**Bildungsberatung zur Verbesserung der Lebensqualität für Menschen über 55 ("EDUCATIONforFUTURE")**

Projekt Nr.: 2023-1-DE02-KA210-ADU-000127510

Fragebogen zur beruflichen Vergangenheit

**Anweisungen für den Berater:**

Sehr geehrter Herr Anwalt,

Vielen Dank für Ihre Unterstützung bei der Bearbeitung des Fragebogens über die berufliche Vergangenheit der Lernenden. Ihre Rolle ist entscheidend dafür, dass sich die Teilnehmer während des gesamten Prozesses wohl und unterstützt fühlen. Nachfolgend finden Sie die Richtlinien, die Ihnen helfen sollen, diese Sitzung effektiv zu gestalten:

**Einführung**

1. Erklären Sie den Teilnehmern, dass der Fragebogen dazu dient, Informationen über ihre berufliche Vergangenheit zu sammeln, die ihnen helfen, ihre Situation zu verstehen und sie auf Bildungsmöglichkeiten hinzuweisen.
2. Versichern Sie den Teilnehmern, dass ihre Antworten vertraulich behandelt und nur zu Forschungszwecken verwendet werden.
3. Weisen Sie die Teilnehmer darauf hin, dass das Ausfüllen des Fragebogens etwa 12 Minuten in Anspruch nimmt, und ermutigen Sie sie, jede Frage mit Bedacht zu beantworten.

**Durchführen des Fragebogens**

1. Führen Sie die Teilnehmer durch die geschlossenen Fragen und achten Sie darauf, dass sie für jede Frage die am besten geeignete Option auswählen. Wenn keine der angebotenen Optionen passt, ermutigen Sie sie, "Sonstiges" zu wählen und ihre Antwort zu spezifizieren.
2. Ermutigen Sie die Teilnehmer, detaillierte Antworten auf die offenen Fragen zu geben. Erinnern Sie sie daran, dass es keine richtigen oder falschen Antworten gibt und dass ihr ehrliches Feedback wertvoll ist.
3. Wenn es die Zeit erlaubt und der Teilnehmer bereit ist, können Sie mit den optionalen Fragen fortfahren, um zusätzliche Erkenntnisse zu gewinnen. Priorisieren Sie jedoch die Beantwortung der wesentlichen Fragen innerhalb des Zeitlimits.

**Unterstützung und Hilfe**

1. Seien Sie darauf vorbereitet, Fragen oder Unklarheiten der Teilnehmer bezüglich des Fragebogens zu klären.
2. Bieten Sie emotionale Unterstützung an, wenn der Teilnehmer während der Sitzung Schwierigkeiten oder Herausforderungen äußert.
3. Ermutigen Sie die Teilnehmer, über ihre Erfahrungen nachzudenken und offen darüber zu sprechen, und versichern Sie ihnen, dass ihr Beitrag wertvoll ist und zu sinnvollen Erkenntnissen beitragen wird.

**Letzte Schritte**

1. Bevor Sie die Sitzung beenden, überprüfen Sie die Antworten der Teilnehmer, um sicherzustellen, dass alle Fragen zufriedenstellend beantwortet wurden.
2. Wenn der Teilnehmer einen Aspekt seiner Antworten weiter erörtern möchte, sollten Sie bereit sein, eine Diskussion zu moderieren und bei Bedarf Hilfestellung zu geben.
3. Danken Sie den Teilnehmern für ihre Zeit und ihre Teilnahme. Betonen Sie erneut die Wichtigkeit ihres Beitrags.

**Nachbereitung**

1. Bieten Sie weitere Hilfe oder Unterstützung an, wenn der Teilnehmer zusätzliche Ressourcen oder Beratung benötigt.
2. Fordern Sie die Teilnehmer auf, ein Feedback über ihre Erfahrungen mit der Fragebogensitzung zu geben und Verbesserungsvorschläge zu machen.

Wir danken Ihnen für Ihr Engagement bei der Unterstützung unserer Teilnehmer in diesem Prozess. Wenn Sie weitere Unterstützung benötigen, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren.

**Anweisungen für den Lernenden:**

Liebe Teilnehmerin, lieber Teilnehmer,

Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit genommen haben, unseren Fragebogen zu Ihrer beruflichen Vergangenheit auszufüllen. Ihre Angaben sind wertvoll und helfen uns, Ihre Situation besser zu verstehen, damit wir Sie entsprechend unterstützen und beraten können. Bitte beachten Sie beim Ausfüllen des Fragebogens die folgenden Hinweise:

#### Einführung

1. Mit dem Fragebogen sollen Informationen über Ihre berufliche Vergangenheit, einschließlich Ihres Beschäftigungsstatus, und Ihre allgemeine Zufriedenheit gesammelt werden. Ihre ehrlichen Antworten werden zu wertvollen Erkenntnissen beitragen.
2. Seien Sie versichert, dass Ihre Antworten vertraulich behandelt und nur für Beratungszwecke verwendet werden. Ihre Privatsphäre ist uns wichtig.
3. Das Ausfüllen des Fragebogens sollte etwa 12 Minuten dauern. Versuchen Sie bitte, jede Frage innerhalb der vorgegebenen Zeit zu beantworten, um die Vollständigkeit zu gewährleisten.

#### Ausfüllen des Fragebogens

1. Wählen Sie für jede geschlossene Frage die Option, die Ihrer Situation am besten entspricht. Wenn keine der angebotenen Optionen auf Sie zutrifft, wählen Sie "Sonstige" und geben Sie Ihre Antwort an.
2. Geben Sie detaillierte Antworten auf die offenen Fragen. Ihre Erkenntnisse und Erfahrungen sind wertvoll, also teilen Sie sie offen mit.
3. Wenn es die Zeit erlaubt und Sie dazu bereit sind, können Sie auch die optionalen Fragen beantworten, um zusätzliche Erkenntnisse zu gewinnen. Priorisieren Sie jedoch die Beantwortung der wesentlichen Fragen innerhalb des Zeitlimits.

#### Hilfe und Unterstützung

1. Wenn Sie Fragen haben oder einen Teil des Fragebogens klären müssen, zögern Sie nicht, den Berater um Hilfe zu bitten.
2. Wenn eine der Fragen starke Emotionen hervorruft oder wenn Sie bestimmte Aspekte als schwierig empfinden, nehmen Sie sich Zeit, und seien Sie sich bewusst, dass Sie Unterstützung erhalten.
3. Seien Sie bei Ihren Antworten ehrlich und aufrichtig. Ihr Feedback wird uns helfen, Ihre Situation besser zu verstehen und entsprechende Unterstützung zu leisten.

#### Letzte Schritte

1. Bevor Sie Ihre Antworten abschicken, sollten Sie sich einen Moment Zeit nehmen, um sicherzustellen, dass Ihre Antworten Ihre Situation richtig wiedergeben.
2. Wenn Sie den Fragebogen ausgefüllt haben, bedanken Sie sich bei der Beraterin/dem Berater für ihre/seine Hilfe und Ihre Teilnahme.

Wir danken Ihnen für Ihre Zeit und Ihre Mitarbeit. Ihr Beitrag ist für uns von unschätzbarem Wert, und wir wissen ihn zu schätzen.

**Dienstleistungsdaten:**

|  |  |
| --- | --- |
| Name und Nachname des Beraters |  |
| Name und Nachname des Teilnehmers |  |
| Datum und Ort der Sitzung |  |
| Form des Treffens |  |

**Fragen:**

1. **Wie viele Jahre Berufserfahrung haben Sie?**

..........................

1. **Waren Sie schon einmal selbständig tätig? Wenn ja, für wie lange?**

Nein

Ja, (für ..............................)

1. **Haben Sie jemals eine längere Unterbrechung Ihrer beruflichen Tätigkeit erlebt (mehr als ein Jahr)? Wenn ja, für wie lange?**

Nein

Ja, (für .............................)

1. **In welchem der folgenden Bereiche haben Sie vor Ihrer Pensionierung oder vor der Reduzierung Ihrer Arbeitszeit hauptsächlich gearbeitet? (Bitte wählen Sie alle zutreffenden Angaben aus)**

Landwirtschaft

Wirtschaft und Finanzen

Bildung

Gesundheit und Sozialarbeit

Herstellung

Öffentlicher Sektor

Technologie

Sonstiges (bitte angeben)

1. **Wie würden Sie Ihre allgemeine Zufriedenheit mit Ihrem Berufsleben beschreiben?**

Sehr zufrieden

Zufrieden

Neutral

Unzufrieden

Sehr unzufrieden

1. **Bitte beschreiben Sie die Aufgaben und Verantwortlichkeiten, die Sie in Ihrem Hauptberuf hatten.**
2. **Was waren die wichtigsten Veränderungen in Ihrem Beruf während Ihrer Laufbahn?**
3. **Was war die lohnendste Tätigkeit, die Sie ausgeübt haben, und warum**?
4. **Wenn Sie über Ihren beruflichen Werdegang nachdenken, welche Fähigkeiten oder Wissensgebiete hätten Sie gerne besser kennen gelernt?**

**Zusätzliche Fragen:**

1. **Auf welche der folgenden Hindernisse sind Sie in Ihrer beruflichen Laufbahn gestoßen? (Wählen Sie alle zutreffenden aus)**

Schwierigkeit, neue Technologien zu erlernen

Altersdiskriminierung

Begrenzte Aufstiegsmöglichkeiten

Gesundheitsbezogene Fragen

Herausforderungen der Work-Life-Balance

Mangel an beruflichen Entwicklungsmöglichkeiten

Stereotype über ältere Arbeitnehmer

Sonstiges (bitte angeben): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Welche Strategien haben Sie für die Aufrechterhaltung der Arbeitszufriedenheit und -motivation als besonders wirksam empfunden?**
2. **Was hat Sie dazu bewogen, Ihren Arbeitsplatz oder Ihre berufliche Laufbahn zu wechseln, falls Sie dies getan haben?**
3. **Können Sie ein Beispiel für eine bedeutende Herausforderung nennen, mit der Sie in Ihrer Karriere konfrontiert waren, und wie Sie diese gemeistert haben?**
4. **Was waren einige der wertvollsten Lektionen, die Sie von Ihren Kollegen oder Vorgesetzten gelernt haben?**