



Qualitative Dienstleistungen auf lokaler Ebene für Auswanderer und Flüchtlinge

[Erasmus + Projekt-Referenznummer: 2017-1-EL01-KA204-036335]

Arbeitsergebnis IO3

Das Impact Circular Model

Mitwirkende Drosostalida, ICOM
Version 3.0
Datum 28 Februar, 2020
Typ Report Öffentlich



Liste der Autoren

Drosostalida	SOCIAL COOPERATIVE ENTERPRISE DROSOSTALIDA
ICOM	INTRACOM GMBH

Disclaimer

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, der nur die Ansichten der Autoren wiedergibt, und die Kommission kann nicht für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden.

Referenznummer des Projekts: 2017-1-EL01-KA204-036335.

Q-SER Konsortium

Das Q-SER-Konsortium besteht aus:

MUNICIPALITY OF EGALEO	Griechenland
IOM Mezinárodní organizace pro migraci v Praze	Tschechien
INTRACOM GMBH	Deutschland
MEDIA CREATIVA 2020, S.L.	Spanien
SOCIAL COOPERATIVE ENTERPRISE DROSOSTALIDA	Griechenland
ECUMENICAL PATRIARCHAT – GREEK – ORTHODOX METROPOLIS OF GERMANY – COMMUNITY THE ASCENSION IN STUTTGART	Deutschland
FONDO ANDALUZ DE MUNICIPIOS PARA LA SOLIDARIDAD INTERNACIONAL	Spanien

Nutzungsrechte



Dieses Werk ist unter der CC BY Creative Commons Attribution 4.0 International License lizenziert.

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Versionshistorie

Rev. N	Beschreibung	Autor	Datum
1.0	D.IO3 - Peer review	All partners	1/09/2018
2.0	D.IO3 – Offizielle Erscheinung	Drosostalida, ICOM	31/10/2018
3.0	D.IO3 – Nachbearbeitung	Drosostalida, ICOM	28/02/2020

Inhaltsverzeichnis

1. KONZEPT UND ZIELE DES WIRKUNGSKREISMODELLS	8
1.1. Methodik pfade	9
1.2. Anwendungsmethode	10
2. DETAILLIERTE IMPLEMENTIERUNGSSCHRITTE	11
2.1. Schritt 1: Auswahl der abteilung zum testen der IO3 - Ergebnisse.....	11
2.2. Schritt 2: Aufzeichnung von arbeitsszenarien der ausgewählten abteilung	12
2.3. Schritt 3: Trainingsbedarfsanalyse und Identifizierung von kompetenzlücken	14
2.4. Schritt 4: Mentoring - Training und OER - Entwicklun	16
2.5. Schritt 5: Auswirkungen auf die organisationseben	17
2.6. Schritt 6: Wiederverwendung des IO3 - Modells - Übertragbarkeitsrichtlinien	18

1. KONZEPT UND ZIELE DES WIRKUNGSKREISMODELLS

Das Impact Circular Model wurde speziell für den Einsatz auf organisatorischer Ebene entwickelt. Dies ermöglicht es einer Organisation, langfristige Strategieziele festzulegen und die gesetzten Ziele zu erreichen. Eine Organisation, ob öffentlich oder privat, kann mit dem Impact Circular Model ein oder mehrere Abteilungsziele durch Anwendung der Theorie des Modells verbessern. Dieses Dokument beschreibt die Darstellung des Modells, sein theoretisches Anwendungspotenzial sowie die Anwendungsrichtlinien.

Worin besteht der Unterschied zwischen dem IO3 Impact Circular Model und dem IO4 Circular Cycle of Mentoring Model?

Da das Q-SER-Projekt Werkzeuge und Methoden für die Mitarbeiter der Gemeinde bereitstellt, um sich selbst weiterzubilden, wurden die beiden Modelle so konzipiert, dass sie diese berücksichtigen und Anwendungsmerkmale auf zwei verschiedenen Ebenen vorschlagen.

- IO3 ist die theoretische Darstellung des Modells, das auf einen High-Level-Ansatz von jeder Organisation abzielt. Dieser High-Level-Ansatz ermöglicht eine strategische Planung, langfristige Ziele und Zieldefinition. Das IO3-Modell bietet den Ansatz und die Methodik zur Anwendung, während es mögliche Werkzeuge und Ansätze für Anwendung und Nutzung vorschlägt.
- IO4 hingegen zielt auf das eigentliche Organisationspersonal ab und bietet einen praktischen Ansatz mit praktischen Tools, Vorlagen und Informationen, um den Übergang zu E-Mentoren sowie den Erwerb des notwendigen Wissens zur Erreichung ihrer Ziele zu erleichtern.
- Organisationen: können das IO3 Impact Circular Model nutzen, um die in ihrer Organisation identifizierten Probleme anzugehen und eine Umsetzungsstrategie zu entwickeln.
- Mitarbeiter und E-Mentoren -IO4: Schaffung der notwendigen Rahmenbedingungen und Instrumente, die eine Umschulung, Weiterbildung und Entwicklung von E-Mentoren ermöglichen, um den Wandel zu leiten.

IO3 Beschreibung

Das Impact Circular Modell integriert das Gesamtkonzept des Q-SER-Projekts und seine Übertragbarkeit und Anpassungsfähigkeit auf andere Organisationen, die die Auswirkungen der Projektergebnisse zeigen. Das Modell kann von jeder Organisation verwendet werden, die bereit ist, die Q-SER-Ergebnisse in ihre Strukturen zu übernehmen. Das Modell dient als Richtlinien für die Verwendung, Anwendungsinformationen, Beispiele, Informationsmaterial usw. und besteht aus mehreren Teilen, die die Aufnahme und Wiederverwendung der neuen Organisation erleichtern [Circular]. Darüber hinaus ermöglicht es den Export neuer angewandter Modelle in andere Zielgruppen (TG) und Instrumente zur Wirkungsmessung, so dass die kreisförmige Wirkung dargestellt wird.

Die Komponenten des IO3 Impact Circular Modells sind:

- Richtlinien für die Organisation in Bezug auf die Vorbereitung auf die Übernahme und Verwendung.

- Informationen über die verwendete nicht-formale Bildung, Instrumente und Methoden, aber auch bewährte Verfahren.
- Definition des Impact Circular Model und wie diese optimiert und angewendet werden, um Ergebnisse und Nutzen zu erzielen.
- Es werden Kriterien und Checklisten für Organisationen zur Verfügung gestellt, die deren Übertragbarkeit auf ihre Systeme, Umgebungen und Zielgruppen ermöglichen, ergänzt durch Bedienungsanleitungen. Die Checklisten und Handbücher bieten Einheitlichkeit in der Modellanwendung und ermöglichen eine höhere Erfolgsquote der Anwendung.

Das IO3-Modell wird den Organisationen eine detaillierte Erklärung über seine Verwendung geben sowie Instrumente und Methoden für seine Umsetzung und Übernahme durch alle interessierten Organisationen enthalten. Das folgende Dokument stellt das IO3-Modell im Detail vor und erläutert jeden Schritt, mit dem Ziel, die dringend benötigten Richtlinien für Organisationen, die mit den Q-SER-Zielgruppen arbeiten und damit umgehen, zu erfüllen.

Das Impact Circular Model (IO3) zielt auf Veränderungen auf organisatorischer Ebene ab, die es Organisationen wie lokalen/öffentlichen Organisationen ermöglichen:

1. Verbesserung der Organisationskultur in einem Bereich (im Projekt Q-SER z.B. im Umgang mit Migranten),
2. Verbesserung der Kommunikationsmittel und Informationen der Organisation,
3. Annahme einer gemeinsamen Kommunikationsstrategie für den Umgang mit Einwanderern,
4. Ermöglicht es den Mitarbeitern, alle Leistungsempfänger nach bestimmten Standards zu bedienen,
5. Sammlung von internem Wissen und Know-how, Wiederverwendung / Neuverwendung und Transfer in andere Abteilungen,
6. Wissensmanagement betreiben und eine Datenbank / Repository mit Good Practices und Know-how (implizites Wissen) aufbauen zu können),
7. Bereitstellung von Mentoring-Einrichtungen und Unterstützungsstrukturen, die den Mitarbeitern helfen, zu E-Mentoren zu werden.

1.1. Methodik pfade

Das Impact Circular Model ist ein facettenreiches Modell, das es ermöglicht, die bereitgestellten Dienste und Informationen für neue/andere Nutzer wiederzuverwenden. Es handelt sich um ein Modell, das Bedarfsanalysetools, Werkzeugnutzung, Dienstleistungserbringung, Bewertung, Analyse und Wiederverwendung auf der Grundlage eigener Erfahrungen und gewonnener Erkenntnisse umfasst. Um dieses Berichts willen ist das Thema und die Fragestellung, die als Beispiel dienen sollen, "Kommunikation".

Das Impact Circular Modell:

1. Konzentriert sich auf die Kommunikationsstrategie zu einem bestimmten Thema,

2. Ermöglicht die Annahme einer gemeinsamen Kommunikationsstrategie für den Umgang mit Einwanderern:
 - Leistungsempfänger (Immigranten) nach einem bestimmten Kommunikationsstandard bedienen und Dienstleistungen erbringen.
 - Möglichkeit der Wiederverwendung von Informationen und der Übertragung an andere Abteilungen. Dabei wurde der Mentoring-Aspekt analysiert und diskutiert, so dass Interessierte eine entsprechende Schulung (IO4) absolvieren und zu E-Mentoren werden können, um neue Mitarbeiter bei der Umsetzung der Strategie zu unterstützen.

Die Vorteile des Impact Circular Model of Mentoring liegen darin, dass Erfahrungen und Erkenntnisse mit mehr Menschen geteilt werden, schneller - und mehr Menschen profitieren können. Es ist sehr unwahrscheinlich, dass ein Problem oder eine Herausforderung, die eine Person erlebt, einzigartig ist. Es ist sehr wahrscheinlich, dass ein Mitarbeiter mit einer Herausforderung oder einem Problem im Zusammenhang mit der Bearbeitung / Beantwortung von Anfragen von Nutzern von Migrantendiensten konfrontiert wird, was bei den entsprechenden Fällen anderer Kollegen üblich ist. Die Fähigkeit zum Erfahrungsaustausch durch die Existenz eines Modells der Informationsverbreitung, der Fallanalyse und der Präsentation von Problemlösungsmodellen und neu entstehenden bewährten Verfahren ist ein sehr nützlicher Prozess, der der Kern des Impact Circular Model ist.

1.2. Anwendungsmethode

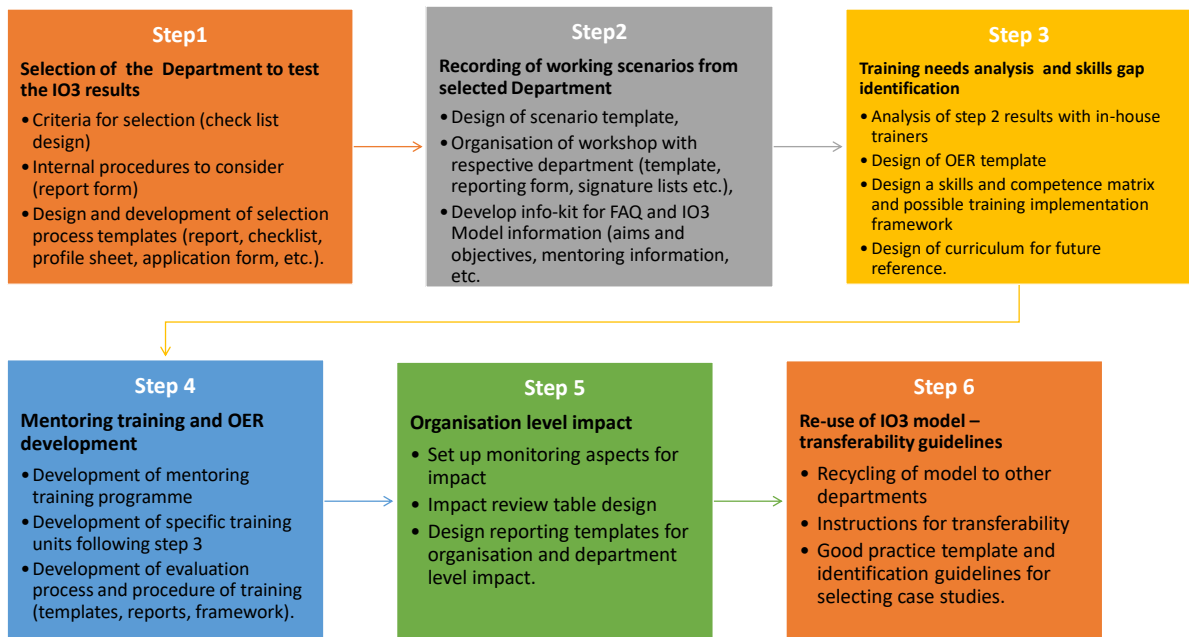
Im Folgenden wird die Methodik des Zirkularmodells schematisch dargestellt, um die Forschungs- und Interventionsbereiche kurz zu identifizieren:



2. DETAILLIERTE IMPLEMENTIERUNGSSCHRITTE

Die folgenden Schritte zeigen, wie die Implementierung des IO3-Modells in einer Organisation vorgeschlagen wird. Diese Schritte werden hier auf einer hohen Ebene mit Schlüsselmaßnahmen vorgestellt.

Tabelle 1: IO3- Schritte zur Implementierung



2.1. Schritt 1: Auswahl der abteilung zum testen der IO3 - Ergebnisse

Die Auswahl der Abteilung ist ein wichtiger Schritt für eine Organisation, da sie die Bewerbungsphase und den Anwendungsbereich kennzeichnet. Die Organisation muss bestimmte Teilschritte befolgen, um diese Phase abzuschließen. In erster Linie wird sie die strategischen Ziele festgelegt haben, die sie erfüllen muss, um anschließend die Auswahl und Umsetzung zu ermöglichen. Die Auswahl einer Abteilung oder Personengruppe, die an der Anwendung des Impact Circular Model teilnehmen wird, erfordert Folgendes:

1. **Auswahlkriterien** (Design der Checkliste). Eine Checkliste muss ordnungsgemäß erstellt worden sein, die aus einer generischen Zusammensetzung besteht. Die generische Kriterienauswahl hätte von einer Person oder einer Gruppe von Personen vorbereitet werden müssen, die sich der Merkmale der Abteilung, des Trainingsbedarfs, der täglichen Aktivitäten, der Berichtsformate und der Personalfragen bewusst sind. Darüber hinaus sollte die Checkliste für die Auswahl des Umsetzungsbereichs Fragen/Themen beinhalten, wie z.B.: Veränderungsbedarf, Übertragbarkeitspotenzial, Wirkungsquoten und -ebenen, Anzahl der zu erreichenden Personen, Zielgruppen der Umsetzung und Anwendung sowie

Abteilungsziele und -vorgaben. Eine Zusammenarbeit mit einem entsprechenden Teammitglied aus der Zielabteilung sollte vorgesehen werden.

2. **Interne zu berücksichtigende Verfahren** (Berichtsformular). Um zum nächsten Punkt zu kommen, sollte der Verantwortliche für die Auswahl alle internen Verfahren berücksichtigen, die möglicherweise gelten. Diese Verfahren können rechtlich, verfahrenstechnisch, abteilungsbezogen oder anderweitig sein. Bei der Erstellung des Auswahlberichts und der Leitlinien / Checkliste ist eine kurze Einführung in die Prozesse erforderlich. Jede Organisation sammelt diese Art von Informationen und Daten, so dass es unerlässlich ist, diese abzurufen und zu dokumentieren.
3. **Design und Entwicklung von Auswahlprozessvorlagen** (Bericht, Checkliste, Profilblatt, Antragsformular). Nach der Erfassung der Daten der Punkte 1 und 2 kann der Verantwortliche / die Abteilung nun die eigentlichen Vorlagen für den Auswahlprozess erstellen. Nachdem Informationen über Zielgruppen, Zielvorgaben und -ziele, aber auch interne Prozessinformationen gesammelt wurden, können folgende Vorlagen erstellt werden:
 - Einführung in den Auswahlprozess (Text) mit Angabe der Ziele und Vorgaben
 - Schritt-für-Schritt-Verfahren zur Auswahl (Text)
 - Checkliste zur Auswahl einer Abteilung (Checkliste)
 - Berichtsformular für interne Verfahren - Checkliste und Berichtstextformat
 - Formulare für den eigentlichen Auswahlprozess
 1. Formular für die Profilabteilung
 2. Formular für das persönliche Profil
 3. Persönliches Antragsformular
 4. Bewertungsformular
 5. Impact-Formular
 6. Berichtsvorlage

2.2. Schritt 2: Aufzeichnung von arbeitsszenarien der ausgewählten abteilung

Der nächste Schritt, der zu vertiefen ist, ist das Design, die Entwicklung und die Sammlung von Arbeitsszenarien, die in der Pilotsitzung verwendet werden sollen. Dies hilft den Abteilungen, an einem bestimmten Thema oder Problem zu arbeiten und die oben genannten Ziele zu erreichen. Nachdem das Ziel explizit beschrieben wurde, muss die ausgewählte Abteilung auch das jeweilige Thema beschreiben. Ein Beispiel, das ausgearbeitet wird, ist "Kommunikation mit Migranten/Ausländern in der Kindergartenabteilung einer Gemeinde". Kommunikation bedeutet, die häufigsten Anfragen ausländischer Eltern zu bearbeiten und zu erklären, wie Kindergartenpädagogen mit diesen umgehen. Nutzungsszenarien werden zusammen mit den entsprechenden Vorlagen für Lehrer, Abteilungsleiter und Vorgesetzte erstellt. Ziel einer Abteilung ist es, einen Workshop zu organisieren, in dem die Nutzungsszenarien bearbeitet werden, Ergebnisse

und Workshopaktivitäten zu sammeln, Berichte zu schreiben und einen FAQ-Bereich für die zukünftige Nutzung zu erstellen.

Vorbereitung durch die Organisation:

1. **Design der Szenario-Vorlage:** Vor allen Aktivitäten muss von den Verantwortlichen eine Szenario-Vorlage erarbeitet werden. Dies setzt voraus, dass man sich bewusst ist, wie die Abteilung arbeitet, damit vollständig qualifizierte Szenarien erstellt werden können. Es gibt mehrere Möglichkeiten, die Szenarien zu entwerfen und zu erstellen, zum Beispiel werden jedoch folgende verwendet: a) Aufnahme neuer Szenarien durch eine Brainstorming-Sitzung, b) Organisation eines Workshops und Sammlung realer Fallstudien aus der vorliegenden Zielgruppe, die als Szenarien dienen. Der erste Schritt in diesem Prozess ist das eigentliche Design der Szenario-Vorlage. Diese muss folgende Informationspunkte enthalten (nicht abschließende Liste)
 1. Titel des Szenarios
 2. Datum und Dauer des Szenarios
 3. Zielgruppen- und Profilinformationen
 4. Anzahl der Teilnehmer und Informationen zum Moderator
 5. Ziel der Aktivität
 6. Szenariobeschreibung und Fragen an die Teilnehmer
 7. Hinweis für Moderatoren
 8. Infrastruktur für die Organisation der Werkstatt erforderlich
 9. Bewertungsinformationen (Anzahl der Teilnehmer, Bewertung, etc.)
2. **Organisation des Workshops** mit der jeweiligen Abteilung (Vorlage, Meldeformular, Unterschriftenlisten etc.). Nach der Erstellung des Szenarios wird der Workshop zur Ausarbeitung des Szenarios organisiert. Die Organisation eines Workshops in einem öffentlichen Unternehmen kann zusätzliche Vorbereitungszeit erfordern, da formale interne Prozesse zusätzliche Planungsaktivitäten erfordern. Die für die Vorbereitung des Workshops erforderliche Dokumentation ist die folgende:
 1. Unterschriftenliste für die Teilnehmer
 2. Agenda (Themen + Zeitplan) für den Workshop mit Referenten, Moderatoren und Workshopleitern.
 3. Ort der Workshop-Informationen - Aktualisierung von Informationen über die Social Media des Unternehmens oder andere Kanäle, um Teilnehmer anzuziehen.
 4. Handout für den Workshop und Material für den Moderator
 5. Handout-Material für die Teilnehmer, z.B. eine Arbeitsmappe.
 6. Beurteilungsvorlage mit Fragen an die Teilnehmer. Dies ist ein wichtiger Schritt, da er Kommunikationslücken mit den Zielgruppen oder Lücken im Umgang mit dem jeweiligen Szenario ermittelt. Der Moderator oder Trainer kann diese Informationen verwenden, um Trainingseinheiten oder offene Bildungsressourcen (OERs) für die Teilnehmer oder Mitarbeiter der Organisation zu erstellen. Die Struktur der

Beurteilungsvorlagen ist von wesentlicher Bedeutung, um Trainingslücken zu schließen.

7. Formular zur Bewertung der Auswirkungen für den Organisator.

Nach der Vorbereitung des Workshops muss der Moderator / Organisator / Leiter alle Auswertungen und Daten sammeln und einen Kurzbericht erstellen, der a) wertvollen Input für seine Abteilung liefert und wie sich der Workshop ausgewirkt hat, b) Informationen darüber liefert, wie die Workshop-Ergebnisse in bestehende Praktiken einfließen und die Kommunikation mit Ausländern verbessern können, c) zusätzliche Szenarien aufzeichnen, die während des Workshops identifiziert wurden, d) alle Probleme oder Schwierigkeiten aufzeichnen, die von den Teilnehmern während des Workshops festgestellt wurden. Der Workshop sollte wiederholt werden, da mindestens 2-3 Arbeitsszenarien bearbeitet werden sollten.

3. **Entwicklung eines Info-Kits für FAQ** - und IO3-Modellinformationen (Ziele und Vorgaben, Mentoringinformationen, etc.). Für jeden der oben genannten Schritte wäre es optimal, alle gesammelten Informationen, alle beantworteten Fragen und alle bearbeiteten Szenarien aufzuzeichnen. Dies ermöglicht es dem Organisator, einen Abschnitt mit häufig gestellten Fragen entweder online oder in einem Ordner zu erstellen, der für jeden Teilnehmer oder zukünftigen Workshop-Veranstalter jederzeit verfügbar ist. Das Info-Kit wird sowohl Informationen in Form eines Berichts als auch Vorlagen für andere enthalten. Ein Online-Infokit ist für jedermann leicht zugänglich und kann mit leicht von anderen Abteilungen heruntergeladen und verwendet werden. Zu beachten ist, dass das Informationspaket bei der Zusammenarbeit mit einer großen Organisation übersetzt und auf andere Zielgruppen übertragen werden kann.

2.3. Schritt 3: Trainingsbedarfsanalyse und Identifizierung von kompetenzlücken

Während eines Workshops, in dem spezifische Szenarien und Themen / Kompetenzen diskutiert und analysiert werden, hat ein Trainer die Möglichkeit, spezifische Trainingsbedürfnisse zu identifizieren und aufzuzeichnen, die sich auf das jeweilige Thema beziehen. Sollte dies das Ziel sein, muss der Trainer die a) Qualifikationslücke bei der Arbeit mit einer bestimmten Qualifikation und b) den damit verbundenen Trainingsbedarf erfassen, um das entsprechende Trainingsmaterial oder die entsprechende Aktivität zu finden. Die Analyse des Trainingsbedarfs und die Identifizierung von Qualifikationslücken ist in jeder Organisation unerlässlich, da sie sich auf Lernmöglichkeiten und die Motivation der Mitarbeiter, sich selbst weiterzubilden, konzentriert. Der jeweilige Trainer hat die Verantwortung, Trainingsmaterial zu identifizieren, aufzuzeichnen, zu erstellen und, wenn möglich, die Zielgruppen zu schulen. Die Vorbereitung beinhaltet:

Vorbereitung durch die Organisation:

1. **Analyse der Ergebnisse von Schritt 2** mit internen Trainern: Alle Ergebnisse, die im Rahmen des Workshops oder der Szenariodiskussion gesammelt wurden, können mit Hilfe spezifischer Vorlagen von einem erfahrenen Trainer analysiert werden. Beobachtungstechniken, Rollenspiele, Bewertungen und andere Methoden können eingesetzt werden, um die Lücken im Trainingsbedarf zu identifizieren. Nach der Identifizierung erfasst der

Trainer die Qualifikationslücke und / oder Themenlücke zusammen mit den Lernzielen und möglichen Bewertungsmethoden.

2. **Design der OER** (Open Educational Resource) Vorlage: OERs sind weit verbreitet und können leicht auf jede interessierte Gruppe oder Einzelperson übertragen werden. Um den internationalen Standards zu entsprechen, kann die vom Trainer zu verwendende Vorlage die folgenden Metadateninformationen enthalten:

- Titel des OERs
- Thema und Fach (als Teil eines größeren Kurses oder als eigenständige Ressource)
- Dauer und Sprache des OER, Keywords
- Lernziele
- Inhalt des Trainings - komplett mit Videolink, Fotos, Text und anderen Medien. Es können Bilder verwendet werden, die urheberrechtlich nicht geschützt sind. Der Trainer kann kostenlose Online-Ressourcen wie Pixabay nutzen.
- Bewertung / Auswertung der Einheit. Diese sollte sich an den Lernzielen orientieren und messbar und konkret sein.
- Zusätzliche Ressourcen und Links für zusätzliche Informationen
- Bibliographie / Literaturhinweise.

3. **Entwicklung einer Skills und Kompetenz-Matrix und eines möglichen Trainingsimplementierungsrahmens.** Die Skills und Kompetenz-Matrix könnte sich als sehr hilfreiches Instrument für jedes Unternehmen erweisen, da sie es ermöglicht, die Fähigkeiten neuer Mitarbeiter zu ermitteln, die in die Organisation eintreten. Darüber hinaus wird es den Auszubildern helfen, eine Bibliothek mit Themen und Lernressourcen aufzubauen, die dem Qualifikationsrahmen entsprechen und für ihn relevant sind. Wenn die Kompetenzen als Tabelle konzipiert sind, dient sie auch als Instrument für das Management, um langfristige strategische Ziele für die Aus- und Weiterbildung im Unternehmen festzulegen. Wenn ein Trainer dies wünscht, kann er auch einen Implementierungsrahmen als Vorlage entwerfen, der es anderen Abteilungsleitern ermöglicht, mit dem Modell entsprechende Schulungen für ihre Mitarbeiter zu erstellen.

Der Rahmen für die Durchführung von Schulungen sollte praktische Beispiele und Vorschläge für Lernpfade für Mitarbeiter enthalten. Da die Arbeitstheorie Kommunikationsstrategien mit Hilfe von Szenarien ist, kann der Implementierungsrahmen die Szenarien als Ausgangspunkt für die Erstellung der Lernwege verwenden.

4. **Entwicklung eines kurzen Curriculums** für zukünftige Inhouse-Trainings oder als Referenz. Der letzte Schritt ist die Erstellung eines kurzen Curriculums, in dem alle während des Prozesses entwickelten Module und Einheiten aufgeführt sind. Das Curriculum kann in Form einer Tabelle mit Informationen wie Kurs, Modul und Einheitentitel (im Falle eines Trainings), Kursdauer in Stunden und vorgeschlagene Bewertungsmethoden, vorliegen. Der Lehrplan kann weiter genutzt und aktualisiert werden, wenn die Organisation wächst oder wenn es nötig ist. Der Trainer kann auch einen Musterlehrplan entwerfen, der von seinen Kollegen als generische Datei verwendet werden kann.

2.4. Schritt 4: Mentoring - Training und OER - Entwicklun

Da die Organisation die Infrastruktur und die Inhalte der Trainings- und Workshop-Organisation entworfen und entwickelt hat, wären die teilnehmenden Personen in der Lage, die gelehrt Szenarien in ihrer Arbeit umzusetzen. Sie können durch ihre täglichen Aktivitäten ihr neues Wissen und ihre neuen Fähigkeiten in ihren Arbeitsalltag einbringen. Die Organisation sollte an dieser Stelle einen Mentoring-Prozess als Unterstützungsstruktur konzipieren, um ihre Mitarbeiter zu führen und zu versorgen. Der Mentor kann vom eigentlichen Trainer der Sitzungen abweichen, daher sollte auch ein Mentoring-Programm (Training) eingerichtet werden. Da es sich auf IO3 bezieht, sollte der gewählte Ansatz theoretisch sein und die Entwicklung eines Mentoring-Trainingsprogramms mit Beschreibung der Einheiten und Module ermöglichen. Um die Wirkung und Übertragbarkeit in der Organisation und der Abteilung zu messen, muss ein Bewertungsprozess eingerichtet werden. Dazu folgende Schritte:

Vorbereitung durch die Organisation:

1. Entwicklung eines Mentoring-Trainingsprogramms. Vor jeder Programmentwicklung, insbesondere für Mentoren und E-Mentoren, muss eine Organisation ihre Trainings- und Unterstützungsprozesse klar aufgezeichnet haben, um ihren Mitarbeitern Mentoring-Training und -Unterstützung anbieten zu können. Die Konzeption des Mentoring-Trainings sollte folgende Ziele haben: a. Schaffung von E-Mentoren und b. ermöglichen, dass die neuen Mentoren in der Lage sind, die Mitarbeiter bei der Adressierung und Übernahme der Organisationsstrategien und -ziele zu unterstützen.
2. Entwicklung spezifischer Trainingseinheiten nach Schritt 3: Die Organisation muss Inhaltsvorlagen und Modulvorlagen für Einheiten entwickelt haben, einschließlich Gebrauchsanweisungen und Aspekte der Trainingsdurchführung. In Anlehnung an die Charakteristika der Organisation können in das Einheitendesign spezifisch auf die jeweilige Organisation zugeschnittene Übermittlungsmethoden einbezogen werden, wie z.B.: Rollenspielaktivitäten, Szenarien und Entscheidungsfindungsaktivitäten, Multimedia und Interviews mit anderen Mentoren und Mitarbeitern, die im Mentoringprozess oder Training tätig sind, Bilder und Audiodateien usw. Das Design der Trainingsvorlage muss alle oben genannten Aspekte berücksichtigen, einschließlich Metadateninformationen und Felder, die eine spätere Entwicklung in SCORM-Dateien und das Hochladen auf verwandte Learning Management Systeme ermöglichen.
3. Entwicklung des Bewertungsprozesses und des Trainingsverfahrens (Vorlagen, Berichte, Framework). Bewertung und Evaluierung sind der Schlüssel zu jedem Trainingsprogramm oder jeder Aktivität innerhalb einer Organisation, da sie die Auswirkungen und Indikatoren berücksichtigen, die Bezugspunkte für zukünftige Planungsaktivitäten liefern. Die Auswirkungen sollten sowohl kurz- als auch langfristig auf verschiedenen Ebenen gemessen werden. Die notwendigen Vorlagen sollten so gestaltet und modifiziert werden können, dass sie den individuellen Bedürfnissen und Interessen der Abteilungen entsprechen. Die Bewertung kann variiert werden, wiederum passend für jede Organisation. In beiden Fällen sollten die erforderlichen Vorlagen in Zusammenarbeit mit Trainern, Abteilungsleitern und/oder Managern erstellt werden, damit mehrere Ergebnisse auf verschiedenen Führungsebenen verwendet werden können.

2.5. Schritt 5: Auswirkungen auf die organisationseben

Da alle Aktivitäten im Zusammenhang mit der Aus- und Weiterbildung innerhalb einer Organisation von größter Bedeutung sind, sollten die Auswirkungen gemessen werden. Auf organisatorischer Ebene sollten die gesammelten Daten in die folgenden Kategorien eingeteilt werden (nicht abschließende Liste):

- **Organisationsebene** d.h. wie gut die Leistung des eigentlichen Trainings war
- **Abteilungsebene:** die Leistung der Abteilung im Umgang mit den Zielgruppen zu dem jeweiligen Thema. Ein Indikator kann die Anzahl der eingegangenen Beschwerden oder die Anzahl der betreuten Einwanderer sein.
- **Mitarbeiterebene:** Zufriedenheitsgrad der Mitarbeiter bei der Durchführung von Arbeitstätigkeiten und Motivation bei der Betreuung der Zielgruppenmitglieder.

Vorbereitung durch die Organisation:

1. Einrichtung von Überwachungsaspekten für die Auswirkungen. Das Monitoring ist eine horizontale Aktivität, die in allen Aspekten der Planung sowie in bestimmten Meilensteinen des Projekts berücksichtigt werden sollte. Es sollte eine enge Zusammenarbeit zwischen den Dienststellen angestrebt werden, um die relevanten Daten zu erheben. Jede Abteilung sollte ausdrücklich erklären, welche Überwachungsfunktionen sie anwenden kann, welche Daten zu erheben sind und welche Indikatoren für die kurz- und langfristige Entwicklung erforderlich sind. Spezifische Vorlagen sollten von den beteiligten Parteien entworfen und zu Vorlagen zusammengefasst werden, die von den Abteilungen verwendet werden.
2. Design der Impact-Review-Tabelle. Die Organisation sollte eine Tabelle zur Überprüfung der Auswirkungen erstellen, um die folgenden Aspekte konkret zu analysieren:
 - ✓ Wie wurde die Wirkung erreicht, d.h. welche Aktivitäten wurden von welcher Abteilung durchgeführt?
 - ✓ Wie wurde die Wirkung gemessen und welche Instrumente eingesetzt?
 - ✓ Wie wurde über die Auswirkungen berichtet?
 - ✓ Spezifische Zahlen / Messungen für die strategische Planung
3. Entwurf von Berichtsvorlagen für die Auswirkungen auf die Organisations- und Abteilungsebene. Alle oben genannten Informationen müssen gemeldet werden, und die Organisation sollte zu diesem Zweck eine Berichtsvorlage erstellen.

2.6. Schritt 6: Wiederverwendung des IO3 - Modells - Übertragbarkeitsrichtlinien

Das übergeordnete Ziel des IO3 Impact Circular Model ist es, sowohl eine Wirkung zu erzielen als auch einen zirkulären Ansatz zu verfolgen, nämlich die Wiederverwendung und Neuverwendung innerhalb einer Organisation. Nachdem alle vorherigen Schritte durchgeführt wurden, ist eine Organisation nun in der Lage, die IO3-Ergebnisse in jeder Abteilung wiederzuverwenden. Für jeden Schritt hat die Organisation nun eine Strategie, die notwendigen Vorlagen und Werkzeuge entwickelt, die notwendigen Kooperations- und Netzwerkstrukturen aufgebaut, aber auch eine Liste / Datenbank der Mitarbeiter und Trainer erstellt, mit denen sie zusammenarbeiten kann. Nachdem sie das Impact Circular Model erfolgreich entwickelt haben, sind sie nun in der Lage, strategische Veränderungen und motivationale Einstellungsänderungen ihrer Mitarbeiter umzusetzen.

Vorbereitung durch die Organisation:

1. Recycling des Modells zu anderen Abteilungen
2. Anweisungen zur Übertragbarkeit
3. Vorlage für bewährte Verfahren und Identifizierungsrichtlinien für die Auswahl von Fallstudien