



CAR Master training

Syllabus

Präsenzworkshop

Tag 5

Inhalte:

Führungsrolle in Unternehmen



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Inhaltsverzeichnis

0. Einführung	3
1. Präsenzworkshop	4
1.1. CAR Master Workshop – Lehrplan.....	5
1.1.1. Workshop-Ziele.....	5
1.1.2. Die einzelnen Lerneinheiten.....	5
1.1.3. Dauer.....	8
1.2. Lehr- und Lernmaterialien	9
1.3. Zielgruppe	9
1.4. Evaluation des Workshops.....	9
2. Ablauf des Workshops	10
3. Anhang	21

0. EINFÜHRUNG

CAR Master ist ein ERASMUS+ Kooperationspartnerschaftsprojekt für Innovation und Austausch guter Praxis auf dem Gebiet der beruflichen Bildung in Europa. (No. 2021-1-CZ01-KA220-VET-000033332)

Das Projekt konzentriert sich hauptsächlich auf das Blended-Learning-Bildungsprogramm CAR Master und auf die Schaffung einer Online-Plattform als Werkzeug für innovative Methoden, die Fach- und Führungskräfte weiterbilden.

40 % der Weiterbildung im CAR-Master-Programm ist online verfügbar, und diese werden durch 60% Präsenzschulungen ergänzt. Die CAR Master Online-Lernplattform bietet moderne und attraktive Lehr- und Lerninhalte. Im Einzelnen wurden im Gesamtprojekt folgende Ergebnisse erarbeitet:

Ergebnis 1: Definition von Schlüsselqualifikationen von Führungskräften

Ergebnis 2: CAR-Master-Curriculum

Ergebnis 3: CAR Master Lernplattform

Ergebnis 4: CAR Master Präsenzkurs

Ergebnis 5: CAR Master Akkreditierung / Zertifizierung

Ergebnis 6: CAR Master xlearning-Plattform - Finalisierung

Dieser Workshop-Lehrplan ist Teil des Ergebnisses 4 – CAR Master Präsenzkurs. Das Trainingskonzept basiert auf der Flipped-Classroom-Methodik, bei der die Online-Lerner durch Präsenz-Workshops unterstützt werden.

Der Workshop-Lehrplan ist ein sehr detailliertes Dokument für die Lehrer und Trainer, einschließlich des Zeitplans, der Lernziele und der Lehrmethoden für die Arbeit während der Präsenzsitzungen.

Das Erasmus+ Projekt CAR Master zielt auf folgende Aktivitäten ab:

1. Definition aktueller Kompetenzanforderungen von Führungskräften
2. Verbesserung der Kombination von Hard- und Soft Skills
3. Bereitstellung innovativer Weiterbildung und europäischer Praktiken im digitalen Format und als Präsenzinhalt (Blended Learning)
4. Schaffung einer Online-Plattform als Werkzeug für effektive Information und Kommunikation

Dieser **Workshop-Lehrplan** wurde **für die betriebliche Weiterbildung von Fach- und Führungskräften in Industriebetrieben der Automotive Industrie** entwickelt. Dabei geht es vor allem darum, aktuelle Kompetenzen zu entwickeln, die produktive Führungskräfte für die tägliche praktische Arbeit in Industrieunternehmen benötigen. Er gibt einen Überblick über die Ziele, die Zielgruppe und die Inhalte der Lernmaterialien. Darüber hinaus gibt es dem Bildungspersonal Ideen, wie sie diese Inhalte in ihren Unterricht einbeziehen und ihren Lernenden vermitteln können.

1. PRÄSENZWORKSHOP

Der CAR-Master-Workshop basiert auf 10 Lerneinheiten (LE) im MOOC:

LE 1: Gesamte produktive Instandhaltung

LE 2: Produktionsprozess

LE 3: Methoden der Qualitätskontrolle

LE 4: Digitale Kompetenzen

LE 5: Wirtschaftliches und organisatorisches Wissen

LE 6: Professionelle Kommunikation

LE 7: Neue Technologien

LE 8: Umwelt und grüne Kompetenzen

LE 9: Gesundheitsförderung und Risikoprävention

LE 10: Führungsrolle im Unternehmen

Alle Lerneinheiten verfügen auf der Online-Plattform

über einen Selbsttest, eine Lernfeldübersicht, einer Wissensüberprüfung und Videolerneinheiten.

Der Präsenz-Workshop teilt sich auf in 5 Tage. Diese Präsenztage, dienen der Unterstützung des selbstgesteuerten Lernens auf der CAR Master Lernplattform .

Der Präsenz-Workshop-Lehrplan folgt den 7 Lerneinheiten wie folgt:

Tag 1: Gesamte produktive Instandhaltung (4 Std) und Produktionsprozess (4 Stunden)

Tag 2: Methoden der Qualitätskontrolle (4 Std) und Wirtschafts- und Organisationswissen (4 Std)

Tag 3: Digitale Kompetenzen (8 Std)

Tag 4: Professionelle Kommunikation (8 Std)

Tag 5: Führungsrolle im Unternehmen (8 Std)

Wir nutzen das **Flipped-Classroom-Prinzip** mit Selbsttest, MOOC, Wissensüberprüfung und Videolernen vor allem für theoretische Teile von Lehrveranstaltungen, die keine intensive Interaktion zwischen Studierenden und Lehrenden erfordern. Dadurch wird die Diskussion zwischen Lehrkraft und Studierendem unterstützt, denn im persönlichen Gespräch gibt es mehr Raum für kritische Themen, tiefere Erläuterungen oder individuelle Fragen.

Dieses Dokument richtet sich in erster Linie an Erwachsenenbildner: Trainer, Ausbilder oder Personen, die berufliche Weiterbildungsmaßnahmen in Produktionsunternehmen realisieren. Es handelt sich um einen detaillierten Lehrplan mit dem vorgeschlagenen Zeitplan, der je nach den Bedürfnissen der Trainer und insbesondere der Teilnehmer des Workshops angepasst werden kann.

1.1. CAR Master Workshop – Lehrplan

1.1.1. Workshop-Ziele

Das Ziel dieser Workshop-Reihe ist es, den Lernenden zu helfen, in ihrer täglichen Arbeit als Fach- und Führungskraft effektiver zu werden. Sie vertiefen das erlernte Wissen aus dem Online-Selbststudium mit Unterstützung des Trainers mit Hilfe von betrieblichen Praxisbeispielen.

1. Lernende werden in der Lage sein, das theoretische Wissen in der Praxis anzuwenden.
2. Lernende werden in der Lage sein, das theoretische Wissen in der Teamarbeit anzuwenden.
3. Lernende werden die Auswirkungen auf die betriebliche Praxis verstehen.
4. Lernende lernen, die erworbenen Fähigkeiten mit ihren Kollegen und Lehrern zu teilen.

1.1.2. Die einzelnen Lerneinheiten

Die einzelnen Lerneinheiten in Präsenz folgen den Lernzielen des Online-Studiums Die Lernfelder für die Workshop-Teilnehmer sind im Anhang Nr. 1 (Lehrplan des Vollzeit-Workshops für Lernende) aufgeführt und sollten den Teilnehmern vor oder gleich zu Beginn des Workshops mitgeteilt werden.

Die einzelnen Lerneinheiten in Präsenz folgen den Lernzielen des Online-Studiums Die Lernfelder für die Workshop-Teilnehmer sind im Anhang Nr. 1 (Lehrplan des Vollzeit-Workshops für Lernende) aufgeführt und sollten den Teilnehmern vor oder gleich zu Beginn des Workshops mitgeteilt werden.

LE1: Gesamte produktive Instandhaltung

Nach Abschluss der Lerneinheit Sitzung "Prinzipien der produktiven Instandhaltung" wird der/die Teilnehmer*In folgende Lernergebnisse erzielt haben :

- Kenntnisse zu den Grundlagen der Instandhaltung (TPM)
- Fertigkeiten zu Wartungsstrategien
- Wirtschaftliche Bedeutung der Instandhaltung
- Typische Schwachstellen der Instandhaltung identifizieren
- Grundlagen von Total Productive Maintenance (TPM)
- Kenntnisse zum 8-Säulen-Konzept von TPM
- Ziele und Konzept von TPM
- die 5S-Methode
- Grundlagen des Personalmanagements im Rahmen von TPM
- Konzept der autonomen Instandhaltung

LE2: Produktionsprozess

In dieser Lerneinheit beschäftigt sich der/die Teilnehmer*In mit den wesentlichsten Grundlagen des Produktionsprozesses. Zu den Lernergebnissen gehören:

- Wichtige Elemente und Instrumente rund um die Arbeits- und Prozessplanung
- Planungsstrategien und Planungsmethoden
- Codierung und Nummerierung
- Die Aufgaben der Terminplanung
- Wie sich die Durchlaufzeit zusammensetzt
- Die wichtigsten Begriffe der Kapazitäts- und Materialwirtschaft
- Methoden und Ziele rund um die Disposition sowie Arbeitszeitgestaltung
- Die Ziele des Kapazitätsmanagements
- Materialbedarfsplanung
- Grundlagen der Arbeits- und Betriebszeitorganisation
- die Prinzipien der Lean Production und der damit verbundenen Werkzeuge
- die Grundlagen der Wertschöpfungskette und wie man Abfall entlang dieser Wertschöpfungskette grundlegend reduzieren kann
- Funktionsweise des KANBAN-Systems

LE3: Methoden der Qualitätskontrolle

Um wichtige Methoden der Qualitätskontrolle zu verstehen, vermittelt LE3 den Teilnehmern folgende Lernergebnisse:

- Bedeutung & Ebenen der Qualitätsplanung
- Qualitätsmerkmale sowie interne und externe Herausforderungen eines QM Systems
- Ziele, Prinzipien und Vorteile von Qualitätsmanagementsystemen (QM-System)
- Ansatz des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) für Produkt-, Prozess- und Servicequalität
- Phasen des KVP zu benennen
- Unterschiede zwischen KVP und Kaizen
- Vier wichtige Qualitätsmanagement-Tools und ihr Einsatz in der Automobilindustrie (Ishikawa/Fischgrätendiagramm, 5-Why-Methode, Poka-Yoke, 8D Methode)

LE4: Digitale Kompetenzen

In dieser Sitzung erzielt der/die Teilnehmer*In folgende Lernergebnisse:

- Grundlegende Merkmale der Datensicherheit.
- Verstehen Sie die Begriffe Cyberkriminalität und Hacking.
- In der Lage sein, bösartige und unerwünschte E-Mails zu erkennen.
- Maßnahmen zur physischen Sicherung von Computern und mobilen Geräten kennen.
- Kennenlernen wichtiger mathematischer und statistischer Funktionen von Excel.

- In der Lage sein EXCEL Daten adäquat zu visualisieren.
- In der Lage sein, eine Pivot-Tabelle zu erstellen.
- Grundlegende Merkmale der Datensicherheit zu verstehen.
- Verstehen Sie die Begriffe Cyberkriminalität und Hacking.

LE5: Wirtschaftliches und organisatorisches Wissen

In dieser Sitzung erzielt der/die Teilnehmer*In folgende Lernergebnisse:

- Teilbereiche des Rechnungswesens kennen lernen
- Grundsätze und Aufgaben des Controllings
- Definitionen der Begriffe Erträge und Aufwendungen
- Definitionen des Begriffs Kosten
- Ziele der Personalplanung
- Definitionen qualitativer Personalplanung
- Definitionen der Begriffe Zahlungssystem und Vergütung
- Europäische Mindestanforderungen an die Arbeitsbedingungen
- EU-Verordnungen zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Fragen, die sie während eines Vorstellungsgesprächs stellen dürfen

LE6: Professionelle Kommunikation

Nach Abschluss dieser Einheit verfügt der Teilnehmer über die folgenden Kenntnisse:

- Verstehen, wie Kommunikationsprozesse strukturiert sind.
- Erklären können, wie die Kommunikation nach dem Sender-Empfänger-Modell funktioniert.
- Gründe für kommunikative Missverständnisse kennen.
- Erklären können, welche Ziele mit Fragetechniken verfolgt werden können.
- Erklären können, wann ein Konflikt vorliegt und was die grundlegenden Merkmale sind.
- Benennen der grundlegenden Merkmale einer Eskalation.
- Erkennen der Grundmuster zur Konfliktlösung.
- Erkennen potenzieller Streitthemen, die weiter zu Konflikten führen können.
- Werkzeuge für schwierige Kommunikationssituationen einsetzen.
- Regeln der Meeting-Vorbereitung.

LE7: Führungsrolle im Unternehmen

Im Einzelnen sollte der Teilnehmer nach Abschluss der Kurseinheit über folgende Kenntnisse verfügen:

- Definieren der Führungsstile und Kompetenz von Führungskräften.
- Benennen der Grundpfeiler erfolgreicher (Team-)Führung.
- Kennen der Definition einer Teamrolle.
- Umstände kennen, die sich motivierend auf die Mitarbeiter auswirken.
- Kennen der Merkmale einer altersgerechten Arbeitsgestaltung.

- Beschreiben, wie das Alter die Arbeitsfähigkeit und die Verhaltensprävention von Arbeit im Alter beeinflussen kann.
- Erklären des Begriffs Gender.
- Verhältnis von Sprache und Wirklichkeit zu erklären und daraus Argumente für eine geschlechtersensible Sprache ableiten.
- Bewusstsein, dass die Ungleichbehandlung von Männern und Frauen nicht nur auf biologischen, sondern auch auf sozialen Faktoren beruht.
- Kennenlernen was interkulturelle Vielfalt ist und diese effektiv unterstützen bzw. interkulturelle Kommunikation und Verständnis im Unternehmen fördern.

1.1.3. Dauer

Die empfohlene Dauer des Workshops beträgt 5 Tage mit je 8 Stunden pro Tag (insgesamt 40 Ustd.) Die empfohlene Länge für jede der 7 Lerneinheiten ist oben angegeben und kann je nach den Anforderungen des jeweiligen Unternehmens oder der Teilnehmer geändert werden. Der Workshop soll die Lernenden im gesamten Trainings-Prozess dabei unterstützen:

- die vollständige Methodik von CAR Master zu verstehen
- auf alle Phasen des Blended Learning vorbereitet zu sein
- den Lernenden persönliche Unterstützung, interaktive Aktivitäten und praktische Beispiele für die Lerninhalte zu bieten
- verschiedene interaktiven Methoden in Gruppen, Paaren oder im Selbststudium mit Unterstützung der Lehrkraft in Workshops zu vermitteln

Alle vorgeschlagenen Aktivitäten werden detaillierter und mit einem geschätzten Zeitrahmen spezifiziert. Die laufende Aktivität oder das abschließende Evaluationsgespräch sollte direkt proportional zur Anzahl und Aktivität der Teilnehmer sein. Es ist Aufgabe des Trainers oder Ausbilders, die Aktivitäten und Diskussionen so zu gestalten, dass alle Teilnehmer berücksichtigt. Die Menge und Länge aller geplanten Aktivitäten sollte an die jeweilige Teilnehmergruppe angepasst werden.

Die angegebene Dauer und der Zeitplan des gesamten Workshops sind eine Empfehlung. Wenn der Trainer/Ausbilder der Meinung ist, die Dauer um weitere Präsenz-Tage zu verlängern, kann dies individuell entschieden werden. Die Mindestdauer von 5 Tagen (40 Ustd) sollte aber beibehalten werden, um den gewünschten pädagogischen Effekt für die Zielgruppe zu erzielen.

Es liegt an den Lehrern und Ausbildern, die konkreten Aktivitäten an die nationalen und lokalen Gepflogenheiten anzupassen. Der Lehrer oder Trainer ist mit den Bedürfnissen einer bestimmten Gruppe am besten vertraut, daher liegt es an ihm/ihr, den Beginn des Workshops (z.B. von 9:00 auf 8:00 Uhr) oder die Dauer des Workshops von 8 auf 6 Stunden zu ändern und mehr Tage einzuplanen, um am Ende die empfohlene Mindestdauer einzuhalten. Die Lehrkräfte und Ausbilder können die vorgeschlagenen Lerninhalte als einen Pool von empfohlenen Aktivitäten verstehen, und ihre Verwendung und Zusammenstellung sollte streng den Bedürfnissen einer bestimmten Gruppe von Teilnehmern und nationalen/lokalen Gewohnheiten entsprechen.

Es wird empfohlen, am 1. Tag wie die gesamte Lernmethodik detailliert vorzustellen. Die weiteren Tage sollten sich nach dem geplanten Online-Lernphasen richten. Die Empfehlung für die Gesamtdauer des Präsenzworkshops beträgt 5 Wochen (1 Tag pro Woche), aber die endgültige Entscheidung über die Durchführung dieses Workshops liegt bei der Lehrkraft/Trainerin. Der Workshop kann auch als Intensivtraining in 1 Woche realisiert werden, oder der Trainer kann eine andere Verteilung der 5 Workshoptage wählen.

1.2. Lehr- und Lernmaterialien

Jede Aktivität, hat ihre Struktur mit einer detaillierten Beschreibung der benötigten Materialien oder Ausstattungen. Die folgenden Punkte sind in der Regel für eine erfolgreiche Workshop-Durchführung notwendig.

Für Teilnehmer:

1. Link zu Lerntexten zum Selbststudium:
Registrierung auf der CAR-Master-Plattform inkl. Self-Assessment-Tool
2. Notebook/Tablet/Smartphone zum Selbststudium
3. Papier/Bleistift etc.

Für Trainer*innen/Erwachsenenbildner*innen:

1. Flipchart, Tafel
2. Beamer für Präsentationen
3. Notizbuch
4. Karten für Teilnehmer
5. Papiere, Bleistifte
6. Verbreitungsmaterial des Projekts (PR-Video, Broschüren etc.)
7. Ausrüstung, die direkt in der Beschreibung der jeweiligen Tätigkeit angegeben ist.

1.3. Zielgruppe

Die Zielgruppe, auf die wir uns konzentrieren, besteht hauptsächlich aus Fach- und Führungskräften (Vorarbeiter/Produktionsleiter). Sie setzen die Managemententscheidung direkt am Arbeitsplatz um. Sie haben einen direkten Einfluss auf die Qualität der Produkte und die Effektivität des Prozesses. Aktuell fehlt es in allen Industrieunternehmen an ausgebildeten Mitarbeitern für die Position der Führungskräfte. Im Allgemeinen ist die Zielgruppe im CAR Master Training fokussiert auf:

1. Fach- und Führungskräfte in Industrieunternehmen
2. Trainer, HR-Experten
3. Bildungseinrichtungen und berufliche Schulen

Es werden nur kleinere Teilnehmergruppen empfohlen (maximal 15 Personen), um den individuellen Zugang und die persönliche Betreuung aller zu gewährleisten.

1.4. Evaluation des Workshops

Der/die Teilnehmer/in hat das Training erfolgreich absolviert, wenn er/sie an 70% der gesamten Workshop-Dauer teilnimmt, d.h. er/sie muss mindestens 28 Stunden im Präsenzunterricht

absolvieren (bei geplanten 40 Stunden). Nach erfolgreicher Teilnahme erhält der Teilnehmer das Zertifikat zur Bestätigung der Teilnahme. Die Bescheinigungsvorlage ist diesem Dokument als Anlage Nr. 3 beigelegt.

Es empfiehlt sich, die Teilnehmenden zu Beginn des Präsenzworkshops nach ihren Erwartungen zu fragen und am letzten Tag des Workshops das abschließende Feedback einzuholen. Die fortlaufende Evaluierung erfolgt am Ende eines jeden Sitzungstages.

Die Bewertung der Kenntnisse und Fähigkeiten wird während der Sitzung kontinuierlich durch die Lehrkraft durchgeführt. Die Teilnehmer erhalten während des gesamten Workshops kontinuierlich individuelle Empfehlungen. Der Trainer sollte die Teilerfolge des Lernens wertschätzen und jeden Teilnehmer individuell unterstützen.

2. ABLAUF DES WORKSHOPS

Tag 5 – Führungsrolle in Unternehmen

Einführung:

Der fünfte Tag konzentriert sich auf das zehnte Lernthema: „Führungsrolle in Unternehmen“. Die Lerndauer dieses Themas sollte 8 Stunden betragen; Der gesamte Lerntag ist für 8 Lernstunden mit kurzen Kaffeepausen und 1 Stunde für das Mittagessen geplant. Der geplante Zeitplan kann je nach Bedarf des Trainers und der Teilnehmergruppe geändert werden – auch eine Aufteilung auf 2 halbe Tage ist möglich.

9:00 – 10:00 Uhr – Begrüßung, Vorstellung und Erwartungen

In den ersten 30 Minuten stellt sich der Lehrer vor und bittet die Teilnehmer um eine persönliche Vorstellung und Erwartungen (2-3 Minuten pro Teilnehmer). Nach der Einführung startet der Lehrer die „Icebreaking Session“..

WORKSHOP SITZUNG	CAR Master - Icebreaker Tag 5, 9:30 – 10:00 Uhr
NAME DER AKTIVITÄT	Icebreaker – Warm up
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Gegenseitiges Kennenlernen ● Warm up ● Motivation schaffen
BESCHREIBUNG	Vorbereitung Eine separate Vorbereitung ist nicht notwendig.

	<p>Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 5 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erklären Sie, was die Schüler in den nächsten 30 Minuten erwarten können • Schaffen Sie eine angenehme und positive Atmosphäre <p>Führen Sie die Aktivität aus – 15 Minuten</p> <p>Gruppenarbeit - 15 Minuten: - Teilen Sie die Teilnehmer in Kleingruppen (3-4 Teilnehmer) auf Die Aufgabe für die Gruppe wird es sein, Themen zu finden, die wir gemeinsam haben Gemeinsame Antworten sollten nicht zu allgemein sein, wie zum Beispiel: Wir sind Menschen, wir haben zwei Hände, wir leben in Europa. Vielmehr sollten die Antworten lauten: Wir leben in einer Stadt, wir arbeiten in der IT, wir spielen Fußball, wir unterstützen Real Madrid, wir mögen Fleischbällchen, wir stehen gerne früh auf, wir haben Kinder, Hunde usw.</p> <p>Auswertung (Nachbesprechung) – 10 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jede Gruppe stellt ihre Gemeinsamkeiten vor • Fragen Sie Ihre Lernenden, ob es noch Fragen gibt.
<p>ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT</p>	<p>Gesamtzeit: 30 Minuten</p> <p>-----</p> <p>Vorbereitungszeit: 0 Minuten Einweisungszeit: 5 Minuten Aktivitätszeit: 15 Minuten Auswertungszeit: 10 Minuten</p>
<p>SETTING</p>	<p><i>Finden Sie heraus, ob es sich um eine Einzel- oder Gruppenaktivität handelt, ob sie vom Lehrer geleitet wird oder ob es sich um Selbstlernen handelt, ob sie im Unterricht oder zu Hause durchgeführt wird. Wenn es in einer Gruppe durchgeführt wird, geben Sie die Anzahl der Schüler pro Gruppe an. Geben Sie auch die unterschiedlichen Rollen des Lehrers und der Lernenden an.</i></p> <p>Diese Aktivität wird von der Lehrkraft/Ausbilderin geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolle des Lehrers/Trainers: • Erläutern des Ablaufs der Aktivitäten • Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit • Moderation der Diskussion und Bewertung <p>Rolle der Lernenden: Die Schülerinnen und Schüler hören den Erklärungen zu, arbeiten aktiv mit.</p>
<p>MATERIAL FÜR LEHRER</p>	
<p>MATERIAL FÜR SCHÜLER</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Papier, Bleistifte

10:00 – 11:10 Uhr Lerneinheit I: Führungsrolle in Unternehmen

WORKSHOP SITZUNG	CAR Master: Lerneinheit I: Führungsrolle in Unternehmen Tag 5: 10:00 – 11:10 Uhr
NAME DER AKTIVITÄT	Führungsrolle im Unternehmen – wie man diese in der täglichen Praxis implementiert
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> • Das Prinzip der situativen Führung verstehen und in der betrieblichen Praxis anwenden können
BESCHREIBUNG	<p>Vorbereitung – 10 min Der Trainer bereitet die Erklärung der 4 Stufen der Kompetenz und des Engagements vor (anhand der Arbeitsblätter)</p> <p>Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 10 min</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erklären Sie, was die Schülerinnen und Schüler in den nächsten 40 Minuten erwartet. • Erklären Sie den Schülerinnen und Schülern kurz die 4 Stufen der Kompetenz und des Engagements. Verwenden Sie Arbeitsblätter, Live-Beispiele und Ihre Erfahrung. <p>Führen Sie die Aktivität aus – 40 Minuten</p> <p>Schritt 1. Individuelle Arbeit/Aufgabe: Stellen Sie sich bitte Ihr Arbeitsteam an Ihrem Arbeitsplatz vor: Wie sind die Mitglieder Ihres Teams auf den Ebenen M1 - M4 aufgeteilt?</p> <p>Schritt 2. Zu zweit arbeiten: Bilden Sie Paare und diskutieren Sie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wie ist Ihr Arbeitsteam an Ihrem Arbeitsplatz nach Ebenen verteilt? - Welche der Ebenen ist am stärksten vertreten? <p>Schritt 3. Zu zweit arbeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wählen Sie gemeinsam eine der Ebenen M1 - M4 (Sie können die Ebene wählen, die von Ihren Teammitgliedern am meisten vertreten wird) - Bitte entwickeln Sie gemeinsam mit Ihrem Partner mindestens eine konkrete Maßnahme, mit der Sie Ihre Teammitglieder auf der gewählten Ebene führen können. <p>Schritt 4. Arbeiten im Plenum:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Präsentation: Teilen Sie Ihre Ideen mit dem gesamten Team - Haben Sie ähnliche Lösungen gefunden? <p>Auswertung (Nachbesprechung) – 10 min Fragen Sie Ihre Lernenden, ob es noch Fragen gibt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der/die Trainer/in kommentiert/gibt Rückmeldung zu den erarbeiteten Maßnahmen
ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT	<p>Gesamtzeit: 60 Minuten (+ Vorbereitungszeit)</p> <p>-----</p> <p>Vorbereitungszeit: 10 Minuten Einweisungszeit: 10 Minuten Aktivitätszeit: 40 Minuten Auswertungszeit: 10 Minuten</p>

SETTING	<p><i>Finden Sie heraus, ob es sich um eine Einzel- oder Gruppenaktivität handelt, ob sie vom Lehrer geleitet wird oder ob es sich um Selbstlernen handelt, ob sie im Unterricht oder zu Hause durchgeführt wird. Wenn es in einer Gruppe durchgeführt wird, geben Sie die Anzahl der Schüler pro Gruppe an. Geben Sie auch die unterschiedlichen Rollen des Lehrers und der Lernenden an.</i></p> <p>Diese Aktivität wird von der Lehrkraft/Ausbilderin geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt.</p> <p>Rolle des Lehrers/Trainers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erläutern des Ablaufs der Aktivitäten • Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit • Moderation der Diskussion und Bewertung <p>Rolle der Lernenden:</p> <p>Die Schülerinnen und Schüler hören den Erklärungen zu, arbeiten aktiv mit.</p>
MATERIAL FÜR DEN LEHRER	<ul style="list-style-type: none"> • Erläuterung: 4 Stufen der Kompetenz und des Engagements im Anhang zu Tag 5 Nr. 4a
MATERIAL FÜR DIE SCHÜLER	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeitsblatt: Erklärung für jeden Teilnehmer - im Anhang zu Tag 5 Nr. 4a • Bleistifte

11:10 – 11:25 Uhr Kaffeepause

11:25 – 12:25 Uhr Lerneinheit II: Diversität des Arbeitsteams

WORKSHOP SITZUNG	<p>Lerneinheit II. Diversität des Arbeitsteams Tag 5 : 11:25 – 12:25 Uhr</p>
NAME DER AKTIVITÄT	<p>Diversität des Arbeitsteams (Interkulturell, Alter, Geschlecht)</p>
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> • In der Lage zu sein, die Teamvielfalt als Vorteil und nicht als Gefahr zu verstehen
BESCHREIBUNG	<p>Vorbereitung – 10 min Der Trainer bereitet eine kurze Erklärung zum Thema Diversität vor: Was bedeutet Diversität im Arbeitsteam?</p> <p>Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 5 min - Erklären Sie, was die Schülerinnen und Schüler in den nächsten 40 Minuten erwartet. - Erklären Sie den Schülerinnen und Schülern kurz das Thema Vielfalt im Arbeitsteam.</p> <p>Führen Sie die Aktivität aus – 45 Minuten Schritt 1. Teilen Sie die Gruppe in zwei kleinere Teams auf Schritt 2. Arbeiten in Teams: Aufgabe für das Team 1: Worin sehen Sie die Vorteile von Diversität im Arbeitsteam? (mindestens drei Angaben)</p>

	<p>Aufgabe für das Team 2: Worin sehen Sie das Risiko von Diversität im Arbeitsteam? (mindestens drei Risiken) (jedes Team schreibt auf Flipchart, präsentiert im Plenum)</p> <p>Schritt 3. Plenumsarbeit – Brainstorming auf dem Flipchart moderiert durch den Trainer:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wie nutzen Sie in Ihrer Master-Rolle die Vorteile der Vielfalt, um Ihrem Team zu guten Leistungen zu verhelfen? • Wie würden Sie in Ihrer Master-Rolle mit den Risiken von Diversität umgehen, um eine gute Teamleistung zu unterstützen? <p>Auswertung (Nachbesprechung) – 10 min</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fragen Sie Ihre Lernenden, ob es noch offenen Fragen gibt • Diskussion von Kommentaren und Rückmeldung zu den vorgeschlagenen Maßnahmen.
<p>ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT</p>	<p>Gesamtzeit: 60 Minuten (+ Vorbereitungszeit) -----</p> <p>Vorbereitungszeit: 10 Minuten Einweisungszeit: 5 Minuten Aktivitätszeit: 45 Minuten Auswertungszeit: 10 Minuten</p>
<p>SETTING</p>	<p><i>Finden Sie heraus, ob es sich um eine Einzel- oder Gruppenaktivität handelt, ob sie vom Lehrer geleitet wird oder ob es sich um Selbstlernen handelt, ob sie im Unterricht oder zu Hause durchgeführt wird. Wenn es in einer Gruppe durchgeführt wird, geben Sie die Anzahl der Schüler pro Gruppe an. Geben Sie auch die unterschiedlichen Rollen des Lehrers und der Lernenden an.</i></p> <p>Diese Aktivität wird von der Lehrkraft/Ausbilderin geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt.</p> <p>Rolle des Lehrers/Trainers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erläutern des Ablaufs von Aktivitäten • Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit • Moderation der Diskussion und Bewertung <p>Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler hören den Erklärungen zu, arbeiten aktiv mit (in Gruppen, im Plenum)
<p>MATERIALIEN FÜR LEHRER</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lerninhalte zum Thema Teamvielfalt in der Lerneinheit 10
<p>MATERIALIEN FÜR SCHÜLER</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lerninhalte zum Thema Teamvielfalt in der Lerneinheit 10 • Flipchart, Stifte

12:25 – 13:25 Mittagessen

13:25 – 13:45 Energizer

WORKSHOP SITZUNG	CAR Master - Energizer Tag 5, 13:25 – 13:45 Uhr
NAME DER AKTIVITÄT	Icebreaker – Emoji Quiz
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> • Sich näher kennen zu lernen • Warm up • Positive Gruppenatmosphäre schaffen
BESCHREIBUNG	<p>Vorbereitung (10 Minuten) Bereiten Sie eine Liste mit Film-, Buch- und Songtiteln vor, die in Emojis geschrieben sind. Hier sind ein paar Beispiele, um Ihnen den Einstieg zu erleichtern:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 🚗👤 = Whiplash (movie) • 🦈👤 = Jaws (movie) • 🐷🐔🐓🐔🏠🌱 = Animal Farm - George Orwell (book) • 🧑🚆 = The Girl on The Train - Paula Hawkins (book) • 🧑💡 = Blinding Lights - The Weekend (song) <p>Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 5 Minuten Erklären Sie, was die Schüler in den nächsten 20 Minuten erwartet. Schaffen Sie eine angenehme und positive Atmosphäre</p> <p>Führen Sie die Aktivität durch – 15 Minuten (Gruppenarbeit) Teilen Sie die Vorlage des ersten Emoji-Quiz mit der Gruppe. Sie können Ihre Mitarbeiter entweder bitten, ihre Antworten in Ruhe aufzuschreiben oder du kannst den Spielern erlauben, ihre Vermutungen herauszuschreien. Der Spieler mit den meisten richtigen Antworten gewinnt!</p> <p>Auswertung (Nachbesprechung) – 5 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sie können die Teilnehmer nach ihrem Feedback fragen.
ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT	<p>Gesamtzeit: 25 Minuten</p> <hr/> <p>Einweisungszeit: 5 Minuten</p> <p>Aktivitätszeit: 15 Minuten</p> <p>Auswertungszeit: 5 Minuten</p>
SETTING	<p><i>Identify if it is an individual or group activity, if it is led by the teacher or if it is self-learning, if it is done in class or at home. If it is done in group, specify the number of students per group. Specify also the different roles of the teacher and the learners.</i></p> <p>This activity is led by the teacher/trainer and done in the plenum in class.</p> <p>Rolle des Lehrers/Trainers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erläutern des Ablaufs der Aktivitäten • Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit <p>Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler hören den Erklärungen zu und arbeiten aktiv mit
MATERIAL FÜR DEN LEHRER	
MATERIAL FÜR DIE SCHÜLER	<ul style="list-style-type: none"> • Vorlage mit Emoji-Quiz (Inspiration im "Vorbereitungsteil")

13:45 – 14:30 Uhr Aktivitäten zum Thema: Wie motiviert man seine Teammitglieder

<p>WORKSHOP SITZUNG</p>	<p>CAR Master: Learning unit: Wie motiviere ich mein Team? Tag 5 : 13:45 – 14:30 Uhr</p>
<p>NAME DER AKTIVITÄT</p>	<p>Wie man mit der Motivation der Teammitglieder umgeht</p>
<p>INHALTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Lernen Sie, Motivatoren für die Teammitglieder zu erkennen und die Motivation der Teammitglieder aktiv zu fördern.
<p>BESCHREIBUNG</p>	<p>Vorbereitung – 10 min Der Trainer bereitet eine kurze Erklärung zur Herzberg-Motivationstheorie vor: Hygienefaktoren (auf den Kontext der Arbeit bezogen) und echte Motivatoren (Inhalt der Arbeit): Wie wirken sie sich beide Faktoren auf die Mitarbeitermotivation aus?</p> <p>Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 10 min Erklären Sie, was die Schülerinnen und Schüler in den nächsten 40 Minuten erwartet. Erläutern Sie den Schülerinnen und Schülern kurz die Herzberg-Motivationstheorie.</p> <p>Führen Sie die Aktivität aus – 30 Minuten Schritt 1. Teilen Sie die Gruppe in zwei kleinere Teams auf Schritt 2. Arbeiten in Teams (mit Hilfe eines Arbeitsblatts) Jede Gruppe wählt einen Hygienefaktor und einen Motivator. Beantworten Sie die Fragen: Warum wirkt sich der von Ihnen gewählte Hygienefaktor langfristig nicht direkt auf die Motivation aus? Warum wirkt sich der von Ihnen gewählte Motivator auf Dauer immer noch auf die Motivation aus? (jedes Team notiert auf Flipchart und präsentiert im Plenum) Schritt 3. Plenumsdiskussion / Erfahrungen und Meinungen teilen - Wie funktionieren Hygienefaktoren in Ihrem Unternehmen wirklich? - Wie wirken sich Motivatoren auf die Mitarbeitermotivation in Ihrem Team aus?</p> <p>Auswertung (Nachbesprechung) – 5 min Fragen Sie Ihre Lernenden, ob sie noch Fragen haben</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teilen Sie Ihre persönlichen Erfahrungen mit der Wirkungsweise von Hygienefaktoren und Motivatoren in der Praxis
<p>ZIET FÜR DIE AKTIVITÄT</p>	<p>Gesamtzeit: 45 Minuten (+ Vorbereitungszeit) ----- Vorbereitungszeit: 10 Minuten Einweisungszeit: 10 Minuten Aktivitätszeit: 30 Minuten Auswertungszeit: 5 Minuten</p>

SETTIG	<p><i>Finden Sie heraus, ob es sich um eine Einzel- oder Gruppenaktivität handelt, ob sie vom Lehrer geleitet wird oder ob es sich um Selbstlernen handelt, ob sie im Unterricht oder zu Hause durchgeführt wird. Wenn es in einer Gruppe durchgeführt wird, geben Sie die Anzahl der Schüler pro Gruppe an. Geben Sie auch die unterschiedlichen Rollen des Lehrers und der Lernenden an.</i></p> <p>Diese Aktivität wird von der Lehrkraft/Ausbilderin geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt.</p> <p>Rolle des Lehrers/Trainers:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Erläutern des Ablaufs der Aktivitäten ● Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit ● Moderation der Diskussion und Bewertung <p>Rolle der Lernenden: Die Schülerinnen und Schüler hören den Erklärungen zu, arbeiten aktiv mit.</p>
MATERIAL FÜR DEN LEHRER	<ul style="list-style-type: none"> ● Unterlagen zur Herzbergschen Motivationstheorie im Anhang zu Tag 5 Nr. 4c
MATERIAL FÜR DIE SCHÜLER	<ul style="list-style-type: none"> ● Arbeitsblatt "Motivation" im Anhang zu Tag 5 Nr. 4b ● Lerninhalte aus Lektion 10, ● Flipchart, Stifte

14:30 – 14:45 Uhr Kaffeepause

14:45 – 15:05 Uhr Energizer II

WORKSHOP SITZUNG	<p>CAR Master – Energizer II Tag 5, 14:45 – 15:05 Uhr</p>
NAME DER AKTIVITÄT	<p>Desert Islands – Tandemarbeit</p>
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Positive Gruppenatmosphäre schaffen ● Sich näher kennen lernen
BESCHREIBUNG	<p>Vorbereitung Es ist keine extra Vorbereitung notwendig.</p> <p>Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 2 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Erklären Sie, was die Schüler in den nächsten 10 Minuten erwartet. ● Schaffen Sie eine angenehme und positive Atmosphäre. <p>Führen Sie die Aktivität aus – 15 Minuten Tandemarbeit – bilden Sie die Paare Die Teilnehmer sollen sich vorstellen, dass sie auf einer einsamen Insel gestrandet sind und nur drei Gegenstände mitnehmen konnten. Diskutieren Sie welche Gegenstände jeder Einzelne wählen würde und warum. Wenn der erste Teilnehmer 3-5 Dinge benennt und erklärt, wird im Anschluss der andere Teilnehmer seine/ihre Vorschläge erläutern. Beide Teilnehmer sollten sich dann auf die 3 wichtigsten Dinge einigen.</p>

	<p>Auswertung (Nachbesprechung) – 18 Minuten Der Lehrer wird jedes Paar bitten, 3 Dinge im Plenum zu präsentieren diese zu begründen Nach der Präsentation fragt der Lehrer:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ War es schwierig, die Dinge zu durchdenken? ▪ War es schwierig, sich paarweise zu einigen? ▪ War es notwendig, einen Konsens zu finden?
ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT	<p>Gesamtzeit: 15 Minuten Zubereitungszeit: 0 Minuten Einweisungszeit: 2 Minuten Aktivitätszeit: 10 Minuten Auswertungszeit: 3 Minuten</p>
SETTING	<p><i>Finden Sie heraus, ob es sich um eine Einzel- oder Gruppenaktivität handelt, ob sie vom Lehrer geleitet wird oder ob es sich um Selbstlernen handelt, ob sie im Unterricht oder zu Hause durchgeführt wird. Wenn es in einer Gruppe durchgeführt wird, geben Sie die Anzahl der Schüler pro Gruppe an. Geben Sie auch die unterschiedlichen Rollen des Lehrers und der Lernenden an.</i></p> <p>Diese Aktivität wird von der Lehrkraft/Ausbilderin geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolle des Lehrers/Trainers: • Erläutern des Ablaufs der Aktivitäten • Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit • Moderation der Diskussion und Bewertung <p>Rolle der Lernenden: Die Schülerinnen und Schüler hören den Erklärungen zu, arbeiten aktiv mit.</p>
MATERIAL FÜR LEHRER	
MATERIAL FÜR SCHÜLER	

15:05 – 16:35 Uhr Tandem-Work:

Wie nutzt man als Führungskraft das Mitarbeiter-Feedback richtig um das Team zu führen?

WORKSHOP SITZUNG	<p>CAR Master: Tandem-Work Tag 5, 15:05 – 16:35 Uhr</p>
NAME DER AKTIVITÄT	<p>Erfolgreich mit Mitarbeiter Feedback umgehen.</p>
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> • Erlernen Sie ein konstruktives Feedback zu geben • Üben Sie miteinander zu kommunizieren • Rolle der Führungskraft beim Mitarbeiter-Feedback
BESCHREIBUNG	<p>Vorbereitung (2 Minuten) Bereiten Sie mindestens 2 Modellsituationen aus dem Arbeitsalltag vor z.B. Fall 1: Bewertung des Operators: Stellen Sie sich den Operator an seinem Arbeitsplatz aus vor und versuchen Sie, seine Arbeit während des letzten halben Jahres zu bewerten.</p>

Versuchen Sie, konkret zu sein:

- Was bewertest du positiv an ihm/ihr?
- Erwähnen Sie die wirklichen Erfolge
- Was ist für Sie eine Herausforderung für ihn/sie?
- Was kann der Operator anders machen, was kann er verbessern?

Fall 2:

Der Operator bittet Sie um einen Urlaub in einer bestimmten Woche, den Sie jedoch aufgrund des geringen Personalbestands, der sich auf die Produktion auswirken kann, nicht annehmen können.

Wie teilen Sie dem Operator mit, dass Sie seine Anforderung nicht akzeptieren?

Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 5 Minuten

- Erklären Sie, was die Schüler in den nächsten 40 Minuten erwarten können
- Schaffen Sie eine angenehme und positive Atmosphäre

Führen Sie die Aktivität aus – 45 Minuten (Paararbeit)

Der Trainer erklärt die Prinzipien des Feedbacks – im Anhang 4d (10 - 15 Minuten)

- Die Teilnehmer formieren sich zu zweit.
- Geben Sie jedem Paar eine Beschreibung der ersten Situation.

Die Teilnehmer werden in Rollen eingeteilt:

- Einer ist die Führungskraft und der zweite der Operator.
- Beide Teilnehmer werden ihre Rollen mit entsprechenden Anforderungen und Feedback wahrnehmen.

Der Operator wird versuchen, zu diskutieren und kein Feedback annehmen.

Die Führungskraft wird weiter argumentieren, um das Ziel zu erreichen.

Das Gespräch dauert ca. 10-15 Minuten.

Der Trainer wird kontinuierlich alle Paare beobachten und sich die Diskussionen anhören. Nach 20 Minuten erhalten die Paare die zweite Situation und tauschen die Rollen von der Führungskraft zum Operator.

Die neue Diskussion läuft wieder mit vertauschten Rollen ca. 10-15 Minuten.

Auswertung (Nachbesprechung) – 45 Minuten

Sie können die Teilnehmer nach ihrem Feedback fragen

Der Lehrer moderiert die Diskussion und gibt allen Paaren einen Raum, um die Fragen zu beantworten:

- Welche Rolle war für Sie schwieriger?
- Was war schwierig in der Kommunikation?
- Wo gab es Missverständnisse zwischen den Personen?
- War es schwer zu argumentieren?
- Haben Sie Ihr Ziel als Führungskraft erreicht?
- Wie war die Atmosphäre während der Kommunikation?
- Gab es Konsens und Verständnis?
- Was gibt es für das nächste Mal an Verbesserungspotential?
- Ist es gelungen, die Grundprinzipien des Feedbacks zu erfüllen?
- Was war besonders schwierig?

Abschließend fasst die Lehrkraft zusammen, wie wichtig Durchsetzungsvermögen und richtiges Feedback geben ist, um die betrieblichen Ziele zu erreichen.

ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT	<p>Gesamtzeit: 90 Minuten (+ Vorbereitungszeit)</p> <p>-----</p> <p>Vorbereitungszeit: 0 Minuten Einweisungszeit: 5 Minuten Aktivitätszeit: 45 Minuten Auswertungszeit: 45 Minuten</p>
SETTING	<p><i>Finden Sie heraus, ob es sich um eine Einzel- oder Gruppenaktivität handelt, ob sie vom Lehrer geleitet wird oder ob es sich um Selbstlernen handelt, ob sie im Unterricht oder zu Hause durchgeführt wird. Wenn es in einer Gruppe durchgeführt wird, geben Sie die Anzahl der Schüler pro Gruppe an. Geben Sie auch die unterschiedlichen Rollen des Lehrers und der Lernenden an.</i></p> <p>Diese Aktivität wird von der Lehrkraft/Ausbilderin geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rolle des Lehrers/Trainers: ● Erläutern des Ablaufs der Aktivitäten ● Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit ● Moderation der Diskussion und Bewertung <p>Rolle der Lernenden: Die Schülerinnen und Schüler hören den Erklärungen zu, arbeiten aktiv mit</p>
MATERIAL FÜR LEHRER	<ul style="list-style-type: none"> ● Beschreibung des Feedbacks - in Anhang 4c
MATERIAL FÜR SCHÜLER	<ul style="list-style-type: none"> ● Beschreibung von 2 Situationen für jedes Paar als Inspiration im "Vorbereitungsteil"

16:35 – 16:50 Uhr Kaffeepause

16:50 – 18:00 Uhr Der Trainer befragt die Teilnehmer nach ihrem Feedback zu den Workshoptagen. Wurden alle Erwartungen erfüllt?

Der Trainer sollte sich bei der Evaluierung auf die Präsenzworkshops bzw. den gesamten Lernprozess einschließlich Selbststudium (MOOC, Microlearning, Gamification etc.) beziehen. Der Trainer bittet das Selbstbewertungstool in der CAR Master-Plattform wiederholt zu nutzen, um so den eigentlichen Lernfortschritt zu bewerten. In Nachbereitung der Blended-Learning-Phase kann je nach Wissenstand empfohlen werden, die Lerneinheiten in der CAR Master-Plattform erneut zu starten: <https://platform.car-master.eu/> um so das eine oder andere Thema zu festigen.

3.ANHANG

- Lehrplan des Vollzeit-Workshops
- Übersicht zum Präsenz-Workshop (1 Seite)
- Zertifikatsvorlage für Präsenz-Workshop
- Anhang zu Tag 5:
 - Arbeitsblatt Situative Führung
 - Arbeitsblatt Motivation
 - Feedback-Prinzipien



CAR Master training

**SIND SIE AN WEITEREN INFORMATIONEN INTERESSIERT?
WIR FREUEN UNS AUF IHREN BESUCH AUF UNSERER
WEBSITE!**



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Syllabus des CAR Master-Workshops für Teilnehmer:innen

Name: CAR Master Workshop

Zeitraumen: 40 hours

Einleitung:

Das Projekt konzentriert sich in erster Linie auf die Blended-Learning-Ausbildung zum CAR Master und die Entwicklung einer Online-Plattform als Werkzeug für innovative Methoden in der Meister:innenausbildung. Ziel des Projektes ist es, den aktuellen Qualifikationsbedarf für CAR Master in der europäischen Automobilindustrie zu identifizieren.

40 % der Ausbildung im Rahmen des CAR-Master-Programms sind online verfügbar und werden durch Präsenzs Schulungen ergänzt, die 60 % des gesamten Lerninhalts ausmachen. Die E-Learning-Plattform bietet moderne und attraktive Lernmethoden - MOOCs, Microlearning, Gamification etc.

Dieser Workshop richtet sich an Meister:innen, Vorarbeiter:innen, Teamleiter:innen oder Produktionsleiter:innen, die in Produktionsunternehmen tätig sind. Das Hauptziel besteht darin, die Kompetenzen zu entwickeln, die Produktionsmanager:innen für ihre tägliche praktische Arbeit in Industrieunternehmen benötigen.

Der Präsenzworkshop besteht aus 5 Tagen, um das Selbststudium während der Lernsession über die CAR Master xlearning Plattform zu unterstützen. Der Lehrplan des Workshops folgt den Einheiten des gesamten Lerninhalts wie folgt:

- Day 1: Total Productive Maintenance (4 Stunden) und Produktionsprozess (4 Stunden)
- Day 2: Quality control methods (4 hours) and Economic and organizational knowledge (4 hours)
- Day 3: Digitale Kompetenzen (8 Stunden)
- Day 4: Professionelle Kommunikation (8 Stunden)
- Day 5: Führungsrolle der Meister:innen (8 Stunden)

Wir unterstützen daher die Anwendung des Flipped-Classroom-Prinzips mit Self-Assessment-Tool, MOOC, Microlearning und Gamification (PR3) vor allem für theoretische Teile von Lehrveranstaltungen, die keine intensive Interaktion zwischen Studierenden und Lehrenden erfordern. Dadurch wird die Diskussion zwischen Lehrenden und Studierenden in der direkten Lehre erleichtert - im persönlichen Gespräch bleibt mehr Raum für kritische Themen, vertiefende Erklärungen oder die Konfrontation und Verteidigung von Expertenmeinungen.

Learning objectives:

Das Ziel dieser Workshop-Reihe ist es, den erwachsenen Lernenden zu helfen, in ihrer täglichen Arbeit als Meister:in noch effektiver zu arbeiten. Du wirst in der Lage sein das erworbene Wissen in die Praxis umzusetzen.

- Sie sind in der Lage, das theoretische Wissen in der Teamarbeit anzuwenden.
- Sie verstehen die Auswirkungen der entsprechenden Themen in der praktischen Anwendung.



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



**CAR Master
training**

- Sie lernen, die erworbenen Fähigkeiten mit Ihren Kolleg:innen und Ihrem Ausbilder/Ihrer Ausbilderin zu teilen.

Erforderliche Texte, Materialien oder Equipment:

- Link zur CAR Master online Plattform: <https://platform.car-master.eu/>
- Laptop/Tablet/Smartphone für die Selbstlerneinheiten
- Papier/Stifte etc.

Evaluation: Sie erhalten ein Zertifikat für die Teilnahme am Workshop (mindestens 70 % der Anwesenheit).



PRÄSENZWORKSHOP



Tag 1

TPM + Produktionsprozess

9:00 – 09:20
Begrüßung

09:20–10:00
Erwartungen; Warm up

10:00–10:30
Lerneinheit I : TPM

10:30–10:45
Kaffeepause

10:45–13:00 Aktivitäten
zum Thema TPM

13:00–14:00
Mittagspause

14:00 – 14:45 Lerneinheit II
Produktionsprozess

14:45–15:45
Thematische Aufgaben

15:45–16:00
Kaffeepause

16:00–17:15
Praxisbeispiele

17:15–17:45
Fallbeispiele

17:45–18:00
Evaluation, Ende Tag 1

Tag 2

Qualitätsmanagement
Wirtschaftliches Wissen

9:00 – 09:20
Begrüßung

09:20–09:55
Erwartungen; Warm up

09:55–10:55 Lerneinheit I:
Methoden Qualitätskontrolle

10:55–11:05
Kaffeepause

11:05–13:00 Aktivitäten zum
Thema QM

13:00–14:00
Mittagspause

14:00 – 14:20
Übungen zur Motivation

14:20–15:00 Lerneinheit I:
Wirtschaftliches Wissen

15:00–15:15
Kaffeepause

15:15–16:35
Thematische Aufgaben

16:35–17:50
Fallbeispiele

17:50–18:00
Evaluation; Ende Tag 2

Tag 3

Digitale Kompetenzen

9:00 – 09:55
Begrüßung; Warm up

09:55–10:25 Lerneinheit I
Digitale Kompetenzen

10:25–10:40
Kaffeepause

10:40–12:30
Digitale Kenntnisse & Tools am
Arbeitsplatz

12:30–13:30
Mittagspause

13:30–14:50
Aktivitäten zum Thema

14:50 – 15:10
Übungen zur Motivation

15:10–15:55
Praktische Übungen

15:55–16:10
Kaffeepause

16:00–16:15
Gruppenarbeit

16:10–17:45
Fallbeispiele

17:45–18:00
Evaluation, Ende Tag 3

Tag 4

Professionelle Kommunikation

9:00 – 9:30
Begrüßung

09:30–10:15
Erwartungen; Warm up

10:15–11:15 Lerneinheit I:
Professionelle Kommunikation

11:15–11:30
Kaffeepause

11:30–12:35 Lerneinheit II:
Professionelle Kommunikation

12:35 – 13:35
Mittagspause

13:35–14:00
Übungen zur Motivation

14:00–15:35
Aktivitäten zum Thema

15:35–15:45
Kaffeepause

15:45–16:10
Übungen zur Motivation

16:10–17:40
Gruppenarbeit

17:40–18:00
Evaluation, Ende Tag 4

Tag 5

Führungstraining

9:00 – 10:00 Begrüßung

10:00–11:10 Lerneinheit I:
Die Führungskraft

11:10–11:25
Kaffeepause

11:25–12:25 Lerneinheit II:
Diversität am Arbeitsplatz

12:25–13:25
Mittagspause

13:25 – 13:45
Übungen zur Motivation

13:45–14:30
Gruppenarbeit

14:30–14:45
Kaffeepause

14:45–15:05
Übungen zur Motivation

15:05–16:35
Gruppenarbeit

16:35–16:50
Kaffeepause

16:50–18:00 Evaluation,
Follow-up, Ende Tag 5



Co-funded by
the European Union



CAR Master
training

ZERTIFIKAT

DER TEILNAHME

Hiermit wird bestätigt, dass

erfolgreich an dem maßgeschneiderten Präsenzworkshop (Umfang: 40 h)
für Mitarbeiter:innen in der Produktion teilgenommen hat.



Innovation & Consulting



DANMAR IT matters
COMPUTERS



IHK-Projektgesellschaft mbH
OSTBRANDENBURG

bit
schulungcenter
member of bit group



Grundlage für die Ausstellung des CAR Master Zertifikates ist die Teilnahme von mindestens 70% an dem Präsenzworkshop. Die 7 thematischen Module des Workshops, die der nicht-formalen beruflichen Weiterbildung entsprechen, stellen eine Reihe von Lernzielen dar, die in der unten stehenden Tabelle angeführt sind.

1. Grundsätze der Total Productive Maintenance – 4 Stunden	2. Produktionsprozesse – 4 Stunden	3. Methoden der Qualitätskontrolle – 4 Stunden	4. Digitale Kompetenzen – 8 Stunden
<p>Grundkenntnisse der Wartungsstrategien in der Produktion</p> <p>Grundkenntnisse der wichtigsten Grundlagen von TPM</p> <p>Grundkenntnisse der Mitarbeiter:innenführung im Rahmen von TPM</p>	<p>Grundkenntnisse der wichtigsten Methoden und Instrumente der Arbeits- und Prozessplanung.</p> <p>Grundkenntnisse der wichtigsten Begriffe der Kapazitäts- und Materialwirtschaft.</p> <p>Grundkenntnisse darüber wie Produktionsfaktoren aus allen Bereichen des Unternehmens wirtschaftlich und effizient eingesetzt werden können.</p>	<p>Grundkenntnisse über die Qualitätsplanung</p> <p>Grundkenntnisse über die Ziele und Vorteile von Qualitätsmanagement</p> <p>Grundkenntnisse über die Möglichkeiten der Gefahrenabwehr und Verbesserungsmöglichkeiten.</p> <p>Grundkenntnisse der Instrumente der Qualitätsmanagements.</p>	<p>Grundkenntnisse der digitalen Sicherheit.</p> <p>Grundkenntnisse im Umgang mit Microsoft Excel.</p> <p>Grundkenntnisse über die wichtigsten online Kommunikationstools.</p> <p>Grundkenntnisse im Umgang mit PowerPoint.</p>
5. Wirtschaftliche und organisatorische Kompetenzen – 4 Stunden	6. Professionelle Kommunikation – 8 Stunden	7. Die Führungsrolle der MeisterInnen – 8 Stunden	
<p>Grundkenntnisse der Finanz- und Wirtschaftswissenschaften und der Zusammenhänge im Unternehmen.</p> <p>Grundkenntnisse der Personalplanung und Durchsetzung der Unternehmensstrategie.</p> <p>Grundkenntnisse des europäischen Arbeitsrechts.</p>	<p>Grundkenntnisse der Kommunikationstheorien und dem Einsatz im Alltag.</p> <p>Grundkenntnisse über Konfliktmanagement und über professionelle Lösungsstrategien.</p> <p>Grundkenntnisse der Präsentationstechnik und deren Anwendung in Meetings.</p>	<p>Grundkenntnisse der Mitarbeiter:innenführung.</p> <p>Grundkenntnisse über die Rolle als Führungskraft.</p> <p>Grundkenntnisse über das Mehrgenerationen-Konstrukt am Arbeitsplatz und Kenntnisse über die Veränderungen im Alter.</p> <p>Grundkenntnisse über die Zusammenarbeit mit Menschen unterschiedlicher Herkunft und unterschiedlicher sexueller Orientierung.</p>	

Anlage Tag 5 Nr. 4a

Arbeitsblatt Situative Führung

Es gibt nicht den einen einzigartigen erfolgreichen Führungsstil - eine gute Führungskraft muss ihren Führungsstil entsprechend der Situation und den spezifischen Bedürfnissen der Teammitglieder einrichten - wir sprechen von situativer Führung.

Eine Führungskraft führt sein Team auf der Grundlage von:

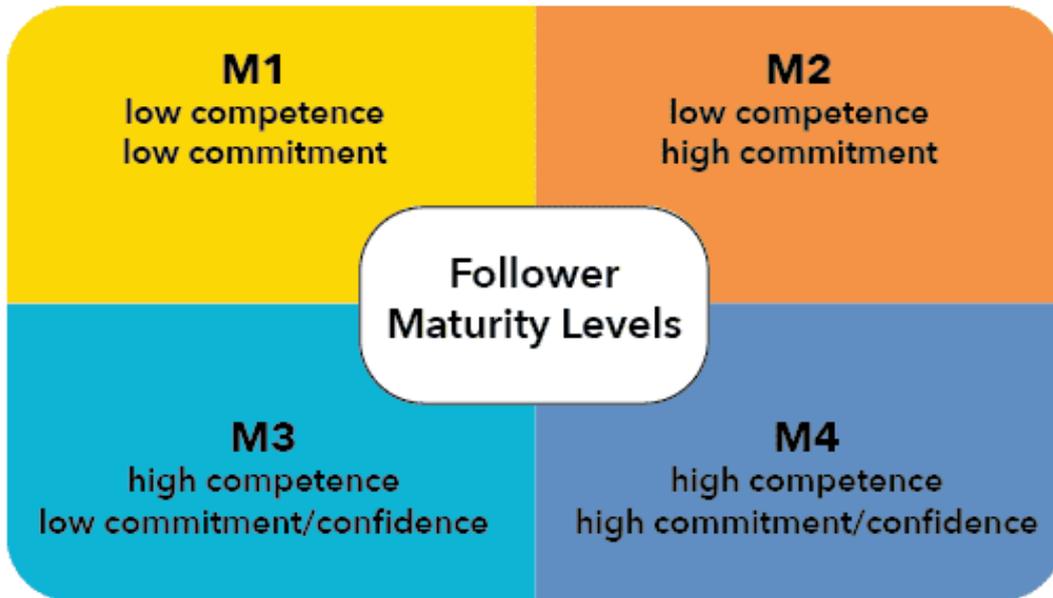
- den Reifegrad (Fachkompetenz + Erfahrung) der Teammitglieder
- der Grad des Engagements - die Bereitschaft der Teammitglieder, Verantwortung zu übernehmen

Nicht alle Mitglieder haben das gleiche Maß an Kompetenzen/Arbeitsreife oder Engagement/Bereitschaft, Verantwortung zu übernehmen.

Ein praktischer Tipp, wie Sie den Grad der Arbeitsreife/Kompetenzen und der Bereitschaft, Verantwortung/Engagement zu übernehmen, einschätzen können:

Die vier Reifegrade sind wie folgt definiert:

1. **M1 - Geringe Kompetenz/geringes Engagement:** Merkmal von Neueinsteigern im Team. Sie entwickeln gerade ihre Kompetenzen und sammeln Erfahrungen. Sie benötigen detaillierte Anweisungen, Anleitung und Aufsicht, um die Aufgabe erfolgreich zu erledigen.
2. **M2 - Gewisse Kompetenz / höheres Engagement:** Die Teammitglieder verfügen bereits über grundlegende Erfahrungen und Fähigkeiten. Möglicherweise fehlt es ihnen an Selbstvertrauen und Selbstvertrauen bei der Erledigung von Aufgaben. Sie brauchen die Master, die die Aufgabe klar delegieren und ihre Leistung konsequent überprüfen. Das Feedback ist ein Schlüssel zur Entwicklung von Kompetenz und zur Steigerung des Engagements.
3. **M3 - Hohe Kompetenz/mittleres Engagement und Selbstbewusstsein:** Die Teammitglieder verfügen bereits über beträchtliche Erfahrungen und Fähigkeiten. Sie haben auch eine relativ hohe Bereitschaft, Verantwortung/Engagement zu übernehmen UND ein höheres Selbstvertrauen - sie können sich selbstständig Aufgaben suchen und diese proaktiv übernehmen. Aber es kann sein, dass ihnen das Selbstvertrauen fehlt, ihr Bestes zu geben. Es ist notwendig, ihnen anspruchsvollere Aufgaben zu geben und Feedback zu geben.
4. **M4 - High Competence/High Commitment/High Confidence:** Die Teammitglieder verfügen über umfangreiche Erfahrungen und Fähigkeiten und können selbstständig arbeiten oder sogar Verbesserungen der Aufgabe vorschlagen. Sie können tiefer in die Details der Aufgabe hineinsehen als der Meister.

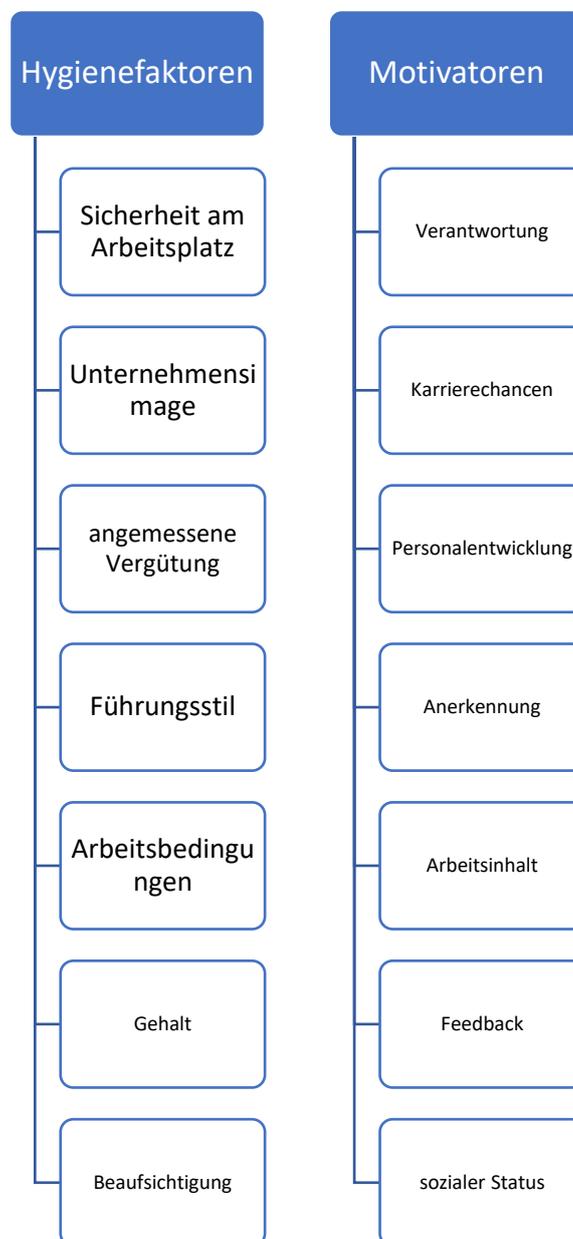


Anlage für Tag 5 Nr. 4b

Arbeitsblatt MOTIVATION

Die von Frederick Herzberg entwickelte Zwei-Faktoren-Theorie definiert grundlegende Faktoren, die erfüllt sein müssen, um die Arbeitsmotivation zu optimieren. Herzberg unterscheidet zwei verschiedene Einflussfaktoren: die Motivatoren, die erfüllt sein müssen, um Mitarbeiterzufriedenheit zu schaffen, und die Hygienefaktoren, die benötigt werden, um Unzufriedenheit zu vermeiden.

Mit anderen Worten: Hygienefaktoren motivieren die Menschen nicht wirklich; Sie verursachen nur dann Demotivation, wenn sie nicht richtig erfüllt werden. Die wahren Gründe, warum Menschen wirklich versuchen, ihr Bestes zu geben, sind die **MOTIVATOREN**.



Anlage Tag 5 Nr. 4c

Arbeitsblatt Grundlagen **FEEDBACK**

1. Vorbereitung

- Formulieren Sie Feedback auf eigene Beobachtungen
- Denken Sie über die wichtigsten Punkte nach

2. Zeitmanagement

- planen Sie genug Zeit ein
- wählen Sie einen günstigen Moment für beide Seiten

3. Positive Grundhaltung

- zeigen Sie Anerkennung ihrem Mitarbeiter gegenüber
- zeigen Sie Empathie

4. Kritik üben direkt aber respektvoll

- sind Sie klar und direkt, aber sind Sie nicht beleidigend
- Feedback sollte am Ende beiden nützen

5. Feedback nicht zu spät geben

- richten Sie ihr Feedback auf die jüngsten Ereignisse
- reden sie über aktuelle Themen

6. Bleiben Sie konkret

- nennen Sie konkrete Beispiele/Situationen
- kommunizieren Sie ihre Meinung eindeutig

7. Positiver Abschluss

- reagieren Sie nicht zu emotional
- sorgen Sie für ein positives Ende