zuverlässigen Kontakt** mit jemandem bekannt gemacht werden, den Sie kennenlernen möchten.
- **Finden von Stellenangeboten**, Menschen, Geschäftsmöglichkeiten
- Arbeitgeber:innen können Angebote veröffentlichen und **nach potenziellen Bewerber:innen suchen**.
- Arbeitssuchende können die **Profile der Personalverantwortlichen** lesen und herausfinden, ob sich unter ihren Kontakten jemand befindet, der sie direkt mit ihnen in Kontakt bringen kann.

## LinkedIn - Die 10 Tipps für ein effektives Profil



Ein effektives Profil auf LinkedIn ist eine Visitenkarte, die mit großer Ernsthaftigkeit gezeigt werden sollte. Oft wissen viele Menschen mit hohen beruflichen Fähigkeiten und Fachkenntnissen nicht, wie sie LinkedIn zu ihrem Vorteil nutzen können, und machen Fehler beim Verfassen ihres Profils. Unabhängig davon, ob Sie bereits ein Profil haben oder eines eröffnen möchten, sollten Sie die folgenden 10 Tipps beachten!

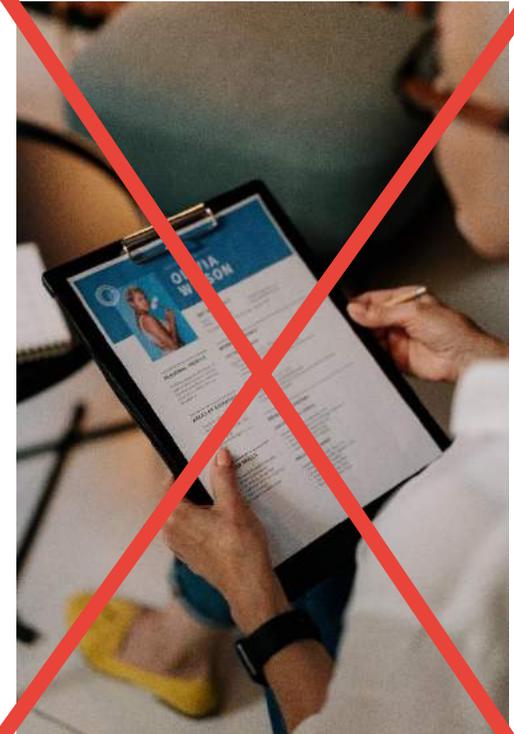


## Tipp 1

### Nicht zu verwechseln mit dem Lebenslauf

In einem Lebenslauf werden in der Regel die bisherigen Erfahrungen, die Ausbildung und die Erfolge hervorgehoben. Es handelt sich also im Wesentlichen um ein rückwärts gewandtes Dokument. Das LinkedIn-Profil sollte zeigen, wer Sie sind und was Sie bei der Arbeit leisten können.

Es sollte grundsätzlich auf die Zukunft und die bevorstehenden Ziele gerichtet sein, anstatt den Fokus zu sehr auf vergangene Erfahrungen zu richten.



## Tipp 2

### Passen Sie Ihre URL an

Um Ihr Profil professionell zu gestalten ändern Sie Ihre URL.

Anstatt der Adresse mit Dutzenden von Zahlen und alphanumerischen Zeichen, die von LinkedIn standardmäßig zugewiesen werden, verwandeln Sie sie in etwas Einfacheres und Intuitiveres wie :

<http://www.linkedin.com/in/namesurname>

Dann: Ändern Sie Ihre URL über den Bereich Datenschutz und Einstellungen.



## Tipp 3

### Ein passendes Foto einfügen



**Das Einfügen eines Fotos ist unerlässlich: Nur so ist es möglich, dem LinkedIn-Profil ein Gesicht zu geben, das authentisch und echt wirkt. Das Foto sollte eine Nahaufnahme oder ein Foto in halber Länge in professioneller Kleidung und mit neutralem Hintergrund sein. Vermeiden Sie Fotos von Ihnen im Urlaub oder beim Sport und ...**

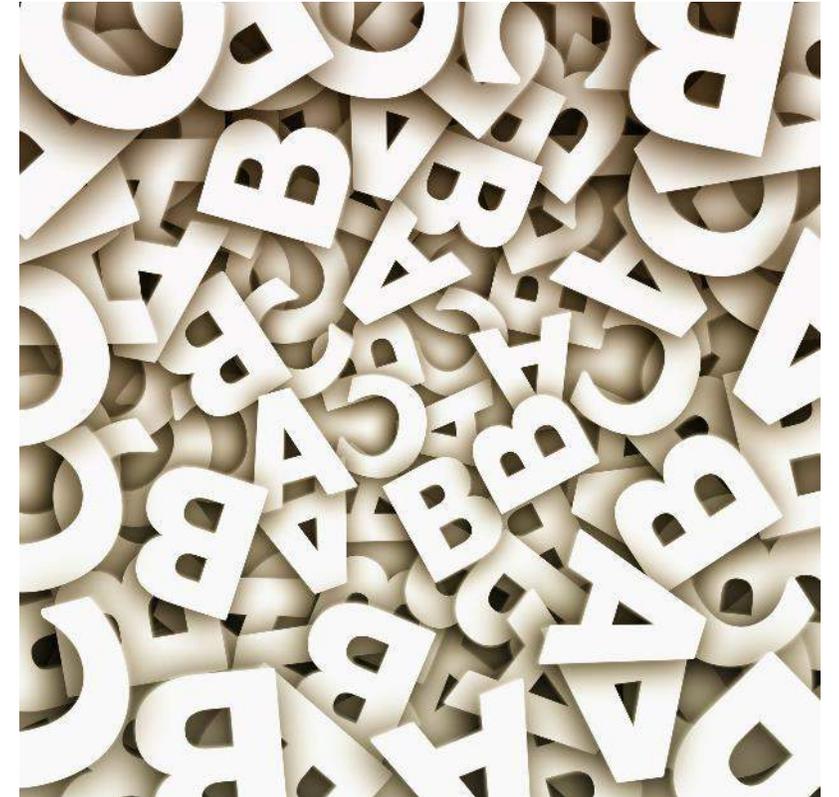
**Verwenden Sie auf keinen Fall ein Selfie!**

## Tipp 4

### Schreiben Sie eine professionelle Überschrift

Die Überschrift ist die 120 Zeichen lange Zeichenfolge, die unter Ihrem Namen eingefügt wird. Sie sollte Ihr Profil und Ihren Firmennamen enthalten, kann aber auch ein gewünschtes Profil oder einen Slogan enthalten, der die Aufmerksamkeit der Leserin erregt.

Dieser Bereich ist entscheidend für die Indizierung Ihres Profils in den Suchmaschinen. Verwenden Sie daher gebräuchliche Namen, die von anderen Fachleuten der Branche verwendet werden, und befolgen Sie die Vorschläge von LinkedIn.



## Tipp 5

# Schreiben Sie eine effektive Zusammenfassung



Die Zusammenfassung ist der Informationsabschnitt, der unmittelbar nach der Profilüberschrift eingefügt wird. Am besten schreiben Sie eine **ausführliche Zusammenfassung Ihres Profils in etwa 50 Stichwörtern** und versuchen, einen kurzen Überblick darüber zu geben, wer Sie sind, wobei Sie sich auf einige klare Aspekte konzentrieren. Beschränken Sie sich nicht darauf, Ihre Vergangenheit zu erklären, sondern teilen Sie den Leser:innen mit, **welche Dienstleistungen/Fähigkeiten Sie anbieten können.**

Wenn Sie Arbeitssuchende/r sind, geben Sie zunächst die Bezeichnung der Stelle, die Sie suchen, und Ihre Schlüsselkompetenzen an, damit die Personalverantwortlichen Sie leicht identifizieren können..

## Tipp 6

### Beschreiben Sie Ihre Berufserfahrung

In diesem Abschnitt sollten Sie nicht aus Ihrem Lebenslauf kopieren. Es ist besser, Ihre Erfahrungen und Leistungen mit Blick auf Ihre künftigen Ziele zu formulieren.

Studieren Sie die Stellenbeschreibung der Stelle, auf die Sie sich bewerben möchten, und stellen Sie sicher, dass Sie die erforderlichen Schlüsselwörter und Fähigkeiten in der Beschreibung Ihrer bisherigen Erfahrungen enthalten sind.

Erstellen Sie eine Aufzählungsliste mit Aktionsverben und nicht nur eine passive Beschreibung von Aufgaben und Verantwortlichkeiten.



## Tipp 7

### Multimedia-Materialien einbinden



In jedem LinkedIn-Profil gibt es einen Abschnitt, der Multimedia-Materialien gewidmet ist: Wenn Sie welche haben, laden Sie Dokumente, Folien, Diagramme, Videos hoch, die sich auf Ihre Berufserfahrung beziehen.

Sie untermauern Ihre bisherigen Erfahrungen, zeigen, was Sie können und machen Ihre Seite multimedial und attraktiv.

## Tipp 8

### Lassen Sie Ihre Fähigkeiten validieren

Der Abschnitt mit den Vermerken ist sehr wichtig, um zu zeigen, dass Sie eine respektierte und anerkannte Expertin in Ihrem Netzwerk sind.

- Natürlich müssen Sie zunächst ein dichtes Netzwerk aufbauen.
- Listen Sie dann mindestens 30 Kernkompetenzen auf und stellen Sie sicher, dass jede der ersten 12 mindestens 10 Vermerke erhält.
- Geben Sie, um zu empfangen, bestätigen Sie die Kompetenzen von Kolleg:innen und Freund:innen: Sie werden sehen, dass Sie dasselbe zurückbekommen.



## Tipp 9

### Weiterempfehlen

**Referenzen sind ein guter Weg, um zu zeigen, dass Sie ein angesehenener und kompetenter Experte sind.**

- Empfehlen Sie zunächst Ihre Kolleg:innen, ehemaligen Kolleg:innen und - warum nicht - auch Ihre Freund:innen.
- Schreiben Sie Referenzen für sie und begründen Sie, warum Sie sie für gute Fachleute und seriöse Menschen halten.
- Geben Sie mindestens 2 Empfehlungen pro Woche und schätzen Sie, wie viele Sie im Gegenzug erhalten werden.



## Tipp 10

### Folgen Sie Top-Influencern



Sobald Ihr LinkedIn-Profil gut gepflegt und professionell ist, werden Sie in der Lage sein, den prominentesten Persönlichkeiten in Ihrem Interessengebiet und den wichtigsten Persönlichkeiten und Gegebenheiten in der Unternehmenswelt zu folgen, die Sie inspirieren.

Diese Praxis gibt Ihnen nicht nur die Möglichkeit, der Außenwelt mitzuteilen, wer Ihre Vorbilder sind, sondern auch, sich selbst auf dem Laufenden zu halten und Ihre beruflichen Fähigkeiten zu vertiefen.

## Jetzt sind Sie bereit, auf LinkedIn nach Stellen zu suchen!

So suchen Sie nach Stellenangeboten :



Klicken Sie auf das **Jobs-Symbol** oben auf Ihrer LinkedIn-Startseite.



Klicken Sie auf die **Suchleiste** oben auf der Seite und suchen Sie nach Schlüsselwörtern, Qualifikationen, Fachwissen oder einem Firmennamen.

Sie können auch aus Stellenangeboten wählen, die von LinkedIn auf der Grundlage Ihrer Qualifikationen und Erfahrungen vorgeschlagen werden. Sie werden auf die Seite mit den Suchergebnissen weitergeleitet, wo Sie eine Liste mit Stellenangeboten für die angegebene Funktion und den angegebenen Standort sehen.

Dann klicken Sie einfach auf die Stellenanzeige, um die Beschreibung zu sehen und sich zu bewerben, wenn sie Ihren Anforderungen entspricht! **VIEL GLÜCK !**

Folgen Sie LinkedIns  
Vorschlägen und Tutorials!

## REFERENZENZE

- Career Builder Survey: More Than Half of Employers Have Found Content on Social Media That Caused Them NOT to Hire a Candidate, According to Recent CareerBuilder Survey, *Career Builder*, letzter Zugriff Februar 2023, <https://press.careerbuilder.com/2018-08-09-More-Than-Half-of-Employers-Have-Found-Content-on-Social-Media-That-Caused-Them-NOT-to-Hire-a-Candidate-According-to-Recent-CareerBuilder-Survey>
- Web reputation: Cos'è la web reputation, *Gi Group*, letzter Zugriff Februar 2023, <https://www.gigroup.it/orientamento/job-space/cose-la-web-reputation/>
- Risky behaviours for web reputation 1: Graziani, Daniela (2016, January, 28). Reputazione online: decalogo di errori da evitare, *Telemaco*, accessed in February 2023, <https://www.telemaco.it/blog/reputazione-online/>
- Risky behaviours for web reputation 2: Personal branding, perché pensarci subito e i principali errori da evitare, *University2Business*, letzter Zugriff Februar 2023, <https://www.university2business.it/formazione/imprenditorialita/personal-branding-perche-pensarci-subito-e-i-principali-errori-da-evitare/>
- LiveCareer Survey: Cekala, Weronika (2021, March, 03). Risks and Rewards of Social Media Recruiting: a 2021 Study, *LiveCareer*, letzter Zugriff Februar 2023, <https://www.livecareer.com/resources/careers/planning/social-recruiting>
- LinkedIn - The 10 tips for an effective profile: Cutrupi, Rocco (2021, April, 22). LinkedIn - I 10 consigli per scrivere un profilo efficace, *JobStep*, letzter Zugriff Februar 2023, <https://www.jobstep.it/linkedin-i-10-consigli-per-scrivere-un-profilo-efficace/>

Dieses Lernmodul wurde im Rahmen des Erasmus+ KA2 Projekts Care4Carers (C4C) entwickelt und wird mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert.



Diese Arbeit ist für Bildungszwecke bestimmt und steht unter der Creative Commons Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International License @ C4C Konsortium (mit Ausnahme der referenzierten Screenshots und Inhalte).

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