



## IO3 C-STEP 3 'Demografischer Wandel'

## Merkblatt für Dozenten: Einheit 1 "Die Herausforderungen einer älteren Belegschaft"

**Zielsetzungen und Lerninhalte**

Der Inhalt dieses C-STEP befasst sich mit der Herausforderung des demografischen Wandels auf dem Arbeitsmarkt; insbesondere mit den Auswirkungen einer alternden Bevölkerung und der Frage, wie sich der Arbeitsmarkt anpassen muss, um diese Arbeitnehmer besser zu integrieren, da die Menschen länger leben, später in Rente gehen und die Zahl der älteren Arbeitnehmer zunimmt. Derzeit ist die Beschäftigung älterer Arbeitnehmer recht niedrig, und es gibt große Unterschiede in der Beschäftigungsquote in den europäischen Ländern. Infolgedessen gibt es in ganz Europa viel zu tun, um die Beschäftigungsquote älterer Arbeitnehmer zu erhöhen und die Einstellung der Bevölkerung gegenüber älteren Arbeitnehmern zu ändern. Berufsberater sind ein wesentlicher Bestandteil dieses Prozesses, da sie älteren Arbeitnehmern helfen können, sich zu orientieren und weiterzubilden sowie den Wert älterer Arbeitnehmer zu vermarkten. Da Einheit 1 auch die Einführung in den Kurs ist, beginnt der Tag mit einer Einführung in den gesamten Kurs, die Agenda, die Art und Weise, wie er durchgeführt wird, und die Verfahren rund um interaktive Elemente. In dieser Einheit werden die aktuelle demografische Situation und die Arbeitsmarktsituation sowie die Erfahrungen der Berater mit der Arbeit mit älteren Menschen zusammengefasst, wobei die Herausforderungen, die sie für den Arbeitsmarkt und den Berufsberatungs-, Coaching- und Orientierungsprozess mit sich bringen, sowie die falschen Vorstellungen über diese Herausforderungen und deren Bekämpfung hervorgehoben werden.

## Überblick über die Lerninhalte in Einheit 1:

1. Arbeitsmarkttrends vs. demografische Trends
2. Barrieren und Stereotypen gegenüber älteren Arbeitnehmern
3. Gesundheits- und Zugangsfragen
4. Kampf gegen den Verlust der Arbeitsmotivation
5. Wissenslücken bei den Beratern und wie sich die Beratung im Umgang mit älteren Kunden ändert
6. Die digitale Kluft: Unterstützung und Schulung zur Verbesserung der digitalen Fähigkeiten älterer Arbeitnehmer

Durch den Fokus auf die oben genannten Inhalte zielt Einheit 1 darauf ab, die folgenden **Lernergebnisse** zu erreichen:

- Sensibilisierung für die Themen: Längeres Arbeitsleben, Fachkräftemangel, Entwicklung der Arbeitskräfte, Erwartungen am Arbeitsplatz, Lernen als älterer Arbeitnehmer
- Diskussion über Altersdiskriminierung
- Lernen über Ausbildung als Personalbindung und -erhaltung, Wissensmanagement, wachsende Arbeitsbelastung des Personalmanagements





- Beschreibung eines alters- und altersgerechtes Arbeitsumfeldes
- Erfahrung zu Altersmanagement im Personalwesen, Beratung von 50+, Vorruhestand, Ruhestand
- Theorien und Methoden zur Beratung erfahrener Personen kennenlernen
- Erörterung der curricularen Konsequenzen für die Qualifikation von Beratern und der Bedeutung des Berufs für das Leben älterer Menschen und ihr Wohlergehen
- Sensibilisierung für die Einstellung älterer Arbeitnehmer, über den Ruhestand hinaus zu arbeiten, gefolgt von Entlassungshindernissen und möglichen Interventionen
- Diskussion über Schwierigkeiten von älteren Arbeitnehmern bei der Arbeitssuche, Qualifikationsdefizite, Umschulung
- Kennenlernen verschiedener nationaler Perspektiven
- Vorteile/Einwände für/von Arbeitgebern kennenlernen
- Erörterung der Hauptgründe für den Eintritt in den Ruhestand, wobei auch Krankheiten und andere Themen berücksichtigt werden.
- Zusammenführen der Perspektiven a) der Generationenzugehörigkeit, des gemeinsamen Erlebens bestimmter historischer Ereignisse in ähnlichen Lebensphasen und des Umgangs mit alterstypischen Beschwerden/Herausforderungen (d.h. was verbindet ältere Arbeitnehmer) und b) unterschiedlicher (positiver und negativer, auch geschlechtsspezifischer) Erfahrungen, biographischer Verläufe, Erfahrungen, die das Kohärenzgefühl stärken, aber auch schwächen?
- Diskussion über Dos und Don`ts im Umgang mit älteren Mitarbeitern, abgeleitet aus praktischen Beispielen zur Stärkung der Beschäftigungsfähigkeit und des betrieblichen Engagements.
- Kennenlernen der Arten des Altersübergangs mit Chancen und Risiken und Empfehlungen für dessen Begleitung.

### Zu verwendenes Material

- Didaktischer Rahmen, Einheitsbeschreibungen und Liste der zusätzlichen Materialien und Ressourcen ([OUTPUTS – Academiaplus](#))
- Liste der Lernmaterialien und Ressourcen (alle Materialien sind auf der





Academia+ Moodle Plattform zu finden)

-  [>>> AGENDA 10th May, 2021](#)

#### Referent 1

-  [1.a. Presentation: "Challenges of the labour market and trends of an older workforce"](#)
-  [1.b. Presentation: "How demographic change will affect the work of careers guidance professionals"](#)
-  [2. Recording: Lena Holder](#)
-  [3. Recording: Bernd-Joachim Ertelt](#)

#### Referent 2

-  [1. Presentation: "Careers Guidance within an Ageing Workforce"](#)
-  [2. Results of the working group: Question: "In todays rapidly changing and increasingly technologised workplace, at what age might someone be perceived as an 'older worker' and why?"](#)
-  [3. Recording: David Newnham](#)

#### Referent 3

-  [1. Presentation: "What elderly workforce and elderly job seekers need-orientation for career guidance and vocational training"](#)
-  [2. Recording: Peter Guggemos](#)



## Vorbereitung

Für einen guten Start der Schulung, ob sie nun in Präsenz oder online stattfindet, ist es wichtig, einige Vorbereitungsschritte zu beachten, damit die Einheit ein Erfolg wird:

- Es empfiehlt sich, mit den Teilnehmern und Dozenten im Vorfeld einen technischen Test durchzuführen.
- Genügend Zeit für das gegenseitige Kennenlernen zu haben (Teilnehmer und Dozent/en)
- Die Schulung mit einer kurzen Vorstellung des/der Dozenten/in über sein/ihr berufliches Profil, seine/ihre Institution, seine/ihre Forschungsschwerpunkte usw. zu beginnen, um der Gruppe näher zu kommen
- Aufforderung an die Freiwilligen/Teilnehmer, sich vorzustellen (Name, Institution und was sie lernen möchten), je nach Größe der Gruppe
- Der Dozent erklärt die Tagesordnung für den Tag und gibt einen ersten Überblick über den Ablauf der Sitzung
- Der Dozent gibt ein paar kurze Hinweise und stellt einige Regeln für die Sitzung auf (insbesondere bei einer Online-Schulung mit vielen Teilnehmern können einige spezifische Verhaltensregeln die Sitzung strukturieren und so zum Erfolg beitragen):
  - Es wird empfohlen, alle Mikrofone stumm zu schalten, während der Sprecher spricht (andernfalls verschlechtert sich die Verbindung, Hintergrundgeräusche und Störungen führen zu Unruhe und schlechter Verständigung).
  - Je nach Anzahl der Teilnehmer ist es auch notwendig, das Videosignal abzuschalten, während der Redner präsentiert. Mehr Videosignale bedeuten mehr Datenverbrauch, was die Qualität der Konferenz beeinträchtigen kann. In kleinen Gruppen oder für Gruppenarbeit und Diskussionen in mehreren Gruppen ist es sinnvoll, das Videosignal einzuschalten.
  - Bei der Nutzung der Meeting-Plattform gibt es zwei verschiedene Möglichkeiten, während einer Input-Sitzung Fragen zu stellen. Zum einen ist es möglich, den Chat zu nutzen. Er ist sehr hilfreich, um die Fragen während einer längeren Input-Sitzung zu sammeln und zu kanalisieren. Die im Chat gestellten Fragen können dann in speziellen Q&A-Sessions beantwortet werden. Zum anderen bieten Zoom und MS Teams verschiedene Aktionen für Teilnehmer, die etwas sagen oder fragen wollen. Die Teilnehmer können ihr Handsymbol heben, wenn sie eine Frage haben oder etwas sagen wollen. Die kleine Hand erscheint dann auf dem Desktop des Sprechers, damit er/sie weiß, dass jemand etwas sagen möchte.

