



## MODULE 3

### Kompetenzen und Ressourcen für meine Geschäftsidee

#### Lernziele

Das werden Sie hier lernen:

- Sie kennen Ihre Stärken und Schwächen. Und Sie wissen, wie Sie Ihre Stärken für Ihre grüne Geschäftsidee nutzen können.
- Sie können anderen gegenüber Einfühlungsvermögen zeigen. Sie können aktiv zuhören. Und Sie schätzen andere Meinungen, weil sie Ihnen neue Ideen geben.
- Sie können erkennen, wo Ihre eigene digitale Kompetenz verbessert oder aktualisiert werden muss



*Abbildung 1 Unterschiedliche Soft Skills*

# Allgemeine Informationen



In diesem Modul geht es um wichtige Fähigkeiten für die Selbstständigkeit, es geht um Kommunikation und wichtige digitale Kompetenzen.



Dieses Modul enthält acht Übungen.



Sie benötigen 15 Stunden, um das Modul abzuschließen.



Zum Bestehen dieses Moduls sind 66% richtige Antworten erforderlich.



Ihre Dozent:innen sind Klaus, Susanne und Vladimir.



2020-1-AT01-KA226-VET-092693



The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.

# Inhalt

<b>LERNZIELE .....</b>	<b>0</b>
<b>ALLGEMEINE INFORMATIONEN .....</b>	<b>0</b>
<b>WILLKOMMEN BEI MODUL 3! .....</b>	<b>3</b>
<b>WIE SIE IHRE STÄRKEN FÜR IHRE GRÜNE GESCHÄFTSIDEEN NUTZEN KÖNNEN.....</b>	<b>3</b>
<b>Fachliche Kompetenzen und Soft Skills .....</b>	<b>4</b>
Was sind fachliche Kompetenzen? .....	4
Was sind Soft Skills?.....	4
<b>Einteilung der Soft Skills in Kategorien .....</b>	<b>6</b>
<b>Persönliche Fähigkeiten .....</b>	<b>7</b>
<b>Soziale Fähigkeiten.....</b>	<b>13</b>
<b>Umsetzungsfähigkeiten .....</b>	<b>17</b>
<b>EINFÜHLUNGSVERMÖGEN GEGENÜBER ANDEREN UND AKTIVES ZUHÖREN - ANDERE MEINUNGEN ALS CHANCE FÜR NEUE IDEEN .....</b>	<b>27</b>
<b>Empathie .....</b>	<b>28</b>
<b>Aktives Zuhören .....</b>	<b>32</b>
<b>Methoden für aktives Zuhören.....</b>	<b>33</b>
Stellen Sie offene Fragen, um mehr zu erfahren.....	33
Paraphrasieren Sie, was Sie gehört haben .....	35
Fassen Sie zusammen, was Sie gehört haben .....	38
<b>Andere Meinungen als Chance für neue Ideen .....</b>	<b>40</b>



Meinungsverschiedenheiten müssen keine Konflikte sein .....	41
Offenheit für sich selbst und andere .....	42
Meinungsverschiedenheit bedeutet Vielfalt.....	44

**AKTUALISIEREN UND VERBESSERN SIE IHRE DIGITALEN FÄHIGKEITEN FÜR IHR GRÜNES UNTERNEHMEN ..... 45**

**Universelle digitale Kompetenzen..... 46**

Auswahl und Einsatz von Geräten .....	46
Finden von Lösungen und Umgang mit Informationen .....	47
Kenntnisse über Produktivitätssoftware.....	47
Digitale Kommunikationsfähigkeiten.....	48
Digitales Marketing .....	48
Sicher, geschützt und verantwortungsbewusst online sein.....	49

**Unternehmensspezifische digitale Kompetenzen..... 50**

**Referenzliste ..... 54**

**Liste der Abbildungen ..... 54**

## Willkommen bei Modul 3!

Hallo und herzlich willkommen zu Modul 3 dieses E-Trainingskurses!

In diesem Modul geht es um Fähigkeiten und Kompetenzen. Es soll Ihnen helfen zu klären, welche Kompetenzen Sie für Ihre grüne Geschäftsidee wirklich brauchen. Welche dieser Kompetenzen Sie bereits und welche Kompetenzen wollen Sie noch erwerben? Da kein Experte vom Himmel gefallen ist, finden Sie auch viele Verweise auf andere Module, in denen Sie mehr über die beschriebenen Kompetenzen erfahren können. Teil eins und zwei dieses Moduls befassen sich mit Soft Skills, in Teil drei erfahren Sie mehr über digitale Kompetenzen.

## Wie Sie Ihre Stärken für Ihre grüne Geschäftsidee nutzen können

Im ersten Teil dieses Moduls werden wir Sie mit vielen verschiedenen Fähigkeiten im Zusammenhang mit Unternehmertum und grünen Unternehmen vertraut machen. In der ersten Übung werden Sie diejenigen auswählen, die für Ihre persönliche Geschäftsidee wichtig sind. In einer weiteren Übung werden Sie überlegen, welche der ausgewählten Fähigkeiten Sie bereits besitzen, welche Sie trainieren und welche Sie auslagern möchten.

Dies sind die Schritte:



Lesen Sie die Fähigkeiten in der Liste sorgfältig durch, eine nach der anderen.



Fragen Sie sich selbst: Ist diese Fähigkeit für mein grünes Unternehmen wichtig?

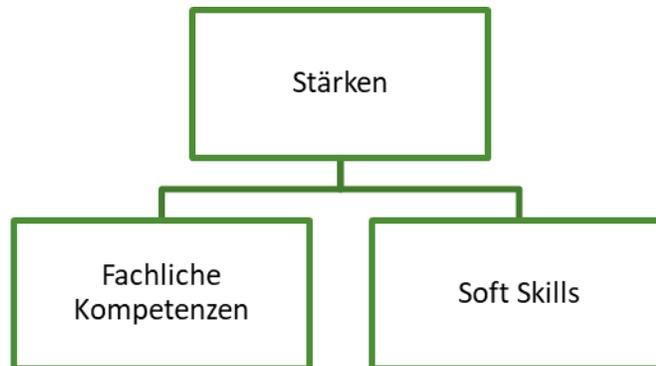


Fragen Sie sich selbst: Beherrsche ich diese Fähigkeit bereits oder muss ich diese Eigenschaft trainieren, weil ich sie in meinem grünen Unternehmen brauchen werde?

In diesem Teil des Moduls wollen wir uns ganz auf die Soft Skills konzentrieren. Warum eigentlich? Und was verstehen wir unter Soft Skills?

Lassen Sie uns zunächst erklären, was unter Soft Skills zu verstehen ist. Dann wollen wir die Frage beantworten, warum.

## Fachliche Kompetenzen und Soft Skills



Ihre Stärken bestehen aus fachlichen Kompetenzen und den sogenannten Soft Skills:

### Was sind fachliche Kompetenzen?

Die fachlichen Kompetenzen ergeben sich aus Ihrer Schulbildung, Ihrer Berufsausbildung und den Kompetenzen, die Sie sich selbst angeeignet haben. Sie sind das, was Sie gelernt haben. Diese Kompetenzen brauchen Sie in erster Linie für Ihren Beruf. Wenn Sie z. B. Automechaniker:in sind, müssen Sie etwas über Autos wissen und wie man sie repariert. Das ist Ihr fachliches Wissen. Wir leben heute in einer sehr schnelllebigen Zeit. Daher ändern sich die fachlichen Kompetenzen für einen bestimmten Beruf sehr schnell. Denken Sie an die Fähigkeiten, die ein Automechaniker/eine Automechanikerin vor vielen Jahren gebraucht hat! Was wiederum muss er oder sie heute wissen?

### Was sind Soft Skills?

Soft Skills sind die Eigenschaften, die Sie als Person mitbringen. Ihre Persönlichkeit wird im Laufe Ihres Lebens durch die vielen Erfahrungen, die Sie machen, geformt. Der beste Weg, Soft Skills zu entwickeln, ist, sie durch gezielte



Übungen zu trainieren. Neben den fachlichen Fähigkeiten sind Soft Skills entscheidend für den beruflichen Erfolg. Und Soft Skills sind viel stabiler. Warum ist das so? Weil sie Persönlichkeitsmerkmale sind.

Bleiben wir bei dem Beispiel des Mechanikers/der Mechanikerin: Ein guter Mechaniker/Eine gute Mechanikerin wird noch erfolgreicher sein, wenn er/sie freundlich ist und gut zuhören kann. Und warum? Weil Kund:innen sich gerne verstanden fühlen. Diese Soft Skill - das aufmerksame Zuhören - ist also auch für den Mechaniker/die Mechanikerin entscheidend für seinen/ihren Erfolg.

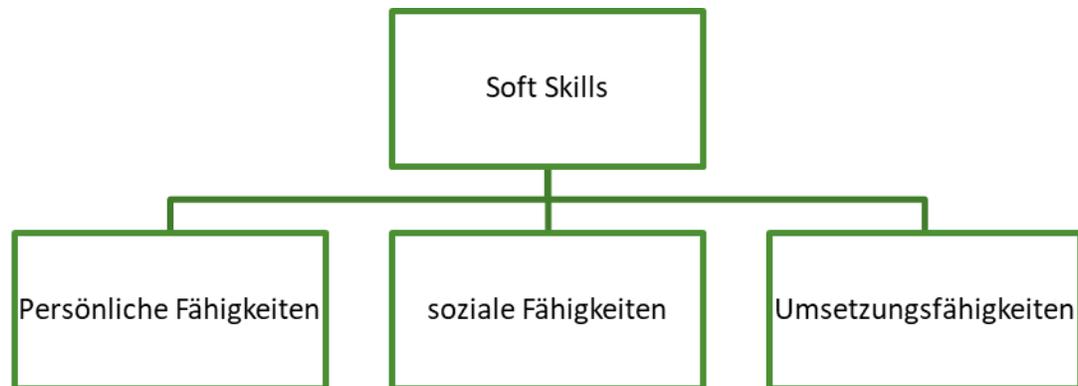
Und der Mechaniker/die Mechanikerin wird noch erfolgreicher sein, wenn er/sie Wert auf Ökologie und Nachhaltigkeit legt, denn unsere Umwelt wird für immer mehr Menschen wichtig.

Wir werden uns hier also nicht mit Ihren beruflichen Kompetenzen befassen. Die bringen Sie schon mit. Und die sind bei den Teilnehmer:innen dieser Ausbildung sicher sehr unterschiedlich. Ein Bäcker braucht ganz andere fachliche Kompetenzen als ein Automechaniker.

Sondern in diesem Modul geht es um Soft Skills. Wir möchten Ihnen deshalb eine Liste von Soft Skills vorstellen, die wir für dieses Ausbildungsprogramm für sehr nützlich halten.

Um einen guten Überblick über diese Vielfalt an Soft Skills zu erhalten, teilen wir die Soft Skills wie folgt ein:

## Einteilung der Soft Skills in Kategorien



Im Folgenden finden Sie in jeder Kategorie viele Soft Skills aufgelistet, die für Sie als grüner Unternehmer/grüne Unternehmerin wichtig sein können. Viele davon können Sie mit diesem Online-Kurs trainieren oder erweitern. Neben der Beschreibung dieser Fähigkeiten finden Sie einen Verweis auf weitere Module, in denen genau diese Fähigkeit behandelt wird.

Zum Beispiel:

### **ANPASSUNGSFÄHIGKEIT**

Ich kann mich an veränderte Bedingungen anpassen und mit wechselnden Situationen gut umgehen. Ich reagiere angemessen auf neue Herausforderungen; ich kann mich gut in neue Teams einfügen.



Modul 4

Modul 5

Modul 10

Lesen Sie im ersten Schritt einfach die kurze Beschreibung der einzelnen Fähigkeiten. Im nächsten Schritt wählen Sie die Fähigkeiten aus, die Sie Ihrer Meinung nach für die Gründung und Führung Ihres Unternehmens benötigen.

Im letzten Schritt unterteilen Sie die ausgewählten Fähigkeiten in solche, die Sie bereits erworben haben, und solche, die Sie noch erwerben wollen.

Und los geht's; dies ist die Liste der wichtigsten Soft Skills. Das BLATT markiert diejenigen, die für ein grünes Unternehmen besonders wichtig sind.

## Persönliche Fähigkeiten

Persönliche Fähigkeiten stehen in engem Zusammenhang mit den Eigenschaften oder persönlichen Merkmalen einer Person.

### **FÄHIGKEIT ZUR SELBSTREFLEXION**

Ich kann meine Ziele und mein Handeln kritisch hinterfragen. Dabei kann ich Ursache-Wirkungs-Zusammenhänge erfassen. Ich weiß um meine Stärken und Schwächen.

Ich verstehe konstruktive Kritik als Chance zur Weiterentwicklung und become deshalb gerne Feedback von anderen.



Modul 3

### **ANPASSUNGSFÄHIGKEIT**

Ich kann mich an veränderte Bedingungen anpassen und mit wechselnden Situationen gut umgehen. Ich reagiere angemessen auf neue Herausforderungen; ich kann mich gut in neue Teams einfügen.



Modul 4

Modul 5

Modul 10

### **DURCHSETZUNGSVERMÖGEN**

Ich glaube an mich und meine Fähigkeiten und fühle mich in der Lage, die Anforderungen zu bewältigen. Ich bin mir meiner eigenen Bedürfnisse und Ziele bewusst, kann sie selbstbewusst vertreten und mir Gehör verschaffen. Diese Fähigkeit ist eng mit der Selbstwahrnehmung und der Selbstwirksamkeit verbunden.



Modul 5

Modul 10

Modul 12

**AUTHENTIZITÄT**

Aufgrund meines natürlichen Verhaltens bin ich für meine Mitmenschen eine glaubwürdige und respektable Person. Ich verstelle mich nicht vor anderen; ich versuche, ich selbst zu sein.



Modul 11

Modul 13

**KREATIVITÄT**

Ich bin experimentierfreudig und bereit, neue Wege zu gehen. Ich kann unkonventionelle, ungewöhnliche, innovative Ideen entwickeln und sie entsprechend umsetzen. Ich bin phantasievoll und probiere gerne neue Dinge aus.



Modul 1

**ENTSCHEIDUNGSFÄHIGKEIT**

Ich kenne meinen eigenen Entscheidungsspielraum und die damit verbundene Verantwortung. Ich sammle Informationen, entwickle Alternativen, kann Prioritäten setzen und in angemessener Zeit eine Lösung finden; dabei berücksichtige ich auch die möglichen Konsequenzen.



Modul 10

**SORGFALT**

Ich erledige meine Arbeit sorgfältig, gründlich, vollständig und zuverlässig. Dabei behalte ich auch den Überblick; ich achte auf geordnete Unterlagen und die Dokumentation von Abläufen und wesentlichen Details.



Modul 12

**FLEXIBILITÄT**

Ich kann mein gewohntes Denken und Handeln an neue und veränderte Situationen anpassen. Ebenso kann ich neue Aufgaben und Herausforderungen ohne Angst annehmen und bewältigen.



Modul 12

**ZIELGERICHTETES HANDELN**

Ich setze mir anspruchsvolle, aber erreichbare Ziele mit angemessenen Schritten zur Umsetzung. Ich kann Ziele auch gemeinsam mit anderen entwickeln und vereinbaren. Außerdem verliere ich die meine Ziele auch in herausfordernden Situationen oder bei sich ändernden Rahmenbedingungen nicht aus den Augen. Ich verfolge meine Ziele engagiert innerhalb des vorgegebenen Zeitraums weiter.



Modul 5

Modul 6

Modul 10

Modul 12

**AUSDAUER - DURCHHALTEVERMÖGEN**

Ich kann mit komplexen Bedingungen wie großem Druck, Widerständen, Störungen usw. gut umgehen; ebenso kann ich über längere schwierige Phasen hinweg gut und erfolgreich arbeiten.



Modul 10

Modul 12

**PERSÖNLICHES AUFTRETEN**

Ich kann je nach Situation selbstbewusst, vertrauenswürdig und überzeugend auftreten. Ich kenne meine persönliche Wirkung und kann sie bewusst für eine erfolgreiche Präsentation einsetzen.



Modul 11

Modul 13

**EIGENVERANTWORTUNG**

Ich weiß, dass ich für mein Leben und meine Entscheidungen verantwortlich bin. Das bedeutet auch, dass mein Handeln jede Situation in meinem Leben entscheidend prägt.



Modul 2

Modul 4

Modul 6



**SELBSTKONTROLLE**

Ich kann selbstständig Arbeitsaufgaben und Verantwortlichkeiten für mich in meinem Umfeld erkennen und Schritte zu deren Umsetzung entwickeln. Ich plane und organisiere meinen Tagesablauf auf der Grundlage meiner persönlichen Ziele und gehe so verantwortungsvoll mit meinen individuellen Ressourcen um. Neben den Arbeitsanforderungen Sorge ich für Ausgleich und Entspannung, um meine Gesundheit zu erhalten.



Modul 10

**DIE INITIATIVE ERGREIFEN**

Ich mache Dinge selbstständig; ich bleibe nicht bei Ideen und Wünschen stehen, sondern setze sie auch in die Tat um. Ich kann eine Aktivität starten und andere mit einbeziehen.



Modul 4

Modul 5

Modul 12

**VERBALE AUSDRUCKSFÄHIGKEIT**

Ich kann Gedanken, Pläne, Ziele und Präsentationen auf den Punkt bringen und sie anderen verständlich und genau erklären. Ich kann gut reden, kann mich aber auch auf das Wesentliche beschränken, um mich vollständig und klar auszudrücken. Dazu steht mir mein Wortschatz zur Verfügung. Ich bilde grammatikalisch korrekte und vollständige Sätze.



Modul 5

Modul 13

**VISION**

Ich kann mir gut vorstellen, was ich beruflich erreichen möchte. Ich kann mir eine wünschenswerte Zukunft vorstellen. Ich kann eine inspirierende Vision entwickeln, die andere mitreißt.



Modul 1

Modul 4

Modul 5

Modul 6

Modul 13

**LERNBEREITSCHAFT**

Ich bin offen für neue Dinge und lerne aus meinen Erfolgen und Misserfolgen. Ich habe ein starkes Interesse an neuen Entwicklungen und Informationen. Ich kann mir neue Kenntnisse und Fähigkeiten innerhalb eines angemessenen Zeitraums aneignen.



Modul 2

Modul 4

**LEISTUNGSBEREITSCHAFT**

Ich bin bereit, Arbeitsaufgaben motiviert anzugehen und zeige ein hohes Maß an Engagement. Dabei kann ich sowohl qualitativ als auch quantitativ gute Ergebnisse erzielen, ohne mich durch Misserfolge behindern zu lassen. Ich kann mich auch nach Rückschlägen wieder motivieren.



Modul 10

Modul 12

## BEREITSCHAFT, VERANTWORTUNG ZU ÜBERNEHMEN

Ich kann die Folgen meiner Entscheidungen abschätzen und mir ein eigenes Urteil bilden. Deshalb handle ich umsichtig und überlegt. Ich kann die Initiative ergreifen und Aufgaben zu übernehmen. Ich kann Entscheidungen treffen und die Verantwortung für die Konsequenzen übernehmen.

Diese Fähigkeit ist sehr eng mit ethischem und nachhaltigem Denken verbunden.



Modul 2

Modul 4

Modul 6

Modul 11

## Soziale Fähigkeiten

Diese Fähigkeiten werden Sie unterstützen, wenn Sie in Ihrem Unternehmen mit anderen Menschen zu tun haben. Achten Sie auch hier wieder auf jene Kompetenzen, die für Ihren Job besonders wichtig sind!

### FÄHIGKEIT, ANDERE ZU MOTIVIEREN

Wenn ich von etwas überzeugt bin, kann ich andere dafür begeistern. Ich Sorge bei anderen für eine nachhaltige Leistungsbereitschaft durch positives Feedback und Anerkennung der Leistung.



Modul 11

Modul 13

Modul 14

**TEAMFÄHIGKEIT - BEREITSCHAFT ZUR ZUSAMMENARBEIT**

Ich kann in einem Team vernünftig und kollegial gemeinsame Ziele definieren und erreichen. Ich kann mich voll und ganz für gemeinsame Ziele einsetzen. Außerdem kann ich meine Fähigkeiten konstruktiv einbringen und mit Kritik umgehen. Ich kann meine Informationen einbringen und Kompromisse zu Gunsten gemeinsamer Lösungen eingehen. Es fällt mir auch nicht schwer, Unterstützung anzunehmen und anzubieten.



Modul 3

Modul 13

**KOMMUNIKATIVE FÄHIGKEITEN**

Ich kann sowohl Kontakte knüpfen als auch ein Gespräch beginnen. Ebenso kann ich ein Gespräch mit mehreren Partnern führen und einzelnen Personen aufmerksam zuhören. Außerdem bringe ich meinen Gesprächspartner:innen Wertschätzung und Respekt entgegen.



Modul 3

Modul 11

Modul 13

Modul 14

**UMGANG MIT KONFLIKTEN**

Ich kann in Konfliktsituationen konstruktiv mit unterschiedlichen Standpunkten und Interessen umgehen. Ich erkenne die Ursachen von Konflikten, kann unterschiedliche Standpunkte ansprechen und Lösungen entwickeln, bei denen niemand als Verlierer dasteht.



Modul 3

Modul 15



**KRITIKFÄHIGKEIT**

Ich spreche Kritik mit Wertschätzung an, so dass sie für die andere Person akzeptabel und wertvoll ist. Ich kann unterschiedliche Standpunkte akzeptieren und bin dankbar für konstruktives Feedback.



Modul 3

Modul 15

**EMPATHIE**

Ich bin an anderen Menschen und ihren Problemen/Situationen interessiert und kann jederzeit Kontakt aufnehmen. Ich kann mich in die Bedürfnisse und Gefühle anderer einfühlen. Ich kann zuhören und darauf achten, was andere sagen und wie sie es sagen. Gleichzeitig halte ich genügend Abstand, um die Schwierigkeiten anderer nicht zu meinen eigenen zu machen.



Modul 3

Modul 14

**INTERKULTURELLE KOMPETENZ**

Ich kenne die vorherrschenden Unterschiede in verschiedenen Kulturen und weiß, dass politische, wirtschaftliche und soziale Bedingungen das Denken beeinflussen. Ich begegne anderen Kulturen mit Wertschätzung und kann daher mit Menschen aus anderen Kulturen kommunizieren und arbeiten.



Modul 3

**VERHANDLUNGSGESCHICK**

In Verhandlungen kann ich meine eigenen Interessen gut vertreten. Ich kann Strategien für mein Vorgehen entwickeln und selbstbewusst und souverän auftreten. Ich kann erfolgreich und diplomatisch ein gutes Ergebnis mit meinen Verhandlungspartner:innen erreichen.



Modul 15

**ZUVERLÄSSIGKEIT**

Ich halte mich an die Regeln und Vereinbarungen, die ich mit anderen getroffen habe. Andere können sich auf das verlassen, was ich sage; ich führe meine Aufgaben in der zugesagten Qualität und Zeit aus.



Modul 9

Modul 15

**TOLERANZ**

Ich sehe Vielfalt als Chance zur Entwicklung und lasse andere Meinungen und Werte zu. Auch wenn mir das Verhalten von jemandem nicht gefällt, kann ich ihn/sie als Person akzeptieren.



Modul 3

## Umsetzungsfähigkeiten

Diese Fähigkeiten sind wichtig, um etwas zu planen und dann auch zu realisieren. Finden Sie wieder jene Fähigkeiten, die für Ihren Beruf besonders wichtig sind!

### **FÄHIGKEIT ZUR KONTROLLE**

Ich kann Aufgaben erkennen, die überprüft werden müssen, und sie in angemessenem Umfang kontrollieren, ohne misstrauisch zu sein.



Modul 8

Modul 9

Modul 10

Modul 15

### **FÄHIGKEIT ZU DELEGIEREN**

Ich kann unterscheiden zwischen Aufgaben, die ich selbst erledigen muss und solchen, die ich an andere weitergeben kann. Ich kann die individuellen Fähigkeiten anderer erkennen und ihnen deshalb Aufgaben entsprechend ihrer jeweiligen Stärken übertragen. Ich vertraue auf die Fähigkeiten anderer und darauf, dass sie ihre Aufgaben selbständig und eigenverantwortlich bearbeiten.



Modul 15

### **ANALYSEFÄHIGKEIT**

Ich kann umfangreiche und komplexe Zusammenhänge rechtzeitig erfassen und ordnen, das Wesentliche herausfiltern und allgemeinverständlich darstellen.



Modul 4

Modul 8

Modul 9

Modul 14

Modul 15

**BEURTEILUNGSKOMPETENZEN**

Ich kann Situationen, Zusammenhänge und Prozesse erfassen, objektiv bewerten und mögliche Konsequenzen abschätzen.



Modul 5    Modul 8    Modul 9    Modul 12    Modul 15

**KONZEPTUELLE KOMPETENZEN**

Ich kann eine Situation erfassen und angemessene Schlussfolgerungen daraus ziehen. Ich kann Ideen und Wahrnehmungen in Ziele und Inhalte übersetzen und entsprechende Handlungsschritte entwickeln. Dabei berücksichtige ich auch die bestehenden Rahmenbedingungen.



Modul 5    Modul 8    Modul 9    Modul 10    Modul 15

**BEWÄLTIGUNG VON UNGEWISSHEIT, UNKLARHEIT UND RISIKO**

Ich bin bereit, neue und noch nicht sichere Wege zu gehen. Allerdings tue ich dies mit Bedacht: Ich kann die gegebenen Situationen richtig einschätzen, Informationen sammeln und Experten in die Entscheidung einbeziehen.



Modul 4    Modul 5    Modul 12    Modul 15

**KUNDENORIENTIERUNG**

Ich kann die Bedürfnisse von Kunden/Partnern etc. erkennen und in Bezug auf Service und Qualität angemessen darauf eingehen. Ich zeige Wertschätzung für meine Kunden und respektiere gleichzeitig meine Interessen.



Modul 11

Modul 13

Modul 14

**UMWELTBEWUSSTSEIN** 

Ich halte mein Wissen auf dem neuesten Stand, um die Umwelt verantwortungsvoll zu schützen, und verzichte auf umweltschädigendes Verhalten.



Modul 2

Modul 4

Modul 6

**FINANZIELLE UND WIRTSCHAFTLICHE KENNTNISSE**

Ich kann das Budget für eine einfache Aktivität aufstellen. Ich kann Finanzierungsmöglichkeiten finden und ein Budget für meine wertschöpfende Aktivität verwalten. Ich kann einen Plan für die finanzielle Nachhaltigkeit einer wertschöpfenden Aktivität erstellen.



Modul 7

Modul 8



**ZUKUNFTSFÄHIGKEIT - VORAUSSCHAUENDES DENKEN** 

Ich kann künftige Entwicklungen anhand der von mir selbst gesammelten Informationen und meiner Überlegungen einschätzen und entsprechend vorausschauend handeln. Ich passe mein Verhalten an meine eigene Vision der Zukunft an.



Modul 1

Modul 2

Modul 4

Modul 5

Modul 6

**EINLEITUNG UND DURCHFÜHRUNG VON VERÄNDERUNGEN** 

Ich bin offen für Neues und Unbekanntes. Ich sehe Veränderungen als Chancen für die Zukunft. Ich entwickle gerne neue Visionen und bin mir der neuen Bedingungen und der damit verbundenen neuen (Lösungs-)Wege bewusst. Ich treibe den Wandel voran, ohne die anderen Beteiligten aus den Augen zu verlieren.



Modul 2

Modul 4

Modul 11

Modul 13

**MOBILISIERUNG VON RESSOURCEN**

Ich kann Ressourcen finden und verantwortungsvoll nutzen. Ich kann verschiedene Arten von Ressourcen sammeln und verwalten, um Werte für andere zu schaffen. Ich kann Strategien festlegen, um die Ressourcen zu mobilisieren, die ich brauche, um für andere Werte zu schaffen.



Modul 2

Modul 8

Modul 10



## PLANUNG UND MANAGEMENT

Ich kann Ziele in Arbeitsaufgaben umsetzen und dabei die verfügbaren Ressourcen optimal nutzen. Dabei berücksichtige ich die Erfahrungen der Vergangenheit und zukünftige Entwicklungen. Ich kann verschiedene Arbeitsaufgaben miteinander koordinieren und in eine sinnvolle Reihenfolge bringen.



Modul 8

Modul 9

Modul 10

Modul 15

## PROBLEMLÖSUNGSFÄHIGKEIT

Ich kann erkennen, was ein Problem zu einem Problem macht; dabei kann ich mir die Zusammenhänge zwischen Ursache und Wirkung merken. Darauf aufbauend kann ich die mit dem Problem verbundenen Chancen und Risiken erkennen, bewerten und geeignete Lösungen unter Einbeziehung der Beteiligten entwickeln.



Modul 10

Modul 12

Modul 15

## STRESSBEWÄLTIGUNG - BELASTBARKEIT

Ich kann in einer stressigen Situation selbstbeherrscht und emotional stabil bleiben und möglichst konstante Leistungen erbringen. Ich reduziere aber auch den erlebten Stress durch geeignete (z.B. sportliche) Aktivitäten.



Modul 5

Modul 15



**ZEITMANAGEMENT**

Ich kann Aufgaben entsprechend meinen Zielen nach Prioritäten ordnen und sie rechtzeitig erledigen. Für größere Projekte kann ich einen Zeitplan aufstellen und ihn einhalten. Außerdem achte ich darauf, dass ich mir auch Zeit für Erholungsphasen nehme.



Modul 9

Modul 15

**NUTZUNG VON WISSEN UND INFORMATION**

Ich weiß, dass ich nicht alles wissen muss, aber ich weiß, wo ich Informationen finden kann. Ich kann zwischen wichtigen und unwichtigen Informationen unterscheiden. Ich habe einen Überblick über die Aufgaben/Interessen anderer und kann ihnen mein Wissen in angemessener Form zur Verfügung stellen.



Modul 2

Modul 4

Modul 5

Modul 13

Modul 14



## ÜBUNG 1



### M 3\_Ü 1: Wichtige Fähigkeiten für mein grünes Unternehmen

**Öffnen Sie ein Schreibprogramm oder nehmen Sie ein Blatt Papier.**

**Schreiben Sie oben auf das Blatt die Nummer des Moduls und die Nummer dieser Übung.**

Schauen Sie sich jede Fähigkeit auf der obigen Liste genau an und bedenken Sie Folgendes:

Ist diese Fähigkeit wichtig für mein grünes Unternehmen?

Sie werden es herausfinden: Nicht jede Soft Skill ist wichtig für das, was Sie im Sinn haben. Seien Sie also nicht erschrocken, dass wir hier so viele Qualitäten vorstellen. Sie müssen genau herausfinden, welche Fähigkeiten Sie in Ihrem grünen Unternehmen benötigen.

Erstellen Sie eine Liste mit allen Fähigkeiten, die Sie für Ihr grünes Unternehmen benötigen werden. Lassen Sie unter jeder Fähigkeit etwas Platz, damit Sie in der nächsten Übung Ihre Notizen hinzufügen können.

**Wenn Sie die Übung abgeschlossen haben, benennen Sie Ihr digitales Dokument nach der Nummer dieser Übung und speichern Sie es in dem Ordner zu Modul 3! Wenn Sie die Übung auf Papier gemacht haben, machen Sie lesbare Fotos und bewahren Sie sie auf.**

## ÜBUNG 2



### M 3\_Ü 2: Die Fähigkeiten, die ich bereits beherrsche

**Öffnen Sie ein Schreibprogramm oder nehmen Sie ein Blatt Papier.**

**Schreiben Sie oben auf das Blatt die Nummer des Moduls und die Nummer dieser Übung.**

In dieser Übung finden Sie heraus, welche der Fähigkeiten auf der Liste, die Sie in Übung 1 erstellt haben, bereits vorhanden sind.

Wie können Sie herausfinden, ob Sie eine bestimmte Soft Skill beherrschen?

Sie müssen (mindestens) eine konkrete Situation beschreiben können, in der Sie diese Fähigkeit unter Beweis gestellt haben - besser ist es, wenn Sie mehrere Situationen beschreiben können!

Es reicht also nicht aus, zu sagen: Ich habe diese Soft Skills. Das wäre keine gute Vorbereitung für Ihr Unternehmen. Am besten wäre es, wenn Sie sich intensiv mit jeder Eigenschaft auseinandersetzen. Sie werden wissen, dass ich diese Eigenschaft besitze, wenn Sie diese Fragen gut beantworten können!

Nehmen Sie für diese Übung die Liste aus Übung 1. Beantworten Sie in dem Feld unter jeder Eigenschaft die folgenden Fragen in Stichworten:

**Wo habe ich diese Fähigkeit bereits unter Beweis gestellt?**

Denken Sie an die Situation, Ihr Alter, den Kontext

**Wie habe ich diese Fähigkeit gezeigt?**

Was haben Sie konkret getan?

**Was habe ich damit erreicht?**

Was konnten Sie einbringen, verändern, bewirken?



Diese Übung soll Ihnen helfen, die Fähigkeiten zu erkennen, die Sie bereits beherrschen. Machen Sie sich keine Sorgen, wenn Sie die Felder unter einigen Fähigkeiten auf Ihrer Liste leer lassen müssen.

Bleiben Sie konzentriert und machen Sie sich Ihre Stärken bewusst. Das ist die Kraft, die Sie bereits haben, um Ihr Unternehmen zu gründen! Markieren Sie die Fähigkeiten, die Sie bereits beherrschen, mit einer hellen Farbe in Ihrer Liste.

**Wenn Sie die Übung abgeschlossen haben, benennen Sie Ihr digitales Dokument nach der Nummer dieser Übung und speichern Sie es in dem Ordner zu Modul 3! Wenn Sie die Übung auf Papier gemacht haben, machen Sie lesbare Fotos und bewahren Sie sie auf.**



## ÜBUNG 3



### **M 3\_Ü 3: Die Fähigkeiten, die ich verbessern oder auslagern möchte**

**Öffnen Sie ein Schreibprogramm oder nehmen Sie ein Blatt Papier.**

**Schreiben Sie oben auf das Blatt die Nummer des Moduls und die Nummer dieser Übung.**

Nehmen Sie Ihre Liste der Fähigkeiten für diese Übung wieder auf. Schauen Sie sich nun die Fähigkeiten auf Ihrer Liste mit einem leeren Feld darunter genauer an. Es sieht so aus, als ob Sie diese Fähigkeiten für Ihr grünes Unternehmen als notwendig erachtet haben, sie aber im Moment noch nicht in ausreichendem Maße vorhanden sind. Wählen Sie drei davon aus, mit denen Sie beginnen möchten, und markieren Sie sie in einer anderen kräftigen Farbe. Notieren Sie am Ende Ihrer Liste jede der drei neuen Fähigkeiten, die Sie erwerben möchten:

In welchen Situationen werde ich diese neue Fähigkeit brauchen?

Welche Möglichkeiten habe ich, diese Fähigkeit zu verbessern und zu trainieren?

In der Liste der Fähigkeiten in diesem Modul finden Sie Verweise auf weitere Informationen zu dieser Fähigkeit in anderen Modulen.

Was ist mit den anderen Fähigkeiten auf Ihrer Liste, die Sie noch nicht zufriedenstellend beherrschen? Sie müssen nicht alles können. Überlegen Sie, wie Sie diese kompensieren oder auslagern können. Machen Sie auch dazu Notizen.

**Wenn Sie die Übung abgeschlossen haben, benennen Sie Ihr digitales Dokument nach der Nummer dieser Übung und speichern Sie es in dem Ordner zu Modul 3! Wenn Sie die Übung auf Papier gemacht haben, machen Sie lesbare Fotos und bewahren Sie sie auf.**



## **Einfühlungsvermögen gegenüber anderen und aktives Zuhören - andere Meinungen als Chance für neue Ideen**



*Abbildung 2: Kommunikation*

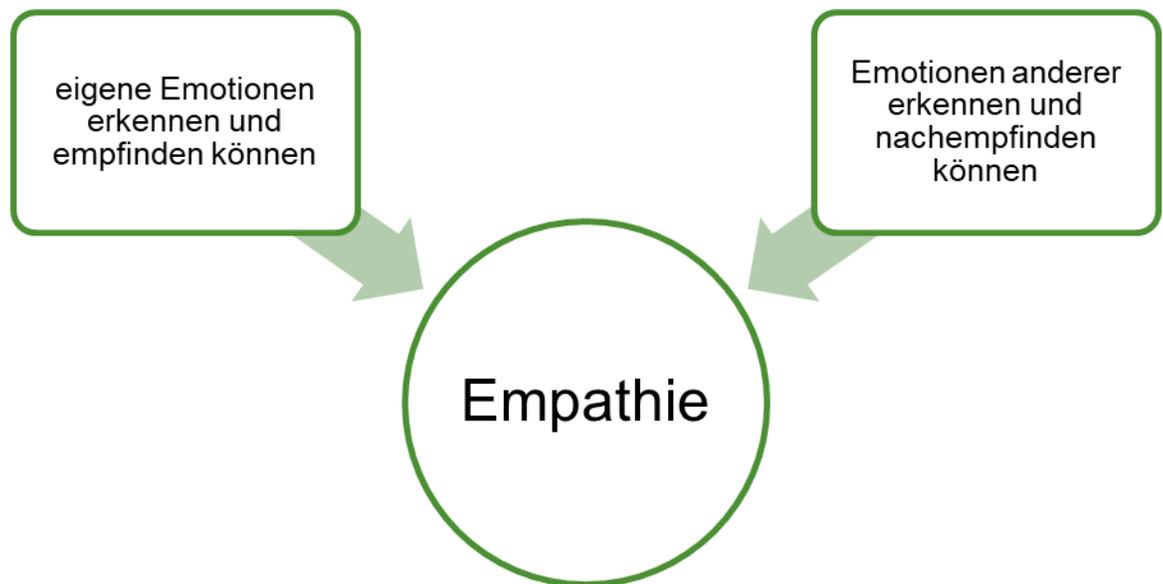
In diesem Teil des Moduls werden Sie einige wichtige Kommunikationsfähigkeiten trainieren, die ein erfolgreicher Unternehmer/eine erfolgreiche Unternehmerin braucht: Einfühlungsvermögen (Empathie) und aktives Zuhören, um von anderen zu lernen und neue Möglichkeiten zu erschließen!

## Empathie

Wir haben bereits erklärt, was mit Empathie gemeint ist. Sie ist eine der sozial-kommunikativen Kompetenzen. Hier kommt noch einmal die Definition:

Ich interessiere mich für andere Menschen und ihre Probleme/Situationen und kann jederzeit Kontakt aufnehmen. Ich kann mich in die Probleme anderer einfühlen. Ich kann zuhören und darauf achten, was andere sagen und wie sie es sagen. Gleichzeitig halte ich genügend Abstand, um die Schwierigkeiten anderer nicht zu meinen eigenen zu machen.

Empathie ist die Fähigkeit, Gefühle bei sich selbst und anderen zu erkennen und nachzuempfinden.



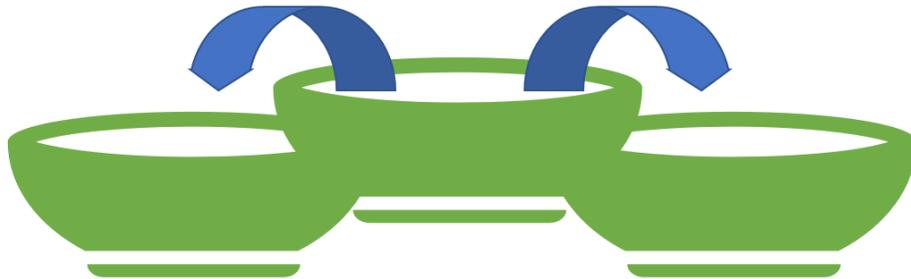
Wenn man sich die obige Grafik ansieht, wird klar: Man kann nicht einfühlsam für jemand anderen sein, wenn man nicht gleichzeitig auch für sich selbst einfühlsam ist.

Offen für die eigenen Bedürfnisse und Gefühle zu sein, ist also nicht egoistisch! Vielmehr ist es wichtig, auf seine eigenen Bedürfnisse und Gefühle zu achten, um überhaupt auch für andere offen und einfühlsam sein zu können.

Warum ist das so?



Stellen Sie sich eine Schale vor: Eine Schale, die voll von Lebenskraft ist. Diese Schale ist so voll, dass sie überläuft und diese köstliche Essenz an andere Schalen verteilt. Das kann diese Schale genau so lange tun, wie sie sich selbst immer wieder füllt. Tut sie das nicht, verliert sie allmählich all ihre Lebensessenz, bis sie ganz leer ist. Und eine leere Schale kann nicht mehr überlaufen. Sie hat nichts mehr zu geben!



Die Schale mit der vitalen Essenz ist wie du! Wenn du deinen Bedürfnissen und Gefühlen keine Aufmerksamkeit schenkst, kannst du auch den Bedürfnissen und Gefühlen anderer keine Aufmerksamkeit schenken. Dann wirst du innerlich leer und hast nichts mehr zu geben.

Und wie funktioniert das in der Praxis? Wir haben hier eine kleine Übung für Sie:

## ÜBUNG 4



### M 3\_Ü 4: Empathie

**Öffnen Sie ein Schreibprogramm oder nehmen Sie ein Blatt Papier.**

**Schreiben Sie oben auf das Blatt die Nummer des Moduls und die Nummer dieser Übung.**

Denken Sie an einen Streit, der nicht besonders zufriedenstellend verlaufen ist. Versuchen Sie nun, diese Konfrontation noch einmal zu erleben, als ob sie gerade jetzt stattfände. Versuchen Sie dann, sich selbst dabei zu beobachten, wie Sie diese Situation erleben. Sie sind also der Beobachter, der Sie gerade beobachtet, wie Sie sich in dieser unangenehmen Situation befinden! Das mag ein bisschen seltsam sein, aber versuchen Sie es weiter: Sie beobachten sich selbst, wie Sie diese Situation erleben.

Seien Sie als Beobachter bitte empathisch mit sich selbst. Bei dieser Übung ist es wichtig, dass Sie nicht kritisch sind und sich keine Vorwürfe machen! Betonen Sie nur Ihre Bedürfnisse und Gefühle. Stellen Sie sich nun die folgenden Fragen:

Wie geht es mir im Moment?

Was brauche ich im Moment?

Was wünsche oder erhoffe ich mir vielleicht in dieser Situation?

Was sind meine Gründe für mein Verhalten?

Haben Sie sich Ihrer Bedürfnisse und Gefühle bewusst gemacht? Dann ist es jetzt an der Zeit, die Aufmerksamkeit auf Ihr Gegenüber zu richten! Denn auch die Person, mit der Sie sich streiten, hat Gefühle und Bedürfnisse. Seien Sie also bitte einfühlsam mit der anderen Person und stellen Sie sich die folgenden Fragen:

Wie geht es meinem Gegenüber im Moment?

Was braucht er oder sie gerade?

Was wünscht oder erhofft er/sie sich in dieser Situation?

Was könnten die Gründe für ihr/sein Verhalten sein?

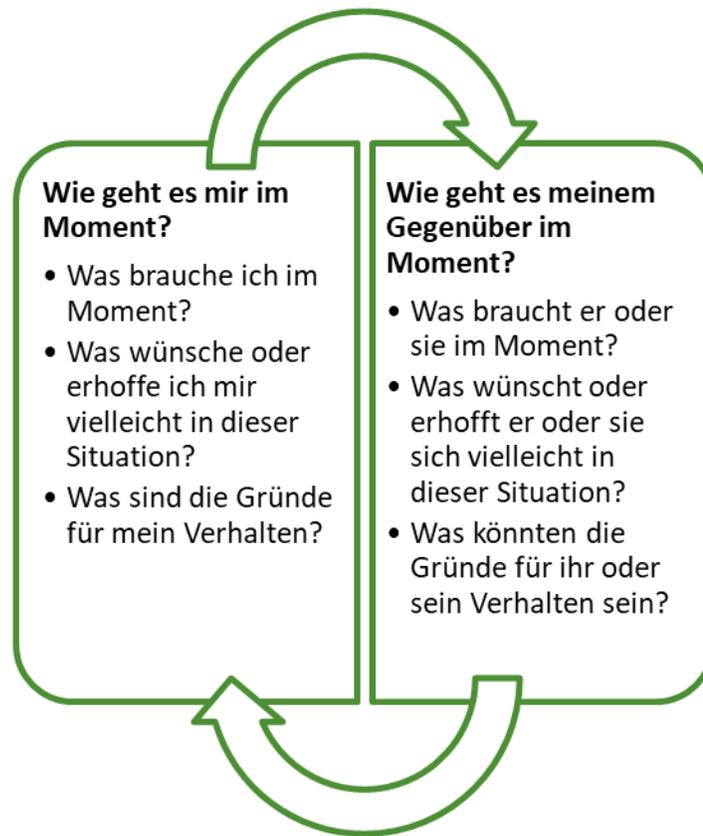
Haben Sie sich auch in die andere Person in dieser Situation einfühlen können?  
Wenn ja, dann herzlichen Glückwunsch! Wenn nicht, ist das ein Zeichen dafür,  
dass Sie noch ein wenig üben müssen.

Bitte beantworten Sie nun in Stichworten die oben angeführten Fragen für ihre  
Person und für die Person, mit der Sie den Streit hatten.

**Wenn Sie die Übung abgeschlossen haben, benennen Sie Ihr digitales  
Dokument nach der Nummer dieser Übung und speichern Sie es in dem  
Ordner zu Modul 3! Wenn Sie die Übung auf Papier gemacht haben,  
machen Sie lesbare Fotos und bewahren Sie sie auf.**



Versuchen Sie in Ihrem Alltag, die in dieser Übung gestellten Fragen immer wieder aufzugreifen. Und wenn Sie sich wieder in einer ähnlichen Situation befinden, werden Sie sie besser bewältigen können, indem Sie gleichzeitig mit sich selbst und Ihrem Gegenüber empathisch sind.



## Aktives Zuhören

Wissen Sie, wie Sie aktives Zuhören leicht erkennen können?

Am besten lässt es sich mit der folgenden Grafik veranschaulichen:



Beim aktiven Zuhören schenken Sie der Person, die gerade spricht (Gesprächspartner:in 1), Ihre volle Aufmerksamkeit. Es gibt also eine Pause,

bevor Sie zu sprechen beginnen (Gesprächspartner:in 2). Warum? Weil Sie Gesprächspartner:in 1 voll und ganz zuhören.

Oft ist es aber auch genau umgekehrt. Jemand spricht, und während diese Person spricht, denkt der andere bereits darüber nach, was er oder sie als Antwort sagen möchte. Er denkt bereits über vernünftige Argumente nach.

Grafisch sieht das dann so aus:



Was passiert beim inaktiven Zuhören? Vieles von dem, was die andere Person uns sagen will, geht verloren, weil wir nicht mehr wirklich zuhören! Wir verbringen die meiste Zeit damit, über unsere Argumente nachzudenken, während die andere Person spricht. Wir können nicht mehr zuhören.

Und so verpassen Sie vielleicht den einen oder anderen Hinweis, der für Sie wichtig sein könnte, z.B. eine Möglichkeit, die Sie noch nicht bedacht haben. Aber gerade im Geschäftsleben muss man offen für neue Ideen sein! Und gerade im grünen Business sind neue Ideen besonders gefragt!

## Methoden für aktives Zuhören

Welche Möglichkeiten gibt es nun, aktives Zuhören im Alltag zu praktizieren?

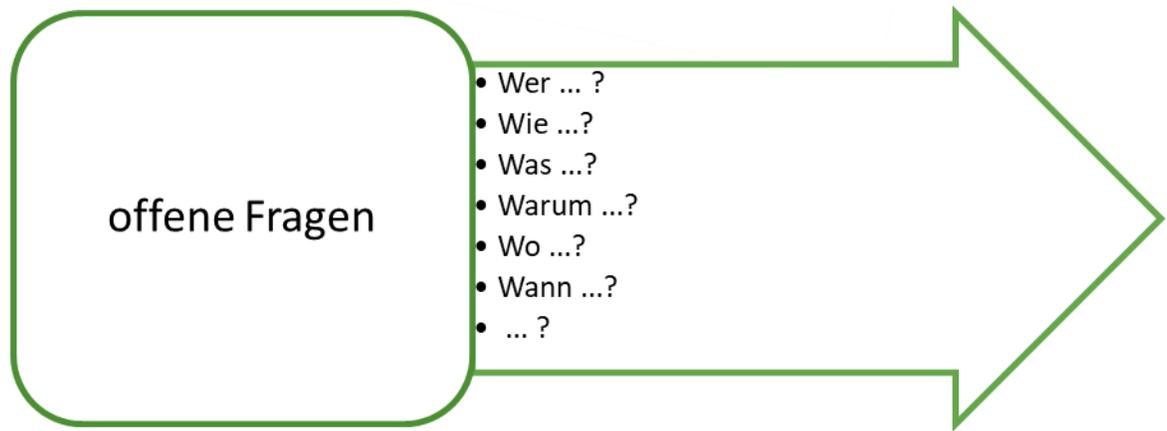
Welche Methoden sind hilfreich? Wir werden Ihnen einige davon kurz vorstellen

Ihnen!

## Stellen Sie offene Fragen, um mehr zu erfahren

Was sind offene Fragen?

Offene Fragen sind grundlegend für ein tiefgehendes Gespräch. Sie beginnen immer mit einer konkreten Frage: wer, wie, was, warum...?



Aber das wichtigste Merkmal ist sicherlich: Offene Fragen können nicht mit einem einfachen Ja oder Nein beantwortet werden. Offene Fragen laden immer dazu ein, mehr zu einem Thema beizutragen.

## ÜBUNG 5



### M 3\_Ü 5: Offene Fragen

**Öffnen Sie ein Schreibprogramm oder nehmen Sie ein Blatt Papier. Schreiben Sie oben auf das Blatt die Nummer des Moduls und die Nummer dieser Übung.**

Denken Sie an ein wichtiges berufliches Gespräch. Es könnte sich um ein Gespräch mit einem Kunden handeln. Es könnte sich aber auch um ein Gespräch mit einem möglichen Geldgeber handeln. Überlegen Sie, was Sie in diesem Gespräch herausfinden wollen.

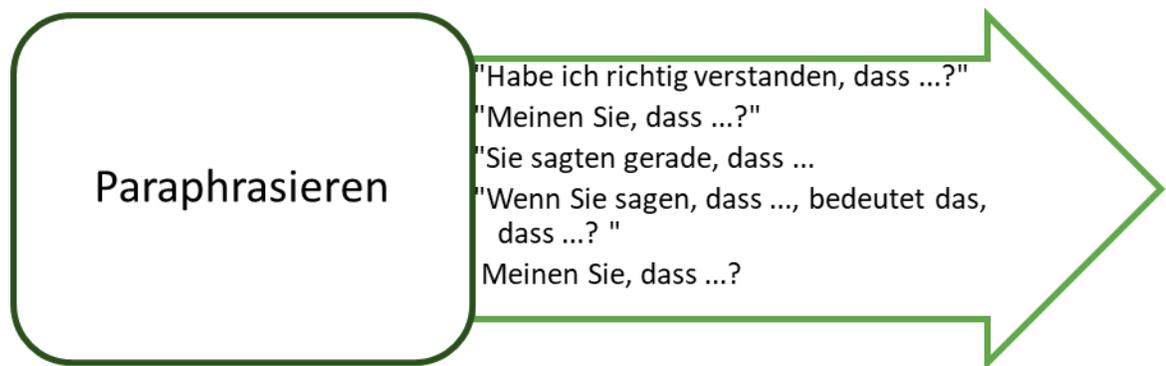
Schreiben Sie nun so viele offene Fragen wie möglich auf, die Sie stellen möchten.

**Wenn Sie die Übung abgeschlossen haben, benennen Sie Ihr digitales Dokument nach der Nummer dieser Übung und speichern Sie es in dem Ordner zu Modul 3! Wenn Sie die Übung auf Papier gemacht haben, machen Sie lesbare Fotos und bewahren Sie sie auf.**

## Paraphrasieren Sie, was Sie gehört haben

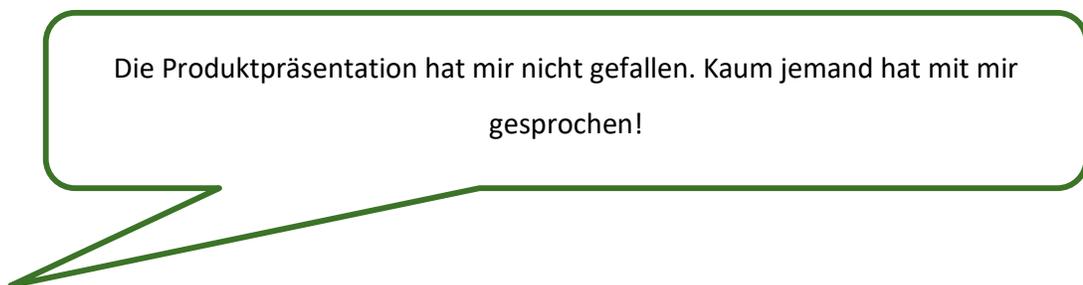
Paraphrasieren ist eine Methode, um sicherzustellen, dass Sie Ihren Gesprächspartner verstanden haben.

Paraphrasieren bedeutet, das, was Sie von Ihrem Gesprächspartner verstanden haben, in Ihren eigenen Worten wiederzugeben. Es ist wichtig, nicht das Gleiche zu sagen, was die andere Person gesagt hat. Es geht nicht darum, einfach nur zu wiederholen. Auf diese Weise können Sie feststellen, ob Sie den Inhalt der Aussage richtig verstanden haben.



Hier ist ein Beispiel:

Ein guter Kunde von Ihnen hat Sie auf einer Fachmesse für Produkte der grünen Wirtschaft besucht. Heute kommt er in Ihr Geschäft und sagt: "



Nun paraphrasieren Sie:

Hätten Sie es lieber gehabt, wenn ich nach der Produktpräsentation mehr mit Ihnen gesprochen hätte?

Ihr Kunde antwortet:

Ja, das wäre sehr schön gewesen! Denn ich hatte eine Frage, die ich Ihnen zu einem sehr interessanten Produkt von Ihnen stellen wollte. Aber es waren so viele Besucher auf der Messe, dass es unmöglich war, mit Ihnen zu sprechen!



## ÜBUNG 6



### M 3\_Ü 6: Paraphrasieren

**Öffnen Sie ein Schreibprogramm oder nehmen Sie ein Blatt Papier. Schreiben Sie oben auf das Blatt die Nummer des Moduls und die Nummer dieser Übung.**

Nachstehend finden Sie einige Aussagen. Bitte paraphrasieren Sie diese Aussagen! Tun Sie dies in schriftlicher Form, wie in der Vorlage unten.

Verwenden Sie die folgenden Einleitungen und denken Sie sich auch neue aus!

- - Habe ich richtig verstanden, dass ...?
- - Meinen Sie, dass ...?
- - Sie haben gerade gesagt, dass ....
- - Wenn Sie sagen, dass ... Bedeutet das, dass ...?
- - Meinst du, dass ...?

---

Aussage:

Ich bin mir nicht sicher, ob diese Produkte hier ökologisch sind.

Wer sagt mir, dass diese Produkte keine minderwertigen Waren sind?!

---

Paraphrasieren (Beispiel)

Ich verstehe, dass es Ihnen wichtig ist, echte ökologische Produkte zu kaufen und dass Sie dafür einen Nachweis wollen.

Aussage:

Ich finde mich in diesem ganzen Chaos überhaupt nicht mehr zurecht!

Ich habe überhaupt keinen Überblick mehr!

Paraphrasieren



---

Aussage:

Wir waren mit dem gesamten Prozess sehr unzufrieden! Das hat schon beim ersten Gespräch angefangen. Auch die Betreuung danach war nicht sehr zufriedenstellend!

Paraphrasieren

**Wenn Sie die Übung abgeschlossen haben, benennen Sie Ihr digitales Dokument nach der Nummer dieser Übung und speichern Sie es in dem Ordner zu Modul 3! Wenn Sie die Übung auf Papier gemacht haben, machen Sie lesbare Fotos und bewahren Sie sie auf.**

## **Fassen Sie zusammen, was Sie gehört haben**

Zusammenfassen bedeutet, dass Sie die Informationen, die Sie von Ihrem Gesprächspartner erhalten haben, kurz zusammenfassen. Oft ist es wichtig, das Gesagte am Ende zusammenzufassen. Auf diese Weise kann Ihr Partner etwas hinzufügen oder etwas ändern. Auf diese Weise kommt es zu weniger Missverständnissen.



## ÜBUNG 7



### M 3\_Ü 7: Zusammenfassen

**Öffnen Sie ein Schreibprogramm oder nehmen Sie ein Blatt Papier.**

**Schreiben Sie oben auf das Blatt die Nummer des Moduls und die Nummer dieser Übung.**

Fassen Sie den folgenden Text schriftlich in Ihren eigenen Worten zusammen:

Die Folgen des Klimawandels sind eine wesentliche Ursache für Hunger und Armut in der Welt. Doch damit nicht genug: Die klimatischen Veränderungen werden zunehmend zu Ernteausfällen und Wetterextremen führen, die Lebensräume zerstören. Dann werden immer mehr Menschen gezwungen sein, ihre Heimat zu verlassen. Was folgt, ist ein Klimaexodus. Die Weltbank schätzt, dass bis zum Jahr 2050 bis zu 143 Millionen Menschen zu Klimaflüchtlingen werden könnten. Der Grund: Die Auswirkungen auf ihren Lebensraum und ihre Lebensgrundlagen sind so dramatisch, dass sie keinen anderen Ausweg mehr sehen.

Die Gründe für die Klimaflucht sind vielfältig und variieren von Region zu Region. So führt der steigende Meeresspiegel in Ländern wie Bangladesch und Vietnam dazu, dass Küsten- und Deltagebiete immer häufiger überflutet und Ackerland durch das salzige Wasser zerstört wird. In vielen Ländern Südasiens und Afrikas südlich der Sahara nehmen Dürren, Stürme und andere extreme Wetterereignisse zu, so dass die Menschen oft ihre Häuser und ihre kleinbäuerliche Existenzgrundlage verlieren. Die Menschen haben nichts mehr, was sie in ihrer Region hält - sie werden zu Klimaflüchtlingen.

**Wenn Sie die Übung abgeschlossen haben, benennen Sie Ihr digitales Dokument nach der Nummer dieser Übung und speichern Sie es in dem Ordner zu Modul 3! Wenn Sie die Übung auf Papier gemacht haben, machen Sie lesbare Fotos und bewahren Sie sie auf.**

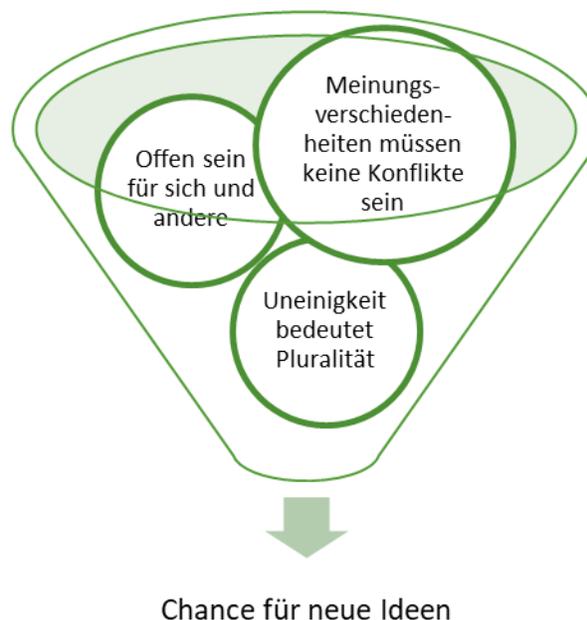


## Andere Meinungen als Chance für neue Ideen

In den beiden vorangegangenen Kapiteln haben wir uns mit Einfühlungsvermögen und aktivem Zuhören beschäftigt. Jetzt wollen wir uns denjenigen zuwenden, die eine andere Meinung haben als Sie. Andere Meinungen können eine Bereicherung sein. Und andere Meinungen können Ihnen neue Ideen und neue Gedanken geben. Ideen, an die Sie sonst vielleicht nicht gedacht hätten. Andere Meinungen können also eine Chance für Sie sein. Wie Sie gleich sehen werden, sind Einfühlungsvermögen und aktives Zuhören dabei äußerst nützlich.

Im Folgenden wollen wir Ihnen ein Modell zeigen, das Sie dabei unterstützen kann, andere Meinungen als Chance zu sehen.

Wie so oft im Leben geht es dabei um eine innere Haltung. Doch schauen wir uns zunächst die drei Tipps genauer an, die Sie dabei unterstützen können, andere Meinungen als Chancen wahrzunehmen.



## Meinungsverschiedenheiten müssen keine Konflikte sein

Menschen fangen oft an zu streiten, wenn sie unterschiedliche Meinungen haben. Das muss aber nicht so sein! Es gibt auch die Möglichkeit, dass man voneinander lernen kann. Und hier ist natürlich aktives Zuhören sehr wichtig! Eine andere Person kann uns helfen, eine andere Perspektive kennen zu lernen, wenn wir dazu bereit sind! Und das ist eine Frage der inneren Einstellung. Und es bedeutet auch nicht, dass man seine Meinung sofort aufgeben muss. Sehr oft ist es so, dass es weit mehr als eine Wahrheit gibt.

Wie hier zum Beispiel! In beiden Fällen ist es ein Vorhängeschloss.



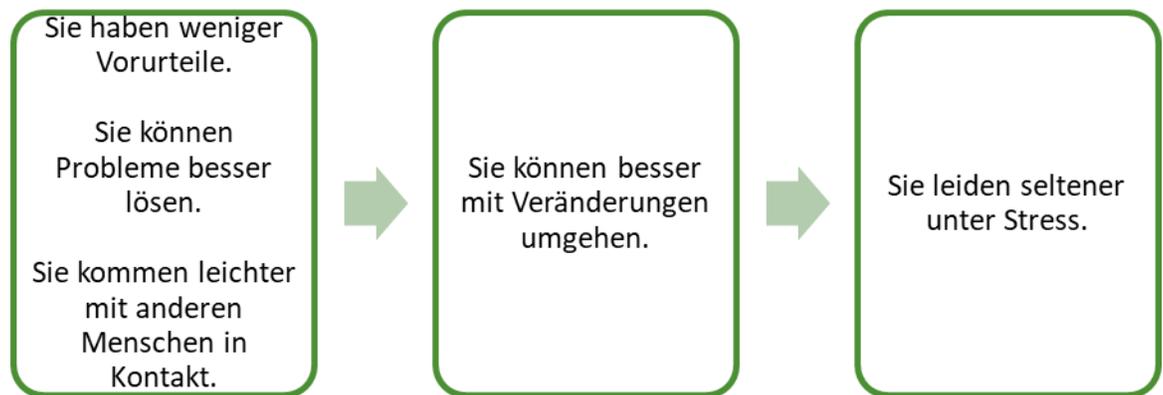
Eine Person sieht das Vorhängeschloss vielleicht von vorne und beschreibt es so, wie sie es sieht. Eine andere Person kann dasselbe Vorhängeschloss von unten sehen und es ganz anders beschreiben. Welche Beschreibung ist richtig?

Es ist oft so, dass wir viel übersehen! Wir müssen auch nicht alles wissen! Wir Menschen können uns gegenseitig helfen, indem wir unsere persönlichen Ansichten über die Wahrheit und unsere Meinung mitteilen. Und dabei unserem Gegenüber aktiv zuhören.

## Offenheit für sich selbst und andere

Hier ist eine offene Haltung hilfreich. Und Offenheit hat viel mit Einfühlungsvermögen zu tun. Erinnern Sie sich, was wir über Empathie (Einfühlungsvermögen) gesagt haben. Erinnern Sie sich an das Bild mit den Schalen? Einfühlungsvermögen braucht Offenheit. Offenheit gegenüber sich selbst und Verletzlichkeit gegenüber anderen. Diese Haltung ermöglicht es Ihnen, anderen Ideen oder Wahrnehmungen zuzuhören. Und diese Haltung hilft Ihnen auch, andere Meinungen zu akzeptieren, selbst wenn jemand eine völlig andere Meinung vertritt als Sie. Sie haben im Kapitel über Empathie gelernt, wie Sie eine offene Haltung einüben können. Erinnern Sie sich an die Fragen, die Sie sich selbst stellen können. Diese Fragen werden Ihnen helfen, Mitgefühl für sich selbst und für andere zu haben. Und sie werden Ihnen helfen, anderen gegenüber offener zu sein.

Eine offene Haltung hat viele Vorteile:



Wie können Sie also Ihre Offenheit bei Meinungsverschiedenheiten bewahren?

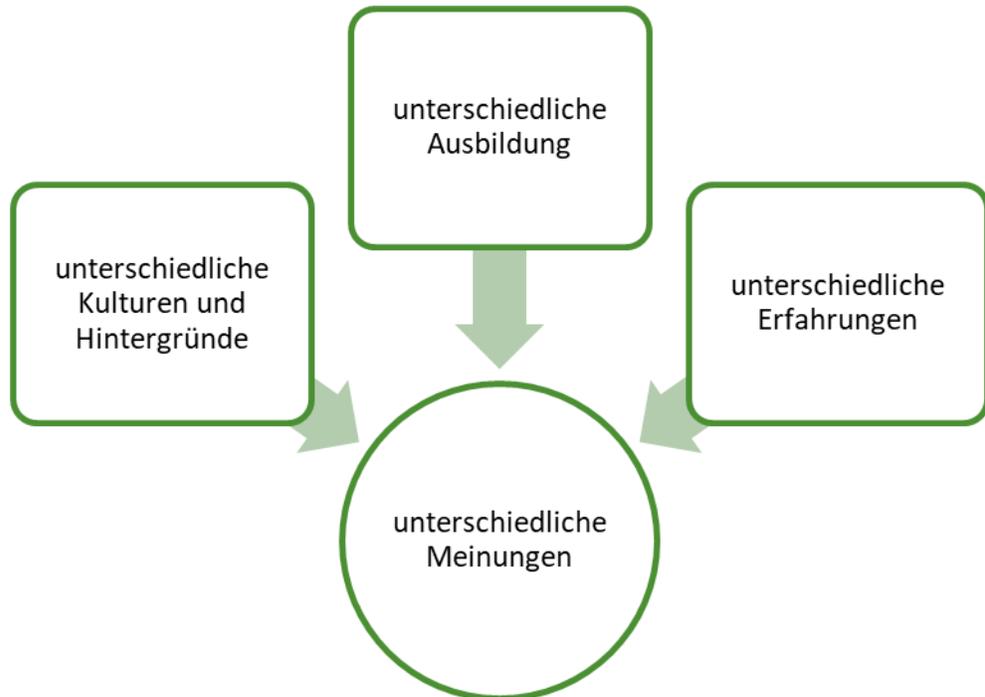
Stellen Sie viele Fragen. Bitte denken Sie daran, was Sie im Kapitel "Methoden zum aktiven Zuhören" über offene Fragen gelernt haben. Sie sind besonders hilfreich. Mit diesen Fragen können Sie Ihr Gegenüber auffordern, zu erklären, warum er oder sie diese bestimmte Meinung vertritt.

Und natürlich hilft auch hier das aktive Zuhören.



## Meinungsverschiedenheit bedeutet Vielfalt

Wie kommt es zu unterschiedlichen Standpunkten? Unterschiedliche Meinungen kommen durch folgende Einflüsse zustande:



Menschen aus verschiedenen Kulturen und mit unterschiedlichem Hintergrund können aufgrund ihrer Erziehung und ihrer Erfahrungen sehr unterschiedliche Standpunkte haben.

Das Wichtigste ist: Die Erfahrungen eines Menschen aus einer anderen Kultur sind genauso gültig wie die eigenen!

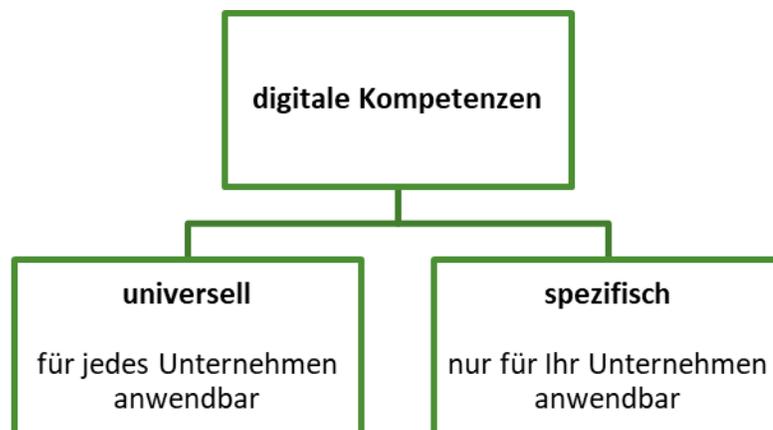
In jedem Fall ist es hilfreich, nach Gemeinsamkeiten zu suchen, anstatt Unterschiede hervorzuheben. Eine Möglichkeit, Gemeinsamkeiten zu entdecken, besteht darin, sich in die Bedürfnisse der anderen Person einzufühlen.



Modul 10

# Aktualisieren und verbessern Sie Ihre digitalen Fähigkeiten für Ihr grünes Unternehmen

Im letzten Teil dieses Moduls werden Sie die Liste der für Ihr grünes Unternehmen erforderlichen Fähigkeiten (Kompetenzen) um digitale Fähigkeiten erweitern. Digitale Fähigkeiten (Kompetenzen) können in zwei Kategorien unterteilt werden.



Die erste Kategorie umfasst die Fähigkeiten, die für jedes Unternehmen gelten, sie sind also universell. Die Fähigkeiten in der zweiten Kategorie sind diejenigen, die nur für Ihr Unternehmen relevant sind, sie sind also spezifischer. Einige Unternehmen benötigen ein grundlegendes Niveau an digitalen Kenntnissen, während andere ein höheres Niveau benötigen.

Einige Ihrer digitalen Fähigkeiten müssen vielleicht erst entwickelt werden, während andere bereits vorhanden sind oder sogar verbessert werden können. Niemand hat die Fähigkeiten für alles. Daher müssen einige dieser Kompetenzen vielleicht ausgelagert werden. Bei Ihrem geplanten grünen Unternehmen müssen Sie sorgfältig abwägen: Welche universellen digitalen Fähigkeiten werden benötigt? Welche digitalen Fähigkeiten sind für den Standort, an dem Sie Ihr grünes Unternehmen gründen wollen, von entscheidender Bedeutung?

Im Folgenden finden Sie Beschreibungen von sechs universellen digitalen Schlüsselkompetenzen und eine Beschreibung spezifischer digitaler Kompetenzen. Am Ende dieses Abschnitts werden Ihnen Fragen gestellt, die Ihnen helfen sollen, Ihr Erfahrungsniveau und die Notwendigkeit der jeweiligen Fähigkeiten für Ihr Unternehmen zu klären.

## Universelle digitale Kompetenzen

Die folgenden digitalen Fähigkeiten sind für alle Unternehmen mit einer Online-Präsenz unerlässlich.



## Auswahl und Einsatz von Geräten

Bei der Hardware kann man viele Geräte voneinander unterscheiden: Desktop-Computer, Laptops, Tablets und Hybridgeräte wie Laptops. Außerdem gibt es viele Peripheriegeräte wie Mäuse, Tastaturen, Drucker, Scanner, Multifunktionsgeräte, Webcams usw. Diese Vielfalt an Geräten ist vorteilhaft, weil sie den geschäftlichen Anforderungen entspricht. Die Fähigkeit, die richtigen Geräte auszuwählen und zu benutzen, ist eine wesentliche technische Fähigkeit, um die spezifischen Bedürfnisse Ihres Unternehmens und das dazu passende Gerät zu erkennen.

## Finden von Lösungen und Umgang mit Informationen

Die Fähigkeit, Lösungen zu finden und mit Informationen umzugehen, ermöglicht es uns, alle anderen Fähigkeiten zu verbessern und zu erweitern, und deshalb ist diese die wichtigste Fähigkeit. In vielen Fällen sind Daten eine der wertvollsten Ressourcen im Unternehmen und bilden die Grundlage für fundierte Entscheidungen. Die Fähigkeit, die notwendigen Informationen zu finden, kann die Lösung für viele Geschäftsprobleme sein. Es handelt sich um eine Fähigkeit, die den gesamten Zyklus der Unternehmensentwicklung abdeckt.

Die Suche nach Lösungen und der Umgang mit Informationen ist auch eine Möglichkeit des nicht-formalen Lernens. Da es viele hochwertige kostenlose Informationsquellen wie Leitfäden, Tutorials, Präsentationen und Demonstrationsvideos gibt, ist es einfacher denn je, neue Fähigkeiten und Kenntnisse zu ausgewählten Themen zu erwerben.



Modul 1

Modul 2

## Kenntnisse über Produktivitätssoftware

Produktivitätssoftware erstellt Informationen (Dokumente, Tabellen, Bilder, Präsentationen, Diagramme und andere). Die wichtigsten Programme der Produktivitätssoftware sind

- Textverarbeitung (Microsoft Word, Google Docs)
- Tabellenkalkulation (Microsoft Excel, Google Sheets)
- Präsentationsprogramm (Microsoft PowerPoint, Google Slides).

Die Fähigkeiten zur Nutzung dieser Programme sind für alle Unternehmen unerlässlich.

Zu den Grundkenntnissen gehören das Erstellen einfacher Dokumente in einem Textverarbeitungsprogramm, das Erstellen von Tabellen mit einfachen Formeln



in einer Tabellenkalkulation und das Erstellen einer einfachen Präsentation mit Vorlagen in einem Präsentationsprogramm.

Zu den fortgeschrittenen Fähigkeiten gehören das Erstellen komplexerer Dokumente in einem Textverarbeitungsprogramm, das Entwerfen von Layouts, das Erstellen von Tabellen mit Formeln, Funktionalitäten und Grafiken in Tabellenkalkulationen und das Erstellen einer interaktiven und animierten Präsentation.



Modul 8

## Digitale Kommunikationsfähigkeiten

Dank der Technologie kommunizieren wir auf vielfältige Weise miteinander.

Zu diesen grundlegenden Fähigkeiten gehören das Versenden von E-Mails, das Verfassen eines Beitrags auf social media, das Versenden von Nachrichten über WhatsApp, Messenger und Viber oder die Teilnahme an einer Online-Konferenz über Teams, Zoom oder Webex. Zu den digitalen Kommunikationsfähigkeiten gehört auch das Teilen oder Senden von Dateien und Dokumenten an andere Personen.

Auf einer fortgeschritteneren Ebene umfassen diese Fähigkeiten das Erstellen und Pflegen einer Website, das Erstellen eines Blogs, das Erstellen und Planen von Werbung in sozialen Medien usw.



Modul 13

Modul 14

## Digitales Marketing

Beim digitalen Marketing geht es um die Nutzung von Online-Technologien zur Förderung Ihres Unternehmens oder Ihrer Dienstleistungen und um Kommunikation. Die Identität des Unternehmens, seine Produkte und Dienstleistungen werden online durch digitales Marketing geschaffen. Die



Entwicklung einer digitalen Marketingstrategie ist für die Online-Präsenz eines jeden Unternehmens von entscheidender Bedeutung, wobei der Schwerpunkt auf den Fähigkeiten im digitalen Marketing liegt.

Grundsätzlich geht es beim digitalen Marketing um die Pflege Ihrer Website und/oder Social-Media-Seite, um Ihr Unternehmen, Ihre Produkte oder Dienstleistungen zu bewerben. Dazu gehört ein detailliertes Konzept für die Website - soll es sich nur um eine Informationswebsite handeln oder wird es möglich sein, Produkte zu bestellen oder Dienstleistungen zu buchen; Wichtige Punkte sind:

- In welchen Sprachen soll die Website verfügbar sein?
- Wählen Sie das richtige Website-Layout mit passenden Farben.
- Wählen Sie die beste Domain für Ihre Website.

Das Konzept der Präsenz in den sozialen Medien ist ebenfalls grundlegend für das digitale Marketing und hängt damit zusammen, welche sozialen Medien genutzt werden sollen, welche Inhalte gepostet werden sollen usw.

Auf einer fortgeschrittenen Ebene beziehen sich die Kenntnisse im digitalen Marketing auf die Erstellung von Online-Anzeigen und -Kampagnen, Suchmaschinenoptimierung (SEO), Suchmaschinenmarketing, Datenanalyse usw.



## Modul 14

### **Sicher, geschützt und verantwortungsbewusst online sein**

Obwohl das Internet eine unschätzbare Ressource für Daten und Informationen in vielen verschiedenen Richtungen ist, gibt es viele Bedrohungen in der virtuellen Umgebung. Die Gefahren können in vielen verschiedenen Formen auftreten und Schaden in vielen verschiedenen Richtungen anrichten. Einige Beispiele sind Spam oder Fishing, Malware, Botnets, Ransomware, Spyware, Spam und vieles mehr. Die Online-Bedrohung kann sich nicht nur auf Prozesse



und Aspekte auswirken, die online stattfinden, sondern auch Prozesse außerhalb der digitalen Welt schädigen. Aus diesem Grund muss das Bewusstsein für die Online-Bedrohung stark ausgeprägt sein.

Die Fähigkeiten zum Schutz der eigenen Person, der eigenen Familie und der eigenen Geräte im Internet sind unerlässlich. Die Grundlagen dieser Fähigkeiten müssen erlernt werden, um die Bedrohung im Internet zu erkennen. Dies ermöglicht es Ihnen, sie zu verhindern und abzuschwächen, und es ist wichtig, die verschiedenen Arten von Online-Bedrohungen und ihre Arbeitsmechanismen zu kennen.

Da sich die Arten von Cyberangriffen häufig ändern, ist es für viele Unternehmer:innen fast unmöglich, auf dem Laufenden zu bleiben und immer angemessen zu reagieren. Deshalb empfehlen wir, sich im Notfall an einen Spezialisten zu wenden.



## Modul 15

Obwohl es sich hierbei um wesentliche und universelle Fähigkeiten handelt, gibt es noch viele weitere Fähigkeiten. Der Erwerb von mehr und mehr digitalen Fähigkeiten wird neue Horizonte eröffnen und hat zudem das Potenzial, Geschäftsprozesse zu optimieren.

## Unternehmensspezifische digitale Kompetenzen

Je nach den Besonderheiten des Unternehmens können auch spezifische digitale Fähigkeiten erforderlich sein. Einige Beispiele für diese Fähigkeiten sind das Verfassen von Produktbeschreibungen, Grafikdesign, die Verwendung bestimmter Software usw. Die Ermittlung der spezifischen digitalen Fähigkeiten, die für Ihr Unternehmen erforderlich sind, ist ein wesentlicher Bestandteil Ihrer Entwicklung als Unternehmer:in.

Die spezifischen digitalen Fähigkeiten können durch verschiedene Online-Kurse, Lehrvideos, Tutorials und Leitfäden erworben oder verbessert werden. Das



Wissen, wie man die richtige Quelle und die beste Lernmethode findet, ist entscheidend für den Erwerb neuer, für Ihr Unternehmen spezifischer Fähigkeiten.

## ÜBUNG 8



### M 3\_Ü 8: Selbsteinschätzung der digitalen Fähigkeiten

**Öffnen Sie ein Schreibprogramm oder nehmen Sie ein Blatt Papier.**

**Schreiben Sie oben auf das Blatt die Nummer des Moduls und die Nummer dieser Übung.**

Bitte nutzen Sie die folgenden Schlüsselfragen zur Reflexion und Selbsteinschätzung. Beantworten Sie die Fragen in schriftlicher Form:

- 1) Welche Art von Geräten habe ich bereits verwendet?
- 2) Welche Geräte brauche ich für mein grünes Unternehmen?
- 3) Welche Online-Suchmaschinen und -Quellen nutze ich am häufigsten?
- 4) Welche Online-Quellen kenne ich, die Informationen über mein grünes Unternehmen liefern?
- 5) Wie zufrieden bin ich mit der Struktur, in der ich Informationen speichere? Was kann ich verbessern?
- 6) Mit welcher Software bin ich vertraut, und wofür verwende ich sie?
- 7) Welche zusätzliche Software werde ich für mein grünes Unternehmen benötigen?
- 8) Welche Online-Kommunikationsmethoden habe ich bereits genutzt, und zu welchem Zweck?
- 9) Was sind die bevorzugten Kommunikationsmethoden meiner Geschäftskontakte (Kunden, Partner, Lieferanten)?
- 10) Welche Plattformen oder Tools werde ich nutzen, um mein Unternehmen online zu repräsentieren?
- 11) Inwieweit bin ich mit diesen Plattformen und Werkzeugen und ihren Funktionalitäten vertraut?

12) Gibt es Funktionen, mit denen ich nicht vertraut bin und die für die Online-Präsentation meines Unternehmens von Vorteil sein könnten?

13) Welche Vorkehrungen muss ich treffen, um Online-Bedrohungen zu vermeiden?

14) Welche digitalen Kompetenzen sind für den Bereich meines Unternehmens erforderlich?

15) Wie werde ich die für mein Geschäftsmodell erforderlichen digitalen Kompetenzen erwerben oder verbessern?

**Wenn Sie die Übungen abgeschlossen haben, benennen Sie Ihr digitales Dokument nach der Nummer dieser Übung und speichern Sie es in dem Ordner zu Modul 3! Wenn Sie die Übung auf Papier gemacht haben, machen Sie lesbare Fotos und speichern Sie sie.**



### **Herzlichen Glückwunsch!**

Sie haben Modul 3 abgeschlossen. Sie können nun ein Quiz auf der Plattform absolvieren, um Ihr Wissen zu testen und ein Zertifikat bei ECQA beantragen.

## Referenzliste

### *Soft Skills*

Whitmore, Paul G., (1972): "What are soft skills?", Paper presented at the CONARC Soft Skills Conference, Texas

Whitmore, Paul G.; Fry, John P., (1972): "Soft Skills: Definition, Behavioral Model Analysis, Training Procedures. Professional Paper 3-74.", Research Report

Laker, Dennis R.; Powell, Jimmy L (2011): "The Differences between Hard and Soft Skills and Their Relative Impact on Training Transfer". Human Resource Development Quarterly. 22: 111-122

## Liste der Abbildungen

Abbildung 1 Unterschiedliche Soft Skills .....	0
Abbildung 2: Kommunikation .....	27