

BOOKLET

12 AUSGEWÄHLTE SOFT SKILLS FÜR DEN ARBEITSPLATZ



INHALTSVER ZEICHNIS

PROJEKT: Breaking The Ceiling (BTC) - Soft Skills, um die "gläserne Decke" und Geschlechterstereotypen am Arbeitsplatz zu durchbrechen.

EINFÜHRUNG

01

DEFINITION VON SOFT
SKILLS

02

REFERENZEN

30



EINFÜHRUNG

Die Broschüre enthält Schulungsmaterial, das Teil des Erasmus+-Programms "BREAKING THE CEILING. Soft Skills to deconstruct the "glass ceiling" and gender stereotypes in the workplace". Es ist ein von der Europäischen Union kofinanziertes Projekt, an dem sechs europäische Organisationen beteiligt sind: Europass (Deutschland), VAEV (Österreich), Skill Up Srl (Italien), Step by step (Island), E-school (Griechenland) und INDEPCIE (Spanien).

Bei dem entwickelten Material handelt es sich um ein didaktisches Hilfsmittel, das die 12 wesentlichen Soft Skills zusammenstellt, die Frauen kennen und anwenden müssen, um ihre berufliche Laufbahn zu stärken. Das Projektkonsortium hat auf der Grundlage von Erhebungen, die in den einzelnen Ländern durchgeführt wurden, eine Reihe von Kompetenzen zur Stärkung der emotionalen Intelligenz und der damit verbundenen zwischenmenschlichen Kompetenzen im Zusammenhang mit dem Berufsleben von Frauen ermittelt und ausgewählt. Fragebögen, die an berufstätige Frauen in den einzelnen Ländern verteilt wurden, haben dieses Bewusstsein gestärkt und die 12 wesentlichen zwischenmenschlichen Kompetenzen ausgewählt, um die gläserne Decke in ihren jeweiligen Karrierewegen zu durchbrechen.

Das BTC-Projekt fungiert als Katalysator, um diese Entwicklung der beruflichen und persönlichen Entwicklung von berufstätigen Frauen zu fördern, da dies eines der wichtigsten und am weitesten verbreiteten Probleme in der Arbeitswelt ist. Viele Organisationen haben Fortschritte bei der Förderung der Gleichstellung von Frauen und Männern gemacht, aber es ist noch ein weiter Weg zu gehen. Es gibt immer noch eine unsichtbare Barriere, die Frauen daran hindert, die Spitze zu erreichen. Wir brauchen ein größeres Problembewusstsein und konkrete Maßnahmen, um eine vollständige Gleichstellung der Geschlechter zu erreichen.

Was ist die gläserne Decke?

Die gläserne Decke ist eine Metapher für die unsichtbaren Barrieren, die Frauen daran hindern, Machtpositionen zu erreichen. Sie steht für die unsichtbaren, aber unbestreitbaren Barrieren, die zwischen Frauen und Führungspositionen in Unternehmen, Konzernen und anderen Organisationen stehen. Mit anderen Worten: Der Begriff "gläserne Decke" bezieht sich auf eine Reihe impliziter, ungeschriebener Regeln, die es Frauen erschweren, in Führungspositionen innerhalb des Unternehmens zu gelangen. In diesem didaktischen Material finden Sie die Definition der 12 Soft Skills, was sie im beruflichen Bereich bedeuten und insbesondere, wie sie sich auf Frauen auswirken. Es handelt sich um ergänzendes Material, um berufstätige Frauen jeden Alters für die Bedeutung zwischenmenschlicher Kompetenzen auf dem heutigen Arbeitsmarkt zu sensibilisieren.

Wir hoffen, dass Sie es in Ihrer beruflichen Tätigkeit umsetzen können, um sich auf der Grundlage Ihrer Berufserfahrung zu stärken!



Co-funded by
the European Union

DEFINITION DER SOFT SKILLS

- 1 AKTIVES ZUHÖREN
- 2 KOMMUNIKATION
- 3 KONFLIKTLÖSUNG
- 4 EMOTIONALE INTELLIGENZ
- 5 EMPATHIE
- 6 FLEXIBILITÄT
- 7 ORGANISATION
- 8 POSITIVE ARBEITSMORAL
- 9 PROBLEM - LÖSUNG
- 10 SELBSTVERTRAUEN
- 11 TEAMARBEIT
- 12 ZEIT - MANAGEMENT

1. AKTIVES ZUHÖREN

ALLGEMEINE DEFINITION

Aktives Zuhören ist eine wichtige Kommunikationsfähigkeit, die persönliche und berufliche Beziehungen verbessern kann. Bei dieser Technik geht es darum, dem Sprecher volle Aufmerksamkeit zu schenken, seine Botschaft zu verstehen und durch verbale und nonverbale Hinweise Feedback zu geben. Die Forschung hat gezeigt, dass aktives Zuhören die zwischenmenschliche Kommunikation verbessern, Konflikte reduzieren und die psychische Gesundheit fördern kann.

Aktives Zuhören wurde erstmals 1957 von Carl Rogers und Richard Farson in ihrem Buch "Active Listening" vorgestellt, in dem sie es als eine Methode definierten, die "erfordert, dass wir uns in den Sprecher hineinversetzen, dass wir von seinem Standpunkt aus erfassen, was er uns mitteilt".

Laut einer Studie von Reis et al. (2013) kann aktives Zuhören die Kommunikation in intimen Beziehungen verbessern, was zu mehr Intimität und Zufriedenheit führt. Eine andere Studie von Killian (2017) ergab, dass aktives Zuhören die Kommunikation am Arbeitsplatz verbessern kann, was zu einem positiveren Arbeitsumfeld führt.

Aktives Zuhören verbessert nicht nur die Kommunikation und die Beziehungen, sondern hat auch nachweislich positive Auswirkungen auf die psychische Gesundheit. Eine Studie von Bauer et al. (2016) ergab, dass aktives Zuhören die Symptome von Depressionen und Angstzuständen verringern kann.

Um aktives Zuhören zu praktizieren, muss man sich auf den Sprecher konzentrieren und sein Interesse durch nonverbale Signale wie Nicken, Aufrechterhaltung des Augenkontakts und Verwendung von bestätigenden Phrasen wie "Ich verstehe" oder "Ich habe verstanden" zeigen. Zum aktiven Zuhören gehört auch, offene Fragen zu stellen und die Botschaft des Sprechers zusammenzufassen, um sicherzustellen, dass er sie verstanden hat.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass aktives Zuhören eine wichtige Kommunikationsfähigkeit ist, die persönliche und berufliche Beziehungen und die psychische Gesundheit verbessern kann. Menschen können ein unterstützendes und einfühlsames Umfeld schaffen, indem sie Interesse und Verständnis zeigen, was zu einer effektiveren Kommunikation und positiven Ergebnissen führt.

1. AKTIVES ZUHÖREN

BEDEUTUNG FÜR DEN ARBEITSPLATZ

Aktives Zuhören im Berufsleben zu entwickeln, bedeutet, seine Zuhörfähigkeiten bewusst zu verbessern, um eine effektive Kommunikation zu ermöglichen, Vertrauen aufzubauen und bessere Ergebnisse am Arbeitsplatz zu erzielen.

Aktives Zuhören ist eine wichtige und wertvolle Fähigkeit, von der Einzelpersonen, Teams und Organisationen in vielerlei Hinsicht profitieren können, z. B. durch bessere Kommunikation, stärkere Beziehungen, höhere Arbeitszufriedenheit, bessere Entscheidungsfindung und erfolgreichere Ergebnisse;

- hilft dem Einzelnen, die Perspektiven und Anliegen seiner Kollegen zu verstehen, was zu einer besseren Kommunikation und Zusammenarbeit führt.
- ist entscheidend für eine effektive Zusammenarbeit von Teams.
- ist für Unternehmen unerlässlich, um ein positives und produktives Arbeitsumfeld zu schaffen.

VORTEILE FÜR BERUFSTÄTIGE FRAUEN AM ARBEITSPLATZ

Aktives Zuhören ist eine Fähigkeit, die für berufstätige Frauen am Arbeitsplatz in mehrfacher Hinsicht von großem Nutzen sein kann:

- Beziehungen aufbauen: Hilft Frauen, engere Beziehungen zu ihren Kollegen, Vorgesetzten und Kunden aufzubauen.
- Überwindung von Stereotypen: Frauen sind manchmal mit Stereotypen und Vorurteilen konfrontiert, die verhindern können, dass sie am Arbeitsplatz gehört oder ernst genommen werden.
- Lösen von Konflikten: Hilft Frauen, Konflikte besser zu lösen. Verbesserung der Führungsqualitäten: Diese wichtige Führungsqualifikation hilft Frauen, ihre Teammitglieder zu inspirieren und zu motivieren.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass aktives Zuhören ein wirkungsvolles Instrument ist, das berufstätigen Frauen helfen kann, Stereotypen zu überwinden, Beziehungen aufzubauen, Konflikte zu lösen und ihre Führungsqualitäten am Arbeitsplatz zu verbessern. Durch die Entwicklung dieser Fähigkeit können Frauen in ihrer Karriere vorankommen und zum Erfolg ihrer Unternehmen beitragen.

2. KOMMUNIKATION

ALLGEMEINE DEFINITION

Nach dem Oxford English Dictionary ist Kommunikation die Übertragung oder der Austausch von Informationen durch Sprechen, Schreiben oder ein anderes Medium. [...] Die erfolgreiche Übertragung oder der Austausch von Ideen und Gefühlen. Mit anderen Worten können wir sagen, dass Kommunikation einfach der Akt der Übertragung von Informationen von einem Ort, einer Person oder einer Gruppe zu einer anderen ist. Zu jeder Kommunikation gehören (mindestens) ein Sender, eine Nachricht und ein Empfänger (oder mehrere Empfänger).

Dem Cambridge Dictionary zufolge kann Kommunikation auch der Austausch von Informationen und der Ausdruck von Gefühlen sein, der zu einer Verständigung und einer schriftlichen oder gesprochenen Nachricht führen kann. Sie ist ein Akt der Herstellung und Ermöglichung von Kommunikation zwischen Individuen und anderen. Neben der verbalen Kommunikation, bei der man einer Person zuhören und verstehen kann, was sie meint, und der schriftlichen Kommunikation, bei der man ihre Bedeutung lesen kann, gibt es auch die nonverbale Kommunikation, bei der man eine Person beobachtet und auf ihre Bedeutung schließt.

Der Einzelne sollte in der Lage sein, in einer Vielzahl von Kommunikationssituationen sowohl mündlich als auch schriftlich und mit anderen Medien zu kommunizieren und seine eigene Kommunikation zu überwachen und an die Erfordernisse der Situation anzupassen. Diese Fähigkeit umfasst auch die Fähigkeit, verschiedene Arten von Texten zu unterscheiden und zu verwenden, Informationen zu suchen, zu sammeln und zu verarbeiten, Hilfsmittel zu nutzen und eigene mündliche und schriftliche Argumente in einer überzeugenden und dem Kontext angemessenen Weise zu formulieren und auszudrücken. Diese Fähigkeit umfasst auch eine angemessene und kreative Interaktion in einem breiten Spektrum sozialer und kultureller Kontexte, in der allgemeinen und beruflichen Bildung, am Arbeitsplatz, zu Hause und in der Freizeit.

Zu den Kommunikationsarten gehören verbale, schriftliche, erzählende, entscheidende Gespräche und nonverbale Kommunikation, z. B. Mimik, Körperhaltung, Tonfall, Körpersprache, Augenkontakt und sogar Berührungen.

Ein effektiver Kommunikator versteht sein Publikum, wählt einen geeigneten Kommunikationskanal, stimmt seine Botschaft auf diesen Kanal ab und kodiert die Botschaft so, dass sie von den Empfängern nicht missverstanden wird.

2. KOMMUNIKATION

BEDEUTUNG FÜR DEN ARBEITSPLATZ

Effektive Kommunikation am Arbeitsplatz ist die Fähigkeit, einen freien Informationsfluss mit und zwischen verschiedenen Interessengruppen auf allen Ebenen der Organisation zu schaffen, um effektive Ergebnisse zu erzielen. Es gibt einige wichtige Vorteile einer effektiven Kommunikation im beruflichen Umfeld. Kommunikation kann die Produktivität verbessern und die Arbeitsmoral steigern. Sie kann auch die Zufriedenheit der Mitarbeiter erhöhen und das Vertrauen in das Management stärken. Darüber hinaus kann eine effektive Kommunikation am Arbeitsplatz die Teamarbeit stärken und das Engagement der Mitarbeiter erhöhen.

Neben der schriftlichen, mündlichen und nonverbalen Kommunikation gibt es noch einige andere Kommunikationsfähigkeiten, die für jede Arbeit wichtig sind, z. B. Präsentation, Reden in der Öffentlichkeit, aktives Zuhören, Klarheit, Vertrauen, Freundlichkeit, Klarheit und Prägnanz, Respekt usw.

VORTEILE FÜR BERUFSTÄTIGE FRAUEN AM ARBEITSPLATZ

Kommunikation und ihr Nutzen sind entscheidend für beruflichen Erfolg, Teamarbeit und Geschäftsergebnisse. Wirksame Kommunikation ist der Prozess, der das Unternehmen zusammenhält. Für Frauen am Arbeitsplatz ist es besonders wichtig, produktiv und selbstbewusst zu kommunizieren, um gehört zu werden, Vorteile zu erlangen und Ziele zu erreichen.

Die Vorteile einer effektiven Kommunikation am Arbeitsplatz für Frauen können

- folgende sein
- Verbesserte Zusammenarbeit in der Branche
- Aufbau von Beziehungen
- Verbessertes Vertrauen und
- Glaubwürdigkeit Förderung
- der Teambildung Schaffung
- von Klarheit und Orientierung
- Verstärktes Engagement

Die konsequente Anwendung produktiver und durchsetzungsfähiger Kommunikation am Arbeitsplatz erfordert Selbsterkenntnis, Engagement und erhebliche Anstrengungen. Aber die Vorteile sind die Investition wert, insbesondere für Frauen in Führungspositionen.

3. KONFLIKTLÖSUNG

ALLGEMEINE DEFINITION

Konfliktlösungskompetenz bezieht sich auf die effektive Bewältigung und Lösung von Konflikten im zwischenmenschlichen, beruflichen oder organisatorischen Bereich. Zu diesen Fähigkeiten gehört es, die zugrunde liegenden Probleme zu erkennen, die Perspektiven aller Beteiligten zu verstehen und Strategien zu entwickeln, um den Konflikt produktiv und konstruktiv anzugehen und zu lösen.

Viele gesellschaftliche Entwicklungen zwischen dem Ausbruch des Ersten Weltkriegs und dem Ende des Zweiten Weltkriegs waren Vorläufer für die heutige Konfliktlösung. Dazu gehören Forschungen und soziale Innovationen, die alternative Wege aufzeigen, wie man über Konflikte nachdenken, sie austragen und beenden kann.

Die Forscher Kenneth Thomas und Ralph Kilmann haben fünf Konfliktlösungsstrategien entwickelt, die Menschen zur Konfliktbewältigung einsetzen, darunter Vermeiden, Besiegen, Kompromiss schließen, Entgegenkommen und Zusammenarbeiten. Sie gehen von der Annahme aus, dass Menschen selbst entscheiden, wie kooperativ und durchsetzungsfähig sie in einem Konflikt sein wollen. Dieses Modell ist als Thomas-Kilmann-Modell bekannt.

Die Konfliktlösungstheorie beschreibt den informellen oder formellen Prozess, den zwei oder mehr Parteien anwenden, um ihren Streit friedlich zu lösen.

Zu den Konfliktlösungsfähigkeiten gehören eine Reihe von Fähigkeiten wie aktives Zuhören, effektive Kommunikation, Einfühlungsvermögen, Problemlösung, Verhandlung, Kompromiss und Mediation. Diese Fähigkeiten sind wichtig, wenn Einzelpersonen oder Gruppen widersprüchliche Bedürfnisse, Interessen oder Ziele haben, und können dazu beitragen, die Eskalation von Konflikten und den Zusammenbruch von Beziehungen zu verhindern.

Effektive Konfliktlösungsfähigkeiten erfordern Übung und ständige Weiterentwicklung. Mit der Zeit und Erfahrung kann jeder Einzelne die Fähigkeit entwickeln, Konflikte so zu bewältigen und zu lösen, dass Verständnis, Zusammenarbeit und gegenseitiger Respekt gefördert werden, was zu positiven Ergebnissen für alle beteiligten Parteien führt.

3. KONFLIKTLÖSUNG

BEDEUTUNG FÜR DEN ARBEITSPLATZ

Die Fähigkeit zur Konfliktlösung ist am Arbeitsplatz äußerst wichtig. Konflikte und Meinungsverschiedenheiten sind an jedem Arbeitsplatz vorprogrammiert, unabhängig von der Branche oder der Größe des Unternehmens. Diese Konflikte können von kleineren Meinungsverschiedenheiten bis hin zu größeren Streitigkeiten reichen, die die Moral und Produktivität des gesamten Teams beeinträchtigen können.

Effektive Konfliktlösungsfähigkeiten ermöglichen es dem Einzelnen, mit Konflikten konstruktiv umzugehen und für beide Seiten akzeptable Problemlösungen zu finden. Sie tragen auch dazu bei, positive Beziehungen aufzubauen und ein gesundes Arbeitsumfeld zu fördern.

Ohne diese Fähigkeiten können Konflikte eskalieren und zu negativen Folgen wie Spannungen, Stress, schlechter Arbeitsmoral, verringerter Produktivität und sogar Mitarbeiterfluktuation führen. In einigen Fällen können ungelöste Konflikte zu rechtlichen Schritten oder ernsthaften Konsequenzen führen.

VORTEILE FÜR BERUFSTÄTIGE FRAUEN AM ARBEITSPLATZ

Konfliktlösungskompetenz hilft Frauen im Beruf, indem sie ihre Kommunikation verbessert, ihr Selbstvertrauen stärkt, ihre Problemlösungsfähigkeiten verbessert, stärkere berufliche Beziehungen fördert und ihre Chancen auf ein berufliches Fortkommen erhöht. Frauen können ein positives Arbeitsumfeld schaffen, indem sie Konflikte effektiv lösen, sich beruflich durchsetzen und sich in ihrer Laufbahn profilieren.

Die Fähigkeit zur Konfliktlösung ist für berufstätige Frauen in mehrfacher Hinsicht von Vorteil, unter anderem:

- Verbesserte Kommunikation
- Gesteigertes Vertrauen
- Verbesserte Problemlösungsfähigkeiten
- Stärkere berufliche Beziehungen
- Beruflicher Aufstieg

4. EMOTIONALE INTELLIGENZ

ALLGEMEINE DEFINITION

In den letzten Jahren hat sich die emotionale Intelligenz (EI) in vielen Bereichen als wichtige Soft Skill durchgesetzt. Der Begriff wurde im späten 20. Jahrhundert von Autoren wie Howard Gardner (1983), Mayer und Salovey (1990) und Daniel Goleman (1995) geprägt, die Emotionen und emotionale Fähigkeiten in den Mittelpunkt der Intelligenzbewertung stellten.

Emotionale Intelligenz ermöglicht es Ihnen, Ihre Emotionen zu verstehen und zu steuern, um sich selbst zu motivieren und positive soziale Interaktionen zu schaffen; sie ist der erste Schritt zur Verwirklichung Ihres wahren Potenzials. Den Autoren zufolge bestehen die wichtigsten Merkmale der emotionalen Intelligenz bei Menschen darin, dass sie ihre eigenen Emotionen und die anderer Menschen erkennen, ihre Emotionen an die Umgebung anpassen und sie nutzen, um ihre kognitiven Fähigkeiten zur Erreichung bestimmter Ziele zu steuern. Daniel Goleman erklärt: "Es ist die Fähigkeit, die eigenen Gefühle und die anderer zu erkennen, uns selbst zu motivieren und gut mit Emotionen umzugehen, sowohl bei uns selbst als auch in unseren menschlichen Beziehungen".

Howard Gardner erklärte 1983, dass es ein Fehler sei, Intelligenz anhand des IQ zu messen. Tatsächlich bestätigte er, dass es acht verschiedene Arten von Intelligenz gibt, unter denen zwei Arten von emotionaler Intelligenz hervorstechen: intrapersonale Intelligenz und interpersonale Intelligenz. Goleman bezieht diese beiden Grundtypen der emotionalen Intelligenz auch in seine Arbeit ein. Mit anderen Worten: Goleman stützt sich auf den Vorschlag von Gardner, fügt jedoch verschiedene Details zu den einzelnen Typen hinzu, die im Folgenden erläutert werden:

- Intrapersonale Intelligenz. Sie bezieht sich auf unsere Fähigkeit, eine Beziehung zu unserem inneren Selbst aufzubauen. Sie setzt sich zusammen aus der Selbstwahrnehmung (wie wir unsere Stärken und Schwächen und die Gefühle, die wir empfinden, verstehen). Sie geht einher mit Selbstregulierung (der Fähigkeit, unsere Impulse oder Emotionen zu regulieren) und Selbstmotivation (der Fähigkeit, den Wunsch aufrechtzuerhalten, die vorgeschlagenen Ziele zu erreichen).
- Zwischenmenschliche Intelligenz. Sie hängt von den Beziehungen ab, die Sie zu anderen Menschen unterhalten. Ihre beiden Säulen sind Empathie (Ihre Fähigkeit, die Gefühle anderer Menschen zu verstehen) und soziale Kompetenz (die Art und Weise, wie Sie mit anderen auf durchsetzungsfähige Weise interagieren)

4. EMOTIONALE INTELLIGENZ

BEDEUTUNG FÜR DEN ARBEITSPLATZ

Emotionale Intelligenz bedeutet, dass man weiß, wie man mit Situationen umgeht, in denen unkontrollierbare Emotionen auftauchen, indem man Techniken und Strategien anwendet, die es uns ermöglichen, zu reflektieren und darüber nachzudenken, was die beste Option ist. Daniel Goleman erklärt, dass die intellektuelle Intelligenz (IQ) nur 20 % des Erfolgs einer Person ausmacht und dass die anderen 80 % der emotionalen Intelligenz zuzuschreiben sind. Studien zeigen, dass die Produktivität um bis zu 20 % steigen kann, wenn Teammitglieder ihre emotionale Intelligenz richtig einsetzen.

Wenn wir unsere eigenen Emotionen betrachten, erleben wir zu jeder Zeit und aufgrund unserer Beziehungen zu anderen Menschen eine Reihe von Emotionen. Die Arbeit an der EI ist am Arbeitsplatz aus vielen Gründen äußerst wichtig, aber wir können hauptsächlich zwei hervorheben:

- 1 - Sie ist mit einer höheren Arbeitszufriedenheit verbunden.
- 2 - Es hängt eng mit der Arbeitsproduktivität zusammen.

VORTEILE FÜR BERUFSTÄTIGE FRAUEN AM ARBEITSPLATZ

Die Bedeutung und der Nutzen der emotionalen Intelligenz sind im Hinblick auf die persönliche und berufliche Entwicklung immens. Sie ist eine Schlüsselqualifikation in der Berufswelt und kann zu Fortschritten in der Ausbildung und im beruflichen Erfolg führen, Beziehungen verbessern und ein breites Spektrum von Fähigkeiten fördern.

Frauen, die ihre Karriere vorantreiben wollen, müssen ihre emotionale Kompetenz verbessern, denn sie erhöht ihre Fähigkeit, mit Druck umzugehen, Selbstvertrauen aufzubauen, zu verhandeln, andere zu beeinflussen, sich in der Politik am Arbeitsplatz zurechtzufinden und intelligente Risiken einzugehen.

Die Vorteile der Entwicklung emotionaler Intelligenz für Frauen am Arbeitsplatz:

- Aufrechterhaltung enger und sinnvoller Beziehungen.
- Sie werden in der Lage sein, den
- Alltagsstress zu bewältigen. Sie werden sozial
- Kompetent sein.
- Mehr optimales Wohlbefinden. Sie werden eine optimale psychologische Leistungsfähigkeit haben.

5. EMPATHIE

ALLGEMEINE DEFINITION

Empathie kann definiert werden als die Fähigkeit, die Emotionen anderer zu spüren, oder die Fähigkeit, sich vorzustellen, was andere denken und fühlen. Die Fähigkeit zur Empathie lässt sich in vielen Emotionen erkennen. Laut Merriam-Webster wird Empathie unter anderem definiert als "der Akt des Verstehens, des Bewusstseins, der Sensibilität und des indirekten Miterlebens der Gefühle, Gedanken und Erfahrungen eines anderen". Während sich Menschen an ihre eigenen Emotionen anpassen können, kann es schwierig sein, diese Harmonie mit den Emotionen anderer zu erreichen. Für Menschen mit hoher Empathie ist diese Situation einfacher, und sie können die Emotionen anderer spüren. Empathische Menschen tun dies, indem sie kognitiv und emotional eine Erfahrung wahrnehmen, die jemand anderes erlebt oder beobachtet hat. Studien zur Empathie haben ergeben, dass empathische Menschen eher bereit sind, Mitgefühl zu zeigen und anderen zu helfen.

Laut dem Greater Good Science Center, einem Forschungsinstitut, das sich mit Psychologie, Soziologie und Neurowissenschaften beschäftigt, ist "Empathie ein Baustein der Moral - die Befolgung der Goldenen Regel hilft den Menschen, sich in die Lage eines anderen hineinzusetzen". Sie hilft uns, deren Perspektiven, Bedürfnisse und Absichten zu verstehen." Empathische Menschen weisen in der Regel ähnliche Merkmale auf: Sie denken häufig darüber nach, wie es anderen geht, fühlen sich von tragischen Ereignissen überwältigt, können anderen gut zuhören, gehören zu den Menschen, mit denen andere gewöhnlich über ihre Probleme sprechen, und/oder können die Gefühle anderer gut verstehen.

Der Psychologe Daniel Goleman definierte Empathie anhand von fünf Grundelementen:

- Die erste besteht darin, andere zu verstehen. Menschen, die andere verstehen können, sind sowohl in der verbalen als auch in der nonverbalen Kommunikation gut und können emotionalen Hinweisen folgen.
- Die zweite Aufgabe besteht darin, andere zu entwickeln, d.h. sie angesichts ihrer Bedürfnisse und Sorgen zu mobilisieren und ihnen zu helfen, ihr volles Potenzial zu entfalten.



Co-funded by
the European Union

5. EMPATHIE

ALLGEMEINE DEFINITION

- Der dritte Punkt ist die Dienstleistungsorientierung. Es geht darum, die Menschen zu verstehen, denen man dient, und zu versuchen, die beste Alternative für sie zu bieten.
- Der vierte Punkt ist die Nutzung der Vielfalt. Das bedeutet, mit verschiedenen Menschen je nach Bedarf zu interagieren und zu erkennen, dass verschiedene Arten von Menschen unterschiedliche Chancen und Entwicklungen mit sich bringen.
- Der fünfte Punkt ist das politische Bewusstsein. Dies zeigt, wie wichtig die kollektive Arbeit ist.



Co-funded by
the European Union

5. EMPATHIE

BEDEUTUNG FÜR DEN ARBEITSPLATZ

Unser Leben, sowohl persönlich als auch beruflich, hängt von unserer Fähigkeit zur Empathie und zwischenmenschlichen Bindung ab. Empathie am Arbeitsplatz ist eine wichtige Soft Skill, die oft übersehen wird. Einfühlungsvermögen zu zeigen, hilft Führungskräften und Arbeitnehmern, mit Menschen aus verschiedenen Abteilungen, Teams, Nationen und kulturellen Hintergründen auszukommen. Empathie am Arbeitsplatz steht in einem positiven Zusammenhang mit der Arbeitsleistung.

Empathie erleichtert ein Umfeld, in dem eine offene Kommunikation zwischen allen Beteiligten am Arbeitsplatz gefördert wird. Durch Empathie wird es möglich, die Perspektive einer anderen Person zu verstehen, zwischenmenschliche Beziehungen zu stärken und eine breitere Sichtweise auf die Welt zu erlangen. Empathie ist ein wichtiger Faktor der emotionalen Kompetenz, verbessert die Effektivität der Führung und kann sowohl für den Einzelnen als auch für Organisationen zu positiven Ergebnissen führen.

VORTEILE FÜR BERUFSTÄTIGE FRAUEN AM ARBEITSPLATZ

Es wurde festgestellt, dass Frauen im beruflichen Umfeld häufig emotionale Unterstützung bieten und sich um das allgemeine Wohlbefinden ihrer Kollegen kümmern. 87 % der Unternehmen hielten diese Arbeit für unerlässlich. Die Förderung des Einfühlungsvermögens am Arbeitsplatz kommt allen Mitarbeitern zugute, aber es ist besonders wichtig, anzuerkennen, dass Frauen vor anderen Herausforderungen stehen als ihre männlichen Kollegen. Empathie stärkt

- Vorratsspeicherung
- Engagement
- Inklusion

Darüber hinaus kann ein einfühlsameres Arbeitsumfeld

- Folgendes bewirken Höhere Kreativität
- Weniger Burnout



Co-funded by
the European Union

6. FLEXIBILITÄT

ALLGEMEINE DEFINITION

Flexibilität kann als die Fähigkeit definiert werden, sich an unterschiedliche Situationen und Menschen anzupassen und mit ihnen zu arbeiten. Sie ist die Fähigkeit, sich an das Arbeitsumfeld und an die ständigen Veränderungen anzupassen, die in diesem Umfeld auftreten, und beinhaltet das Verständnis und die Wertschätzung unterschiedlicher Positionen oder widersprüchlicher Standpunkte.

Laut dem Bericht "The Future of Jobs 2020" des Weltwirtschaftsforums werden aufgrund des zunehmenden Einsatzes von Technologie bis 2025 50 % der Arbeitnehmer umgeschult werden müssen. Dieses neue Szenario wird die Personalverantwortlichen in den Unternehmen dazu veranlassen, nach Bewerberprofilen zu suchen, die viel offener für Veränderungen sind und ein Interesse daran haben, neue Aufgaben zu erlernen und sich an neue Zeiten anzupassen.

Um den Wandel der Menschen in Richtung Flexibilität zu lenken, kann vorgeschlagen werden, dass die Person ihre Fähigkeit verbessert, die in jeder Situation vorhandenen Faktoren objektiv zu erkennen; diese Elemente liefern den Schlüssel für die Entscheidung, welches Verhalten zu wählen ist. Um beispielsweise bei einer sehr abhängigen Person ein Ergebnis zu erzielen, ist es sinnvoll, ein direktives Verhalten anzubieten, d. h. anzugeben, was wir tun werden und wie; wenn wir es hingegen mit einer Person zu tun haben, die keine Befehle von anderen duldet, ist ein geeigneter Weg, sie dazu zu bringen, sich zu beteiligen, sie aufzufordern, Ideen zu äußern und vorzuschlagen. Die Art der Aufgaben erfordert spezifische Verhaltensweisen, und eine Person muss die Sensibilität entwickeln, Unterschiede zu erkennen. Die Entwicklung der Flexibilität erfordert eine systematische Arbeit zur Verbesserung der Wahrnehmung, d. h. die Fähigkeit, die in jeder Situation vorhandenen Elemente zu erkennen.



Co-funded by
the European Union

6. FLEXIBILITÄT

ALLGEMEINE DEFINITION

Emotionen zu erkennen, sie zu akzeptieren und sie auf einem angemessenen Niveau zu halten und gleichzeitig andere zu ermutigen, wird Ihnen helfen, Ihre Flexibilität und Anpassungsfähigkeit gerade durch emotionale Intelligenz zu verbessern. Aber niemand hat uns je beigebracht, wie man das macht, und es ist nicht leicht für uns. Es ist nicht bekannt, wie sich der Arbeitsmarkt in den kommenden Jahren entwickeln wird, und wir könnten mit Arbeitsplätzen konfrontiert werden, die es heute noch gar nicht gibt. Daher wird es von grundlegender Bedeutung sein, über flexible Mitarbeiter zu verfügen, die in der Lage sind, sich an diese Umstände anzupassen, zu lernen und, warum nicht, das Gelernte wieder zu verlernen, ohne dabei ein emotionales Ungleichgewicht in ihrer Person zu erzeugen.



Co-funded by
the European Union

6. FLEXIBILITÄT

BEDEUTUNG FÜR DEN ARBEITSPLATZ

Die Veränderungen auf dem Arbeitsmarkt zwingen uns, uns die Frage zu stellen: Bin ich bereit für eine neue Herausforderung? Oder was kann ich noch in meinen Beruf einbringen? Hier werden Soft Skills entscheidend, denn sie ermöglichen es, die eigene Karriere voranzutreiben. Aber was macht einen flexiblen Arbeitnehmer aus?

- **Geistige Flexibilität:** Es ist wichtig, dass Sie einen offenen Geist bewahren und zeigen können, dass Sie neue Informationen integrieren und Schlussfolgerungen daraus ziehen können.
- **Reaktionsfähigkeit:** Die Fähigkeit, mit einer positiven Einstellung zu reagieren und die Bereitschaft, neue Wege zur Erreichung von Zielen zu erlernen, ist eine Schlüsselkompetenz.
- **Kreativität:** Suche nach neuen Ideen, nach anderen Wegen, Dinge zu tun, zu experimentieren und das Vertrauen zu haben, zu improvisieren.
- **Ihr Verhalten ändern:** Sie können Ihren Arbeitsstil oder Ihre Vorgehensweise an die Erfordernisse einer bestimmten Situation oder Umgebung anpassen.

VORTEILE FÜR BERUFSTÄTIGE FRAUEN AM ARBEITSPLATZ

Flexibilität ist eine Fähigkeit, die man entwickeln kann und sollte, vor allem in einem Arbeitsumfeld, um Hindernisse oder geschlechtsspezifische Stereotypen zu überwinden, da sie folgende Vorteile mit sich bringt:

- Bessere Anpassungsfähigkeit an persönliche, berufliche und umweltbedingte Veränderungen.
- Wir sind uns bewusst, dass die Anpassungsfähigkeit von den Anstrengungen abhängt, die wir unternehmen, und dass es wichtig ist, sich Ziele für Verbesserungen zu setzen.
- Eine Art von Fähigkeit ist die "kognitive Flexibilität", die es uns ermöglicht, von einem Konzept zu einem anderen zu wechseln oder unser Verhalten anzupassen, um in einem neuen oder sich verändernden Umfeld Ziele zu erreichen. Kognitive Flexibilität gibt uns die Fähigkeit zu erkennen, dass das, was wir tun, dem Erfolg nicht zuträglich ist, und entsprechende Änderungen vorzunehmen, um dies zu erreichen.
- Flexibles Denken ist der Schlüssel zur Kreativität, d. h. zur Fähigkeit, neue Ideen zu entwickeln, neue Verbindungen zwischen Ideen herzustellen und neue Erfindungen zu machen. Es unterstützt auch akademische und berufliche Fähigkeiten, wie z. B. das Lösen von Problemen.



Co-funded by
the European Union

7. ORGANISATION

ALLGEMEINE DEFINITION

Eine geordnete Struktur zum Ordnen oder Klassifizieren von Dingen ist das, was wir meinen, wenn wir über Organisation als eine soziale Fähigkeit sprechen. Denn Organisation bezieht sich auf die Fähigkeit, Aufgaben rechtzeitig zu erledigen. Darüber hinaus hilft sie dabei, Personen oder Dinge in einer angemessenen oder methodischen Weise aufzuteilen oder zu entsorgen, so dass für alle Beteiligten die bestmöglichen Ergebnisse erzielt werden.

Ihr Organisationstalent zeigt, wie gut Sie in der Lage sind, eine Aufgabe zu erledigen. Darüber hinaus zeigt es, wie schnell Sie in der Lage sind, die Ihnen zur Verfügung stehenden Ressourcen zu teilen, Ihre Fristen einzuhalten und Ihre Ergebnisse mit anderen Projekten in Beziehung zu setzen. Nicht zuletzt zeigt es, dass Sie in der Lage sind, eine Situation genau einzuschätzen und herauszufinden, wie Sie die Probleme, die behoben werden müssen, einordnen und kategorisieren können.

Organisatorische Fähigkeiten können als intern und extern klassifiziert werden.

- Mentale Fähigkeiten beziehen sich auf die interne Organisation. Sie helfen Ihnen dabei, komplexe Probleme zu analysieren, um Lösungen zu finden. Dies sind die Fähigkeiten, die es Ihnen ermöglichen, unter Druck die Kontrolle zu behalten. Zu den internen organisatorischen Fähigkeiten gehören u.a. kreatives und strategisches Denken. Hier kommt in der Regel Ihre geistige Fitness ins Spiel. Ihr Gehirn verfügt über eine Vielzahl von Fähigkeiten, die es in verschiedenen Situationen einsetzt. Es ist wichtig, dass Sie Ihre geistige Fitness aufrechterhalten, damit Sie sich im Bedarfsfall auf diese Fähigkeiten verlassen können.
- Externe organisatorische Fähigkeiten. Bei diesen organisatorischen Fähigkeiten geht es eher darum, wie Sie mit anderen zusammenarbeiten. Sie helfen Ihnen dabei, einen sauberen und aufgeräumten Arbeitsbereich zu erhalten, so dass Sie Ihre Aufgaben leichter erledigen können. Es geht darum, Fristen für Ziele festzulegen, Ziele in überschaubare Aufgaben zu zerlegen, mit anderen zu kommunizieren und mit ihnen zusammenzuarbeiten. Sie werden als Teammitglied gut abschneiden, wenn Sie über starke externe organisatorische Fähigkeiten verfügen. Prioritätensetzung, Dokumentation, Workflow-Management und Teamarbeit sind einige Beispiele für externe Organisationsfähigkeiten.

7. ORGANISATION

BEDEUTUNG AM ARBEITSPLATZ

Laut der paneuropäischen ESJ-Umfrage (European Skills and Jobs), die vom CEDEFOP (Europäisches Zentrum für die Förderung der Berufsbildung) durchgeführt wurde, können organisatorische Fähigkeiten als transversale Fähigkeiten eingestuft werden und stehen in engem Zusammenhang mit Planungsfähigkeiten.

Es wird als die Fähigkeit beschrieben,:

- Trainingspläne erstellen,
- Aufgaben entsprechend den Plänen zuordnen,
- die Aktivitäten von anderen zu planen,
- Aufgaben zuordnen,
- die Arbeitszeit des Personals oder die Zeit anderer zu organisieren.

VORTEILE FÜR BERUFSTÄTIGE FRAUEN AM ARBEITSPLATZ

Organisation ist eine Fähigkeit, die berufstätige Frauen entwickeln können, um die folgenden Vorteile zu fördern:

- mehr hochrangige Positionen am Arbeitsplatz anstreben
- Klischees zu durchbrechen, die weibliche Mitarbeiterinnen als weniger geeignet für Führungspositionen ansehen
- eine wertvolle Mitarbeiterin werden
- hochwertige Arbeit leisten
- strategisches Denken und Planen fördern
- effektive Kommunikation und Zusammenarbeit mit anderen Kollegen entwickeln
- Zeit- und Budgeteffizienz verbessern



Co-funded by
the European Union

8. POSITIVE ARBEITSETHIK

ALLGEMEINE DEFINITION

Arbeitsethik ist ein System von Verhaltensweisen und Überzeugungen in Bezug darauf, was bei der Arbeit akzeptabel ist und was nicht. Zu den arbeitsethischen Merkmalen gehören **Pünktlichkeit, Engagement, Professionalität, Kommunikation, Kooperation, organisatorische Fähigkeiten, Produktivität, Respekt und Teamarbeit**, die als wesentlich für den Arbeitsplatz definiert werden. Unpünktlichkeit von Mitarbeiter:innen wirkt sich negativ auf die Produktivität aus. Ständiges Zuspätkommen deutet auf mangelndes Engagement hin, was sich nachteilig auf die Produktivität am Arbeitsplatz auswirken kann. Mitarbeiter:innen mit einer starken Arbeitsmoral engagieren sich für ihren Job, ihr Team und ihre Arbeit. Sie werden die Extrameile gehen, um ihre Projekte abzuschließen oder ihre Kollegen bei der Erledigung von Aufgaben zu unterstützen. Sie können sich immer darauf verlassen, dass ein:e engagierte:r Mitarbeiter:in der:die erste ist, der sich freiwillig meldet, um ein Ziel zu erreichen. Diese Mitarbeiter:innen sind fleißig und tragen wesentlich zur Unternehmenskultur bei.

Ein:e professionelle:r Mitarbeiter:in wird auch alles tun, was notwendig ist, um die Effizienz der Teamarbeit zu gewährleisten. Professionelle Mitarbeiter:innen verfügen über ein hohes Maß an emotionaler Intelligenz und lassen nicht zu, dass ihre Emotionen die harte Arbeit des Teams beeinträchtigen. Professionalität bedeutet, dass Sie Ihre Kolleg:innen mit Respekt behandeln und ihnen niemals mit Respektlosigkeit begegnen. Professionalität ist einer der besten Indikatoren für starke Arbeitsmoral.

Gutes Beispiel für Arbeitsethik: Barbara ist für ihre akribische Arbeit bekannt. Sie verpasst nie einen Termin und macht dabei keine Abstriche bei der Qualität ihrer Arbeit. Auch wenn sie für bestimmte Aufgaben mehr Konzentration und Zeit benötigt, liefert sie stets hochwertige und zuverlässige Arbeit. Ihre Vorgesetzten wissen, dass sie ihre Arbeit nicht doppelt überprüfen müssen. Egal an welchem Tag, zu welcher Zeit oder unter welchen Umständen Barbara ihre Arbeit abgeliefert, sie gibt nie etwas ab, was man als minderwertig bezeichnen würde.

Schlechtes Beispiel für Arbeitsethik: Sheila stört sich manchmal an den Aufgaben, die von ihr verlangt werden. Allerdings spricht sie dies nie mit ihren Vorgesetzten an. Stattdessen beschwert sie sich bei Kollegen, Freunden und jedem, der es hören will, über ihren Job. Letztendlich gibt sie ein sehr schlechtes Bild von der Firma ab und schafft ein eher feindseliges Arbeitsumfeld für ihre Kolleg:innen. Nachtragend zu sein und sich zu beschweren, anstatt nach Lösungen zu suchen, ist ein starkes Zeichen von schlechter Arbeitsmoral.

8. POSITIVE ARBEITSETHIK

BEDEUTUNG AM ARBEITSPLATZ

Mitarbeiter:innen mit einer starken Arbeitsmoral nehmen ihre Arbeit ernst und widmen ihre Zeit, um über das hinauszugehen, was erforderlich ist. Aufgrund ihres Engagements für ihre Arbeit werden sie Aufgaben effizient und nach bestem Wissen und Gewissen erledigen. Die Arbeitsethik kann positiv oder negativ sein, je nach den persönlichen Überzeugungen der Mitarbeiter:innen, ihrer Motivation und dem Ethos des Unternehmens als Ganzes.

Eine positive Arbeitsmoral ist die Haltung einer:s Mitarbeiter:in, der:die ein hohes Maß an Enthusiasmus für seine:ihre Arbeit an den Tag legt und vielleicht einen Wettbewerbsgeist hat, wobei aber der Wettbewerb in der Regel mit sich selbst ausgetragen wird, um seine beruflichen Ziele zu erreichen. Personen mit einer starken Arbeitsethik stellen sich häufig als "ideale Mitarbeiter:innen" dar, denn ihr Wunsch nach Erfolg motiviert sie, sich für das Erreichen aufeinander folgender Ziele einzusetzen. Arbeitsethik kann gefördert werden, obwohl sie häufig eine Komponente der Persönlichkeit und der Lebensauffassung einer Person ist. Mitarbeiter:innen mit einer starken Arbeitsethik werden ihre persönlichen Probleme beiseite schieben und hart daran arbeiten, dass diese ihre Arbeit nicht beeinträchtigen.

VORTEILE FÜR BERUFSTÄTIGE FRAUEN AM ARBEITSPLATZ

Die Unternehmensethik hat einen großen Einfluss auf die Stärkung der Rolle der Frau und kann in den Funktionsbereichen Marketing, Finanzen und Personalmanagement sichtbar werden. Wenn Frauen am Arbeitsplatz gestärkt werden, haben sie mehr Kontrolle über ihre Karriere. Investitionen in Training, Mentoring, Gleichstellungsprogramme, Bildungsstipendien und die Beförderung in Führungspositionen sichern ihren beruflichen Aufstieg, was für die Bindung von Mitarbeiter:innen an das Unternehmen entscheidend ist.

Eine auf ethischen Grundsätzen beruhende Führung fördert die Stärkung der Rolle der Frau und die Gleichstellung der Geschlechter. Unternehmen mit ethischen Führungskräften bieten durch die Umsetzung ethischer Richtlinien und Verfahren gleiche Chancen für Frauen und Männer. Im Einzelnen haben Frauen durch die Beibehaltung der bereits erwähnten positiven Eigenschaften der Arbeitsethik folgende Vorteile:

- höhere Chancen auf eine Arbeitsstelle
- höhere Chancen, einen Arbeitsplatz zu behalten und darüber hinaus aufzusteigen
- besseres Gehalt und mehr Leistungen
- Geschlechtergerechtigkeit
- gleiche Chancen

9. PROBLEMLÖSUNG

ALLGEMEINE DEFINITION

Problemlösung ist ein Prozess, eine geistige Aktivität, bei der wir, wenn wir mit einem Problem konfrontiert werden, die Situation untersuchen und Vermutungen darüber anstellen, wie es zu lösen ist oder was der beste Weg nach vorne ist.

Es ist etwas, das die Menschheit schon immer für ihr eigenes Überleben getan hat, von der Erfindung des Rades über die Kontrolle des Feuers bis hin zu den ersten Systemen zur Bewirtschaftung des Landes. Im Laufe der Zeit wurde diese Aktivität erforscht, um Techniken zur Lösung der unterschiedlichsten Probleme zu entwickeln, von wissenschaftlichen über wirtschaftliche bis hin zu emotionalen und relationalen. Aus theoretischer Sicht kann das Lösen von Problemen als kognitiver Prozess definiert werden, der Folgendes umfasst:

- 1) die Bildung einer ersten Darstellung des Problems,
- 2) die mögliche Planung von Handlungssequenzen zur Lösung des Problems,
- 3) die Ausführung des Plans und die Bewertung der Ergebnisse.

In den 1970er und 1980er Jahren wurde die Definition des Begriffs „Problemlösung“ erweitert, so dass er praktisch jede kognitive Aktivität außer Wahrnehmung und Gedächtnis umfasst:

„Problem-solving is defined as any goal-directed sequence of cognitive operations“ (Anderson, 1980, p. 257). „Was Sie tun, wenn Sie nicht wissen, was Sie tun sollen“ (Wheatley, 1984, p. 1).

Im Grunde genommen wurde jede zielgerichtete Aktivität als Problemlösung betrachtet. In jüngerer Zeit wird jedoch angenommen, dass diese Ausweitung der Definition ihren Nutzen für Theorie und Forschung beeinträchtigt.



Co-funded by
the European Union

9. PROBLEMLÖSUNG

ALLGEMEINE DEFINITION

Irgendwann in den 1990er Jahren sahen sich sowohl europäische als auch amerikanische Forschende dazu veranlasst, zwischen einfacher und komplexer Problemlösung zu unterscheiden.

- "Einfaches Problemlösen" bezieht sich auf den Prozess des Lösen kognitiver oder praktischer Aufgaben durch einfache Denkprogramme, die reine Logik verwenden.
- "Komplexes Problemlösen" wird durch dynamische, zeitabhängige und komplexe Aktivitäten erreicht. In diesen Situationen erfordert das Problem nicht eine einzige Entscheidung, sondern eine lange Reihe von Entscheidungen, wobei die erste die zweite bedingt. Obwohl viele Menschen von Natur aus schon zur Problemlösung veranlagt sind, sollte nicht vergessen werden, dass es sich dabei um eine Fähigkeit handelt, die auch erworben werden kann.

9. PROBLEMLÖSUNG

BEDEUTUNG AM ARBEITSPLATZ

Am Arbeitsplatz ist der Problemlösungsprozess einer der Schlüsselmomente für die Entwicklung eines Unternehmens. Aus diesem Grund gehört die Problemlösung zu den von Unternehmern am meisten gefragten und in Stellenanzeigen am häufigsten erwähnten Soft Skills. Sie ist ein wertvolles Hilfsmittel, denn sie eröffnet uns neue Sichtweisen und Möglichkeiten, mit Schwierigkeiten umzugehen. Sie regt uns dazu an, unsere Perspektive zu ändern, neue Ressourcen in uns selbst zu entdecken und dadurch effizienter zu arbeiten.

Die Person, die über diese Kompetenz verfügt, ist in der Lage, die Aufmerksamkeit auf die positiven Aspekte des Problems zu lenken, Ziele zu formulieren und unter den vorgeschlagenen Lösungen Lösungen zu finden, nachdem sie sich eine Methode zur Informationsbeschaffung angeeignet hat. Diese Fähigkeit wird zunehmend geschätzt, da die Instabilität der Arbeit in den letzten Jahren von den Menschen eine größere Planungsautonomie erfordert und sie in der Lage sein müssen, mit Unsicherheiten und kritischen Fragen, Notfällen und Konflikten umzugehen.

VORTEILE FÜR BERUFSTÄTIGE FRAUEN AM ARBEITSPLATZ

Die Entwicklung und Förderung von Fähigkeiten zur Problemlösung ist für Frauen sehr wichtig, nicht nur, weil sie dadurch bessere Karrierechancen haben, sondern auch, weil die Suche nach strukturierten Lösungen für ein Problem ihnen ermöglicht, persönlich und beruflich zu wachsen.

Tatsächlich hilft das Lösen von Problemen dabei:

- Entwickeln Sie Ihre Kreativität mit einem praktischen und nützlichen Ansatz,
- Entdecken Sie die Hebel des Wandels und setzen Sie sie in Bewegung,
- Verbessern Sie Ihre Fähigkeit, Entscheidungen zu treffen und sie in die Praxis umzusetzen,
- Entwickeln Sie Ihre Fähigkeit zum lateralen Denken und finden Sie Lösungen außerhalb der Box.



Co-funded by
the European Union

10. SELBSTVERTRAUEN

ALLGEMEINE DEFINITION

Selbstvertrauen ist der Glaube einer Person an ihre Fähigkeiten und ihr Urteilsvermögen, der es ihr ermöglicht, ihr Wissen und ihre Meinung offen und frei zu kommunizieren. Selbstvertrauen ist jedoch kein konstanter emotionaler Zustand. Mit der Zeit kann das Selbstvertrauen einer Person steigen oder fallen. Während einige Menschen konstantes Selbstvertrauen zeigen, sind andere häufig mit wechselnden Umständen konfrontiert, und wieder andere Menschen zeigen überhaupt kein Selbstvertrauen. Das Temperament einer Person, die gesellschaftlichen und kulturellen Umstände, der Grad der Bildung, der Wohlstand, der Erfolg und die Misserfolgsmuster können das Selbstvertrauen beeinflussen.

Ein entscheidender Teil des Selbstbewusstseins besteht darin, die eigenen Stärken und auch Schwächen sehr gut zu kennen, um mit Kritik umgehen zu können, klar zu kommunizieren und angemessene Ziele und Erwartungen zu setzen. Es ist wichtig zu erwähnen, dass das Selbstvertrauen hauptsächlich von den Überzeugungen und Wahrnehmungen über die eigenen Fähigkeiten abhängt und nicht von der tatsächlichen Kompetenz. Wahrnehmungen können trügerisch sein.

Die sozial-kognitive Theorie von Bandura beschreibt Selbstwirksamkeit (akademischer Begriff für Selbstvertrauen) als „die Überzeugung, eine bestimmte Aufgabe erfolgreich ausführen zu können.“ Das Selbstvertrauen wirkt sich auf fast alle Bereiche des Lebens eines Menschen aus, einschließlich seiner Fähigkeit zum Optimismus, seiner Fähigkeit, Herausforderungen zu bestehen und Aufgaben zu bewältigen. Motivation wird durch Selbstvertrauen erzeugt und spielt eine entscheidende Rolle beim Überwinden von Hindernissen.

Um das Selbstvertrauen zu stärken, ist es wichtig, die eigenen Fähigkeiten und Kompetenzen anzuerkennen. Loben und belohnen Sie sich selbst für Ihre Bemühungen und Fortschritte, seien Sie sanft und mitfühlend zu sich selbst, wenn Sie einer Herausforderung begegnen, und vermeiden Sie es vor allem, sich in Niederlagen zu suhlen, wenn Sie Misserfolge erleben. Das Festhalten an realistischen Zielen und das Vermeiden von Perfektionismus sowie das ruhige und logische Herangehen an Herausforderungen stärken das Selbstwertgefühl. Auf einer persönlichen Ebene ist es entscheidend, für sich selbst einzustehen und Grenzen zu setzen, was für selbstbewusste Menschen unvermeidlich ist.

10. SELBSTVERTRAUEN

BEDEUTUNG AM ARBEITSPLATZ

In einem beruflichen Umfeld, in dem man im Mittelpunkt der Aufmerksamkeit steht, ist ein hohes Maß an Selbstvertrauen entscheidend. Zu diesen Berufen gehören Rechtsanwält:innen, Manager:innen, Schauspieler:innen, Lehrer:innen usw. Aber auch alle anderen Branchen und Arbeitsverhältnisse profitieren von einem gesunden und stabilen Selbstvertrauen.

Selbstbewusste Arbeitnehmer:innen und Führungskräfte können sich bei Bewerbungen und Vorstellungsgesprächen offen zeigen und einen bleibenden Eindruck hinterlassen. Die Menschen vertrauen selbstbewussten Personen eher, weil Selbstvertrauen oft mit (beruflicher) Kompetenz verbunden ist. Unternehmer:innen und Pionier:innen werden durch ihr Selbstvertrauen motiviert, neue Initiativen zu starten. Wenn Sie ein hohes Maß an Selbstvertrauen an den Tag legen, können Sie in Ihrem Arbeitsumfeld bessere Entscheidungen treffen. Selbstvertrauen hilft dabei, ständig nachzufragen, was benötigt wird, um die Arbeit möglichst effizient zu erledigen.

VORTEILE FÜR BERUFSTÄTIGE FRAUEN AM ARBEITSPLATZ

Die Stärkung des Selbstbewusstseins von berufstätigen Frauen kann die Karriereaussichten von motivierten und kompetenten Arbeitnehmer:innen noch mehr fördern. Entscheidend ist, aus seiner Komfortzone herauszutreten und Beziehungen zu wichtigen Entscheidungsträger:innen aufzubauen.

Das Vertrauen anderer zu gewinnen und wichtige Errungenschaften hervorzuheben ist ein Zeichen von Selbstvertrauen, das das Image berufstätiger Frauen verbessert. Ein gesteigertes Selbstvertrauen bietet viele Vorteile und zeigt sich durch

- Lösungsorientiertes Arbeiten
- Klarheit und Aufregung, die andere motiviert
- Gelassenheit in Situationen des Misserfolgs
- Positive Haltungen



Co-funded by
the European Union

11. TEAMARBEIT

ALLGEMEINE DEFINITION

„Große Dinge in der Geschäftswelt werden nie von einer einzelnen Person getan, sondern von einem Team von Menschen.“ — Steve Jobs

Laut dem Cambridge Dictionary ist Teamwork die gemeinsame Aktion einer Gruppe von Menschen, die effektiv zusammenarbeiten, um ein Ziel zu erreichen. [...] Die Aktivität, als Team zusammenzuarbeiten, oder die dafür erforderlichen Fähigkeiten.

Einfach ausgedrückt bedeutet Teamarbeit, dass Menschen mit unterschiedlichem Hintergrund zusammenarbeiten, um ein gemeinsames Ziel, eine Aufgabe und/oder ein Projekt zu erreichen. Diese Ziele können beruflicher, aber auch persönlicher Natur sein. Zum Beispiel können Menschen zusammenarbeiten, um ein Haus zu streichen, eine Marketingkampagne zu starten oder einen Mannschaftssport zu betreiben. Es ist jedoch wichtig, darauf hinzuweisen, dass es bei der Teamarbeit nicht nur darum geht, etwas als Team zu erreichen, sondern auch um die Fähigkeit, effektiv mit anderen zusammenzuarbeiten und ihnen zu helfen, ihr volles Potenzial und ihre positiven Eigenschaften zu entwickeln und auf diese Weise die gemeinsamen Ziele zu erreichen.

Die Definition von Teamarbeit zu kennen und zu verstehen mag leicht und einfach sein, aber zu lernen, wie man gut in einem Team arbeitet, kann schwierig und kompliziert sein. Dies hängt von vielen Faktoren ab, wie Fähigkeiten, Ziele, Art der Arbeit, Persönlichkeiten, Arten von Herausforderungen usw. Aus diesem Grund ist Teamarbeit eine der am meisten gefragten Fähigkeiten für Arbeitgeber:innen. Außerdem behaupten viele, dass Teamarbeit aufgrund der Zunahme von Fernarbeit und gemischter Arbeit wichtiger denn je ist.

Eine gute Führung und ein gutes Teammanagement können auch eine gut funktionierende Teamarbeit inspirieren. Es gibt mehrere Merkmale, die Gruppen mit guter Teamarbeit gemeinsam haben, z.B. eine gute Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen den Teammitgliedern, die Ermutigung zur gegenseitigen Beteiligung, gemeinsame Werte und gemeinsame Ziele und vieles mehr.

Der wichtigste Schlüssel zu einem erfolgreichen Team lässt sich wie folgt zusammenfassen: wenn die einzelnen Mitglieder erkennen, dass die Zusammenarbeit an einem Projekt effektiver ist als die Arbeit allein. Teams arbeiten gut, wenn sie nicht einfach Aufgaben aufteilen und unabhängig voneinander arbeiten, um sie schneller zu erledigen. Bei guter Teamarbeit geht es darum, zusammenzuarbeiten und gemeinsam bessere Lösungsansätze zu finden.

11. TEAMARBEIT

BEDEUTUNG AM ARBEITSPLATZ

Effektive Teamarbeit ist an jedem Arbeitsplatz und bei jeder Art von Arbeit (Fernarbeit, persönliche Arbeit, gemischte Arbeit) sehr wichtig, denn die Arbeit im Team ist der beste Weg, um Dinge zu erledigen und gemeinsame Ziele zu erreichen. Die Bedeutung von Teamarbeit in der beruflichen Sphäre lässt sich in folgenden Gründen zusammenfassen. Teamarbeit kann Vertrauen zwischen Teams (Mitarbeiter:innen) aufbauen und die Produktivität steigern. Sie kann auch die Effizienz verbessern und die Kreativität und das Lernen fördern. Darüber hinaus kann eine effektive Teamarbeit am Arbeitsplatz das Innovationspotenzial erhöhen, zu einer besseren Problemlösung beitragen und zu weniger Fehlern führen.

Teamwork Skills, wie Zeitmanagement, Kommunikation, Führungsbewusstsein, kritisches Denken, etc. sind unerlässlich für beruflichen Erfolg.

VORTEILE FÜR BERUFSTÄTIGE FRAUEN AM ARBEITSPLATZ

“Wenn Frauen als Gruppe zusammenkommen, ist das ungeheuer mächtig.” — Annie Lennox.

Effektive Teamarbeit ist für den beruflichen Erfolg unerlässlich und kann zu starken Bindungen zwischen den Teammitgliedern führen und die Motivation steigern. Die Stärkung von Frauen am Arbeitsplatz durch Teamarbeit ist gut für das Geschäft und fördert das Gemeinschaftsgefühl, aber auch das Gefühl, Teil eines Teams zu sein, um Ziele zu erreichen und erfolgreich zu sein. Die Vorteile einer effektiven Teamarbeit am Arbeitsplatz für Frauen können sein:

- Höhere Motivation und Inspiration
- Größere Chancen für Wachstum
- Stressabbau
- Kooperation statt Konkurrenz
- Gewinnung neuer Perspektiven
- Steigerung der kollektiven Intelligenz
- Überwindung traditioneller Klischees

Es ist gut, weibliche Mitarbeiterinnen in strategischem Denken, Verhandlungsgeschick und Risikobewertung zu stärken und gleichzeitig die Zusammenarbeit in der Gruppe zu fördern.

12. ZEITMANAGEMENT

ALLGEMEINE DEFINITION

Zeitmanagement besteht aus individuellen Werkzeugen und Strategien, die es ermöglichen, klare, erreichbare Ziele zu setzen, wichtige und zeitkritische Aufgaben zu priorisieren und unnötige Ablenkungen und Ausfallzeiten zu vermeiden.

Das Ziel des Zeitmanagements ist es, die gesamte Energie auf das zu konzentrieren, was wirklich wichtig ist, um Ziele und hochwertige Ergebnisse in allen Lebensbereichen zu erreichen. Wie jede andere Ressource müssen auch Zeit und Energie sorgfältig verwaltet werden, um Ziele effizienter und mit weniger Stress zu erreichen und eine gesündere Work-Life-Balance zu erzielen.

Ein gut gemachtes Zeitmanagement ist eine ständige Selbstkontrolle der Nutzung der wertvollsten Ressourcen. Es basiert darauf, die richtigen Prioritäten zu setzen, die Gewohnheiten zu ändern, die dazu führen, dass wir unnötig Zeit verschwenden, und neue Verhaltensweisen anzunehmen, die dazu führen, dass wir das Beste aus unserer Zeit machen, um das zu tun, was wir als wirklich nützlich für unsere Arbeits- und Lebensziele erachten.

Mit einem guten Zeitmanagement haben Sie nicht nur die Kontrolle über Ihre Zeit, sondern auch über Ihre Energie und Ihr Stressniveau. Es wird Ihnen helfen, ein zufriedenstellendes Gleichgewicht zwischen Ihrer Arbeit und Ihrem Privatleben zu halten und gleichzeitig genügend Flexibilität zu finden, um auf negative Überraschungen oder neue Gelegenheiten prompt und effektiv zu reagieren.

Ein häufiger Fehler im Bereich des Zeitmanagements besteht darin, zu glauben, dass es nur eine einzige Fähigkeit für das Zeitmanagement gibt und zu versuchen, sie zu verbessern, ohne ihr Wesen wirklich zu begreifen. So wie eine Fußballmannschaft nicht nur aus einem einzigen Spieler besteht, gibt es auch beim Zeitmanagement viele Fähigkeiten, die zusammengekommen dazu beitragen, dass Sie Ihre Zeit gut verwalten können.

So wie in einer Fußballmannschaft der Trainer versucht, die Spieler einzeln zu unterstützen, die nicht ihr Bestes geben, sollten Sie beim Zeitmanagement herausfinden, welche Fähigkeiten Sie noch nicht optimal entwickelt haben, um sie zu verbessern.

12. ZEITMANAGEMENT

BEDEUTUNG AM ARBEITSPLATZ

Wie das Sprichwort sagt, ist „Zeit Geld“: Wenn die Menschen ihre Zeit nicht optimal nutzen, erreicht die Arbeit nicht ihr volles Potenzial. Ein gutes Zeitmanagement ist der „Treibstoff“, der ein Unternehmen zu Höchstleistungen antreibt, denn es sorgt dafür, dass alle Aktivitäten reibungslos ablaufen, Arbeitsabläufe geplant, Termine eingehalten und Kunden zufriedengestellt werden können, damit Produkte und Dienstleistungen pünktlich und zuverlässig geliefert werden können. Es ist jedoch ein großer Unterschied, ob Sie Ihre eigene Arbeit organisieren oder die eines Teams.

Die Organisation des Arbeitsaufkommens und der Projektfristen erfordert einen maßgeschneiderten Ansatz, der sowohl der natürlichen Veranlagung jedes Einzelnen als auch der für alle am besten geeigneten Organisationsmethode Rechnung trägt. Die Persönlichkeit jedes Einzelnen zu verstehen und die Tätigkeiten entsprechend zu verteilen, ist der beste Weg, um sicherzustellen, dass jede:r seine Zeit bestmöglich einteilt.

VORTEILE FÜR BERUFSTÄTIGE FRAUEN AM ARBEITSPLATZ

Das Zeitmanagement für eine berufstätige Frau ist besonders wichtig, da Frauen oft ein größeres Pflegepensum haben als Männer. In vielen europäischen Ländern liegt die Last der Betreuung von Haushalt, Kindern oder älteren Eltern stärker bei den Frauen.

Dies ist nicht nur eine Frage der tatsächlich zu erledigenden Arbeit, sondern auch der so genannten „geistigen Belastung“. Selbst wenn es in der Familie Männer gibt, die sich die Last der Haus- oder Pflegearbeit teilen, wird von den Frauen erwartet, dass sie die Zügel in der Hand halten, im Auge behalten, was zu tun ist, und die Aufgaben auf die Familienmitglieder verteilen. Aus diesem Grund sind Fähigkeiten im Zeitmanagement für Frauen besonders wichtig, um Privat- und Berufsleben miteinander vereinbaren zu können.



Co-funded by
the European Union

REFERENZEN

1. REFERENZEN ZUM AKTIVEN ZUHÖREN:

- AKTIVES ZUHÖREN - Wholebeing Institute. https://wholebeinginstitute.com/wp-content/uploads/Rogers_Farson_Active-Listening.pdf
- Dheer, R., Lenartowicz, T. (2019). Cognitive flexibility: Impact on entrepreneurial intentions. *Journal of Vocational Behavior*.
- Rollin, A., & Delgado-Romero, E. A. (2016). Active listening: An important skill for acquiring information and building relationships. *Journal of Counseling Research and Practice*, 6(2), 61-67.
- Rogers, C. R., & Farson, R. E. (1957). Active Listening. Industrial Relations Center, University of Chicago.
- Reis, H. T., Collins, W. A., & Berscheid, E. (2013). The relationship context of human behaviour and development. *Psychological Bulletin*, 90(3), 218-247.
- Killian, K. D. (2017). Active listening: The key to workplace success. *Journal of Business Communication*, 54(2), 165-180.
- Bauer, E. B., Johnson, G., & Liang, H. (2016). Listening to depressed college students: A pilot study on active listening. *Journal of College Counseling*, 19(2), 127-142.
- Sörensen, L. B., & Conklin, C. J. (2013). Applying active listening skills in communication with patients with an autism spectrum disorder. *Journal of Neuroscience Nursing*, 45(4), 232-238.

2. REFERENZEN ZUR KOMMUNIKATION:

- Merchant, Karima, "How Men And Women Differ: Gender Differences in Communication Styles, Influence Tactics, and Leadership Styles" (2012). CMC Senior Theses. Paper 513. http://scholarship.claremont.edu/cmc_theses/513. Accessed 5 April 2023.
- Communication Skills for Workplace Success - The Balance Money. <https://www.thebalancemoney.com/communication-skills-list-2063779>. Accessed 5 April 2023.
- Top 11 Communication Skills (For Your Life & Career) - Noveresume. <https://novoresume.com/career-blog/communication-skills>. Accessed 5 April 2023.



Co-funded by
the European Union

REFERENZEN

- 12.5 Different Types of Communication - Minnesota Libraries. <https://open.lib.umn.edu/principlesmanagement/chapter/12-5-different-types-of-communication/#:~:text=Communication%20can%20be%20categorized%20into,a%20person%20and%20infer%20meaning>. Accessed 5 April 2023.
- Vital Assertive Communication Skills for Women in Business - Amanet. <https://www.amanet.org/articles/vital-assertive-communication-skills-for-women-in-business/>. Accessed 5 April 2023.
- The 7 Benefits of Effective Communication in Personal and Professional Settings - Portland Community College. <https://climb.pcc.edu/blog/the-7-benefits-of-effective-communication-in-personal-and-professional-settings>. Accessed 5 April 2023.
- What is Communication? - Skills You Need. <https://www.skillsyouneed.com/ips/what-is-communication.html#:~:text=Communication%20is%20simply%20the%20act,actually%20a%20very%20complex%20subject>. Accessed 5 April 2023.

3. REFERENZEN ZUR KONFLIKTBEILÖSUNG:

- Law, David. "Constitutional Archetypes." Texas Law Review, vol. 95, no. 2, University of Texas, Austin, School of Law Publications, Inc., Dec. 2016, p. 153.
- Conflict Resolution (Thomas-Kilmann Model) | Quality Gurus. <https://www.qualitygurus.com/conflict-resolution-thomas-kilmann-model/>
- Dheer, R., Lenartowicz, T. (2019). Cognitive flexibility: Impact on entrepreneurial intentions. Journal of Vocational Behavior

4. REFERENZEN ZUR EMOTIONALEN INTELLIGENZ:

- Houston, L. (2019). The Importance of Emotional Intelligence (Incl. Quotes). <https://positivepsychology.com/importance-of-emotional-intelligence/>
- Daniel Goleman (1995). Emotional intelligence.
- Sauber, T (2018). How to Improve Emotional Intelligence in the Workplace. <https://positivepsychology.com/emotional-intelligence-workplace/>
- Forbes (2016). Using Emotional Intelligence Is A Woman Leader's Secret Weapon. <https://www.forbes.com/sites/womensmedia/2016/11/02/using-emotional-intelligence-is-a-woman-leaders-secret-weapon/?sh=5a39c49619f7>



Co-funded by
the European Union

REFERENZEN

5. REFERENZEN ZU EMPATHIE:

- Baskin, Kara (2021). "The 'empathy advantage' of great women leaders." The Boston Globe. <https://www.bostonglobe.com/2021/11/05/magazine/empathy-advantage-great-women-leaders/>. Accessed 22 March 2023.
- Cherry, Kendra. "Empathy: Definition, Types, and Tips for Practicing." Verywell Mind, Verywell Mind, 5 Jan. 2015, https://www-verywellmind-com.translate.goog/what-is-empathy-2795562?_x_tr_sl=en&_x_tr_tl=tr&_x_tr_hl=tr&_x_tr_pto=wapp.
- "Empathy Definition | What Is Empathy." Greater Good, <https://greatergood.berkeley.edu/topic/empathy/definition#what-is-empathy>. Accessed 14 Oct. 2022.
- Hariton, Lorraine (2022). "Empathy Improves Inclusion, Engagement, and Retention." IWD. <https://www.internationalwomensday.com/Activity/17524/Empathy-improves-inclusion-engagement-and-retention>. Accessed 22 March 2023.
- Leading Effectively Staff. „The Importance of Empathy in the Workplace.” Center for Creative Leadership, June 28, 2022. <https://www.ccl.org/articles/leading-effectively-articles/empathy-in-the-workplace-a-tool-for-effective-leadership/>. Accessed 22 March 2023.
- "Why is Empathy Important In The Workplace: 4 Benefits At The Workplace". Impactly Inc. <https://www.getimpactly.com/post/empathy-important-in-the-workplace>. Accessed 22 March 2023.

6. REFERENZEN ZUR FLEXIBILITÄT:

- World economic forum (2020). Tu próximo cambio de trabajo podría ser más fácil de lo que piensas. <https://es.weforum.org/agenda/2020/10/tu-proximo-cambio-de-trabajo-podria-ser-mas-facil-de-lo-que-piensas/>
- Zafrilla, J., Laencina, T (2017) Adaptación y flexibilidad. Colección formación por competencias. Escuela de administración pública de la Región de Murcia.
- De la Casa, J. (2022). Adaptabilidad e inteligencia emocional. <https://javierdelacasa.com/adaptabilidad-e-inteligencia-emocional/>.
- Caballero , D., Blanco, A. (2007). Competencias para la flexibilidad: la gestión emocional de las organizaciones Psicothema, vol. 19, núm. 4, 2007, pp. 616-620 Universidad de Oviedo, España



Co-funded by
the European Union

REFERENZEN

7. REFERENZEN ZUR ORGANISATION:

- Καραλής, Κ. (2022). Εκπαιδευτικές ανάγκες σε ήπιες δεξιότητες (soft skills) για ζητήματα διαχείρισης κρίσεων σε ιδιοκτήτες και εργαζόμενους μικρών και μεσαίων επιχειρήσεων.
- Καψαλιάρη, Ε. (2022). Εκπαίδευση ενηλίκων και διαχείριση ανθρωπίνων πόρων: Αξιολόγηση των ήπιων δεξιοτήτων (soft skills) των εργαζομένων στον δημόσιο τομέα στην Ελλάδα και πρόταση για τον σχεδιασμό εκπαιδευτικού προγράμματος (reskilling & upskilling) για την ανάπτυξη αυτών.
- Μέγα, Π. (2018). Κίνητρα για την εκπαίδευση προσωπικού στους οργανισμούς: Μεταφορά εμπειρικής γνώσης στον εργασιακό χώρο και ικανότητες εκπαιδευτή (SOFT SKILLS). ISO 690

8. REFERENZEN ZU POSITIVE ARBEITSETHIK:

- Justin, Mercia. (2018). Business Ethics and Women Empowerment. 10.9756/BP2018.1012/26.
- VALAMIS LEARNING SOLUTION, Work Ethic in the Workplace, December 23, 2022 (<https://www.valamis.com/hub/work-ethic#what-is-work-ethic>)

9. REFERENZEN ZUR PROBLEMLÖSUNG:

- Tonelli, M. (2011). "Unstructured processes of strategic decision-making". LAP Lambert Academic Publishing, Germany.
- Wang, Y.; Chiew, V. (2008). "On the cognitive process of human problem solving". Cognitive Systems Research. Elsevier BV. 11, 81–92.
- Frensch P. A. & Funke J. (Eds.) (1995), "Complex problem solving: The European Perspective". Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.
- Sternberg R. J., & Frensch P. A. (Eds.) (1991), "Complex problem solving: Principles and mechanisms". Hillsdale, NJ: Lawrence Erlbaum Associates.
- Van Lehn, K. (1989), "Problem solving and cognitive skill acquisition". In M. I. Posner (Ed.), Foundations of cognitive science (pp. 527-579). Cambridge, MA: MIT Press.
- Wheatley, C.L. & Wheatley, G. H. (1984), "Problem Solving in the Primary Grades". In The Arithmetic Teacher, Vol. 31, No. 8 (April 1984), pp. 22-25, National Council of Teachers of Mathematics.
- Anderson, J.R. (1980). Cognitive psychology and its implications. New York: Freeman



Co-funded by
the European Union

REFERENZEN

10. REFERENZEN ZU SELBSTVERTRAUEN:

- Lundberg, K. M. (2008). Promoting Self-confidence in Clinical Nursing Students. *Nurse Educator*, 33(2), 86–89. <https://doi.org/10.1097/01.NNE.0000299512.78270.d0>
- Kelly, Jack (2020). “Self-Confidence Leads To Success In Your Job Search And Career—Here’s How You Can Start”. *Forbes*. <https://www.forbes.com/sites/jackkelly/2020/08/24/self-confidence-leads-to-success-in-your-job-search-and-career-heres-how-you-can-start/?sh=41be446bdcdf>. Accessed 22 March 2023.
- “Self-Confidence” *Cleverism*. <https://www.cleverism.com/skills-and-tools/self-confidence/>. Accessed 22 March 2023.
- Tallon, Monique (2020). “What is Self-Confidence and Why is It important for Women in Leadership – Part I”. <https://moniquetallon.com/what-is-self-confidence-and-why-is-it-important-for-women-in-leadership/>. Accessed 22 March 2023.
- “What is Self-Confidence?” *University of South Florida Counseling Center*. <https://www.usf.edu/student-affairs/counseling-center/top-concerns/what-is-self-confidence.aspx>. Accessed 22 March 2023.

11. REFERENZEN ZUR TEAMARBEIT:

- What is teamwork? Including definition and characteristics - Indeed. <https://uk.indeed.com/career-advice/career-development/what-is-teamwork>. Accessed 6 April 2023.
- What will make or break your next role? Find out why teamwork matters - Betterup. <https://www.betterup.com/blog/what-is-teamwork>. Accessed 6 April 2023.
- What is teamwork: definition, meaning - Weje. <https://weje.io/blog/what-is-teamwork>. Accessed 6 April 2023.
- 7 Important Teamwork Skills You Need in School and Your Career - Herzing University. <https://www.herzing.edu/blog/7-important-teamwork-skills-you-need-school-and-your-career>. Accessed 6 April 2023.
- Top 11 Benefits of Teamwork in Workplace - ProofHub. <https://blog.proofhub.com/top-11-benefits-of-teamwork-in-workplace-24a55b8ab46e>. Accessed 6 April 2023.



Co-funded by
the European Union

REFERENZEN

- The importance of teamwork (as proven by science) - Atlassian. <https://www.atlassian.com/blog/teamwork/the-importance-of-teamwork>. Accessed 6 April 2023.
- Teamwork in the Workplace: Why Women Learn and Grow Better in Groups - Poker Power. <https://pokerpower.com/teamwork-in-the-workplace-why-women-learn-and-grow-better-in-groups/>. Accessed 6 April 2023.
- Empowering & Retaining Women in the Workplace: Guide for Employers - Team Bonding. <https://www.teambonding.com/empowering-women-in-the-workplace/>. Accessed 6 April 2023.

12. REFERENZEN ZUM ZEITMANAGEMENT:

- Richard Walsh (2008). Time Management: Proven Techniques for Making Every Minute Count. Adams Media
- Morgenstern, Julie (2004). Time Management from the Inside Out: The Foolproof System for Taking Control of Your Schedule—and Your Life (2nd ed.). New York: Henry Holt/Owl Books.
- Doran, G. T. (1981). "There's a S.M.A.R.T. way to write management's goals and objectives". Management Review. 70: 35–36.
- LeBoeuf, Michael (1979). Working Smart. Warner Books.



Co-funded by
the European Union



PROJEKT: Breaking The Ceiling (BTC) - Soft Skills, um die „gläserne Decke“ und geschlechtsspezifische Klischees am Arbeitsplatz zu dekonstruieren

Diese Veröffentlichung ist das Ergebnis des Erasmus-Plus-Projekts „Breaking The Ceiling: Soft Skills, um die „gläserne Decke“ und geschlechtsspezifische Klischees am Arbeitsplatz zu dekonstruieren“. Der Text und die Bilder der Publikation dürfen ohne vorherige Genehmigung des jeweiligen Partners ausschließlich für nicht-kommerzielle Zwecke und zu Trainingszwecken vervielfältigt, in einem Speichersystem gespeichert oder in irgendeiner Form oder mit irgendwelchen Mitteln, sei es elektronisch, mechanisch, durch Fotokopie, Aufnahme oder auf andere Weise, übertragen werden. Bitte geben Sie bei der Vervielfältigung einen Hinweis auf das Originalmaterial und die Autoren an.

Eine PDF-Version zum Herunterladen finden Sie auf der Website:
<https://break-the-ceiling.eu/>

Finanziert von der Europäischen Union. Die geäußerten Ansichten und Meinungen sind jedoch ausschließlich die des Autors/der Autoren und spiegeln nicht unbedingt die der Europäischen Union oder der Europäischen Exekutivagentur für Bildung und Kultur (EACEA) wider. Weder die Europäische Union noch die EACEA können für diese verantwortlich gemacht werden.



Co-funded by
the European Union