

NACHHALTIGKEITSASSISTENT:IN FÜR DIE TEXTILINDUSTRIE

Das Berufsbild der Nachhaltigkeitsassistentenz in der Textilbranche umfasst eine unterstützende Rolle für Führungskräfte in der Textilbranche. Die Assistentenzkraft arbeitet eng mit ihnen zusammen, um die Bedeutung von Nachhaltigkeit und Nachhaltigkeitsprojekten in der Textilindustrie zu betonen und zu fördern. Hierbei spielt die koordinierende Funktion der Assistentenzkraft eine wichtige Rolle bei der Umsetzung von Nachhaltigkeitsprojekten.

Teilnehmer:innen

Die Zielgruppen für eine Ausbildung als Assistentenzkraft/Nachhaltigkeitsassistentenzkraft:

1. Berufserfahrene: Personen, die bereits in der Textilindustrie oder in einem verwandten Bereich arbeiten und ihre Fähigkeiten und Kenntnisse im Bereich Nachhaltigkeit ausbauen möchten, um ihre Karriere voranzutreiben.
2. Textilindustrie-Verkaufskraft: Personen, die bereits Erfahrung in der Textilindustrie haben und ihr Fachwissen um Nachhaltigkeit erweitern möchten, um ihre Arbeit auf eine nachhaltigere Praxis auszurichten.
3. Quereinsteiger/innen: Personen, die aus einem anderen Bereich kommen, aber Interesse an der nachhaltigen Textilindustrie haben und ihre Fähigkeiten und Kenntnisse in diesem Bereich ausbauen möchten.
4. Umschulungssuchende: Personen, die aufgrund von Umständen wie Arbeitslosigkeit oder Umstrukturierungen im Unternehmen eine neue Karriere im Bereich Nachhaltigkeit anstreben.

Voraussetzungen

- Sekundäre oder tertiäre Ausbildung in Heimat- oder Herkunftsland, z.B. Ausbildung/Lehre im Textilbereich, evtl. Arbeitserfahrung
- Deutschkenntnisse mind. auf **B2-Niveau**

Ziel:

Das Ziel der Ausbildung ist es, Fachkräfte auszubilden, die in der Lage sind, Nachhaltigkeit in der Textilindustrie zu fördern und dazu beizutragen, dass die Branche nachhaltiger wird.

Pädagogisches Konzept:

- Unsere Ausbildungen finden in **Kleingruppen** mit max. 12 Teilnehmerinnen und Teilnehmern statt.
- Hauptaugenmerk liegt auf dem **Praxisbezug**. Die Absolventinnen und Absolventen sind nach der Ausbildung in der Lage direkt in den Beruf einzusteigen.
- **Elearning Plattform**: Während der Ausbildung haben die Teilnehmerinnen und Teilnehmern Zugang zu unserer elearning Plattform moodle, auf welcher extra Unterrichtsmaterialien zur Verfügung gestellt werden, Hausübungen abgegeben werden können und sie im Forum Fragen stellen und mit den anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern kommunizieren können.
- **Als Option mit anschließendem Bewerbungstraining**

Kursstart: Vormittagskurs

1. Termin: 2023NATI01: 24. Juli – 8. September 2023_VM-Kurs
2. Termin: 2023NATI02: 11. Sept. – 27. Oktober 2023_NM-Kurs

Kurszeiten – 7 Wochen:

Vormittagskurs: Mo bis Do 09:00-13:00 Uhr Gruppentraining
sowie Fr 09:00-13:00 Uhr Selbstlernzeit (insgesamt 20 UE pro Woche)

Nachmittagskurs: Mo bis Do 14:00-17:30 Uhr Gruppentraining und
sowie Fr 09:00-13:00 Uhr Selbstlernzeit (insgesamt 20 UE pro Woche)

Anmerkung zur Selbstlernzeit: Die Selbstlernzeit am Freitag zuhause zu absolvieren. Am Freitagvormittag steht den Teilnehmerinnen und Teilnehmern ein Kursraum zum Lernen in der Gruppe zur Verfügung.

Gruppe:

Min.4 max. 12 Teilnehmerinnen und Teilnehmer

AUFGABENBEREICHE:

Die Nachhaltigkeitsassistentin unterstützt dabei, nachhaltige Praktiken in der Textilindustrie zu fördern. Deren Aufgabenbereich umfassen zB.:

1. Recherche und Analyse: führt Recherchen durch und analysiert Daten im Zusammenhang mit nachhaltigen Textilien, einschließlich Trends, Best Practices und regulatorischen Rahmenbedingungen.
2. Kommunikation: Die Assistentin kommuniziert mit Kunden, Lieferanten und anderen Interessengruppen in der Textilindustrie, um ihre Bedürfnisse und Interessen zu verstehen. Sie kann auch dafür verantwortlich sein, die Empfehlungen und Ergebnisse des Consultants an die Stakeholder zu kommunizieren.
3. Projektmanagement: Die Assistentin unterstützt bei der Verwaltung von Projekten im Zusammenhang mit nachhaltigen Textilien, einschließlich Planung, Budgetierung und Umsetzung.
4. Nachhaltigkeitsberichterstattung: Die Assistentin unterstützt bei der Erstellung von Nachhaltigkeitsberichten für Kunden und andere Interessengruppen.
5. Veranstaltungsplanung: Die Assistentin unterstützt bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen im Zusammenhang mit nachhaltigen Textilien, wie Workshops, Seminare und Konferenzen.
6. Verwaltungsaufgaben: Die Assistentin führt Verwaltungsaufgaben wie Terminplanung, Verwaltung von Dokumenten und Dateien und Vorbereitung von Präsentationen durch.

Insgesamt umfasst die Arbeit eine Kombination aus Recherche, Kommunikation, Projektmanagement und Verwaltungsaufgaben. Ziel ist es, nachhaltige Praktiken in der Textilindustrie zu fördern und Kunden bei der Erreichung ihrer Nachhaltigkeitsziele zu unterstützen.

Die Qualifizierung umfasst folgende Inhalte:

1. Grundlagen der Textilindustrie: Eine Einführung in die Textilindustrie, einschließlich historischer Entwicklungen und aktueller Trends. Auswirkungen von Chemikalien auf die Umwelt und den Menschen;
2. Nachhaltigkeit in der Textilindustrie: Ein Überblick über die Herausforderungen und Chancen in Bezug auf Nachhaltigkeit in der Textilindustrie, einschließlich der Bedeutung von Kreislaufwirtschaft und umweltfreundlichen Materialien. Upcycling & Recycling von Textilien
3. Recherche- und Analysefähigkeiten: Schulung in effektiven Recherche- und Analysemethoden, um Daten und Informationen im Zusammenhang mit nachhaltigen Textilien zu sammeln und zu verarbeiten.
4. Kommunikation und Präsentation: Schulung in effektiver Kommunikation, bedarfsorientierte Analyse- und Interviewgestaltung, einschließlich schriftlicher und mündlicher Kommunikation, um Stakeholder und Kunden über Nachhaltigkeit im Textilsektor zu informieren.
5. Basiswissen des Projektmanagements: Schulung in den Grundlagen des Projektmanagements, einschließlich Planung, Umsetzung und Überwachung von Projekten, die darauf abzielen, Nachhaltigkeit in der Textilindustrie zu fördern.
6. Nachhaltigkeitsberichterstattung: Schulung in der Erstellung von Nachhaltigkeitsberichten und wie man Daten und Informationen effektiv präsentiert, um Kunden und Interessengruppen über die Nachhaltigkeitsleistung zu informieren.
7. Veranstaltungsplanung: Schulung in der Planung und Organisation von Veranstaltungen im Zusammenhang mit Nachhaltigkeit in der Textilindustrie, einschließlich Workshops, Seminare und Konferenzen.
8. Verwaltungsaufgaben: Schulung in grundlegenden Verwaltungsaufgaben wie Terminplanung, Verwaltung von Dokumenten und Dateien und Vorbereitung von Präsentationen.

WO	Modul	Themen
1	<p>Grundlagen der Textilindustrie:</p> <p>ZIEL: Dieses Lernkapitel deckt grundlegende Aspekte der Textilindustrie mit Fokus auf Nachhaltigkeit ab und bietet den Teilnehmenden ein umfassendes Verständnis für die Nachhaltigkeitsprinzipien und -praktiken in der Branche.</p>	<p>Kapitel 1: Einführung in die Textilindustrie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Geschichte und Entwicklung der Textilindustrie • Bedeutung und aktuelle Situation der Textilindustrie • Herausforderungen und Chancen für die Nachhaltigkeit in der Textilindustrie <p>Kapitel 2: Nachhaltigkeitskonzepte in der Textilindustrie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundprinzipien der Nachhaltigkeit in Bezug auf Textilien • Umweltauswirkungen der Textilproduktion • Soziale und ethische Aspekte der Textilindustrie <p>Kapitel 2: Nachhaltigkeitskonzepte in der Textilindustrie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundprinzipien der Nachhaltigkeit in Bezug auf Textilien • Umweltauswirkungen der Textilproduktion • Soziale und ethische Aspekte der Textilindustrie <p>Kapitel 4: Kreislaufwirtschaft und Textilrecycling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen der Kreislaufwirtschaft und deren Bedeutung für die Textilindustrie Best Practices • Konzepte wie Upcycling, Downcycling und Recycling von Textilien • Herausforderungen und Chancen im Bereich des Textilrecyclings <p>Selbstlernmodul zur Vertiefung des Gelernten</p>
2	<p>Nachhaltigkeit in der Textilindustrie:</p> <p>ZIEL: Diese Kapitel bieten eine Einführung in die Grundlagen der Nachhaltigkeit in der Textilindustrie, beleuchten nachhaltige Materialien und Produktionsverfahren</p>	<p>Kapitel 1: Einführung in nachhaltige Textilien</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definition von Nachhaltigkeit in der Textilindustrie • Bedeutung von Nachhaltigkeit für die Branche • Nachhaltigkeitsziele und -prinzipien in der Textilindustrie <p>Kapitel 2: Nachhaltige Materialien und Produktionsverfahren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überblick über nachhaltige Textilfasern und Materialien • Umweltauswirkungen verschiedener Produktionsverfahren • Innovationsansätze zur Förderung nachhaltiger Produktionsmethoden <p>Kapitel 3: Nachhaltige Lieferketten und soziale Verantwortung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung einer nachhaltigen Lieferkette für die Textilindustrie • Soziale Verantwortung und Arbeitsbedingungen in der Branche

		<ul style="list-style-type: none"> • Audits, Zertifizierungen und Standards für eine nachhaltige Lieferkette <p>Kapitel 4: Nachhaltigkeitskommunikation und Verbraucheransprüche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wichtigkeit der Kommunikation von Nachhaltigkeitsbemühungen • Verbraucheransprüche an nachhaltige Textilien • Markenkommunikation und transparente Berichterstattung <p>Selbstlernmodul zur Vertiefung des Gelernten</p>
3	<p>Recherche- und Analysefähigkeiten</p> <p>ZIEL: Diese Kapitel bieten einen grundlegenden Einstieg in die Recherche- und Analysefähigkeiten auf einem niedrigeren Level, um Assistenzkräften die erforderlichen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln</p>	<p>Kapitel 1: Einführung in die Recherche- und Analysegrundlagen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung von Recherche und Analyse in der Assistenzrolle • Grundlagen der effektiven Internetrecherche und Informationsbeschaffung • Quellenbewertung und Überprüfung von Informationen auf Zuverlässigkeit <p>Kapitel 2: Datenorganisation und -verwaltung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Methoden zur Organisation und Verwaltung von Daten und Informationen • Erstellung von übersichtlichen Dateien und Ordern für eine effiziente Ablage • Verwendung von Tools zur Datenverwaltung, z.B. Tabellenkalkulationen oder Datenbanken <p>Kapitel 3: Datenanalyse mit grundlegenden Techniken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlegende statistische Konzepte für die Datenanalyse • Anwendung von einfachen Analysetechniken wie Tabellen, Diagrammen und Grafiken • Interpretation von Daten und Identifizierung von Trends oder Mustern <p>Kapitel 4: Berichterstellung und Präsentation von Ergebnissen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Strukturierung und Formatierung von Berichten für klare und präzise Kommunikation • Nutzung von Präsentationstools zur visuellen Darstellung von Ergebnissen • Effektive Kommunikation von Forschungsergebnissen an Vorgesetzte oder Teammitglieder <p>Selbstlernmodul zur Vertiefung des Gelernten</p>
4	<p>Kommunikation und Präsentation</p>	<p>Kapitel 1: Grundlagen der effektiven Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung der Kommunikation in der Assistenzrolle • Verbale und nonverbale Kommunikation

	<p>ZIEL: Diese Kapitel bieten eine solide Grundlage für die Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten von Assistenzkräften in der Textilbranche</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aktives Zuhören und Empathie in der Kommunikation <p>Kapitel 2: Professionelle schriftliche Kommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verfassen von präzisen und gut strukturierten E-Mails, Berichten und Memos • Umgang mit formeller und informeller Geschäftskorrespondenz • Anwendung von richtiger Grammatik, Rechtschreibung und Zeichensetzung <p>Kapitel 3: Mündliche Kommunikation und Präsentationstechniken</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitung und Durchführung von effektiven Präsentationen • Verwendung von visuellen Hilfsmitteln und Technologien zur Unterstützung von Präsentationen • Umgang mit Nervosität und Bewältigung von Fragen aus dem Publikum <p>Kapitel 4: Interkulturelle Kommunikation und Zusammenarbeit</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sensibilisierung für kulturelle Unterschiede in der Geschäftskommunikation • Anpassung der Kommunikationsweise an verschiedene kulturelle Hintergründe • Förderung von effektiver Zusammenarbeit in einem interkulturellen Umfeld <p>Selbstlernmodul zur Vertiefung des Gelernten</p>
5	<p>Grundlagen Projektmanagement</p> <p>ZIEL: Diese Kapitel vermitteln die grundlegenden Konzepte und Fähigkeiten des Projektmanagements für Assistenzkräfte in der Textilbranche.</p>	<p>Kapitel 1: Einführung in das Projektmanagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Grundlagen des Projektmanagements und Projektphasen • Projektziele, -umfang und -Zeit Planung • Rollen und Verantwortlichkeiten im Projektteam <p>Kapitel 2: Projektplanung und -organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung eines Projektstrukturplans (PSP) • Aufgabenidentifikation und -zuweisung • Ressourcenplanung und -management <p>Kapitel 3: Projektüberwachung und -steuerung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortschrittsverfolgung und Projektstatusberichterstattung • Risikomanagement und Problembehandlung • Änderungsmanagement und Anpassung des Projektplans <p>Kapitel 4: Teamkommunikation und Zusammenarbeit im Projekt</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effektive Kommunikation und Koordination im Projektteam

		<ul style="list-style-type: none"> • Teambuilding und Motivation • Stakeholdermanagement und Einbindung von Interessengruppen <p>Selbstlernmodul zur Vertiefung des Gelernten</p>
6	<p>Nachhaltigkeitsberichte rstattung: & Verwaltungsaufgaben</p> <p>ZIEL: Diese Kapitel bieten Assistenzkräften in der Textilbranche das nötige Wissen und die Fähigkeiten, um Nachhaltigkeitsberichte zu erstellen und zu verwalten</p>	<p>Kapitel 1: Einführung in die Nachhaltigkeitsberichterstattung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung und Zweck der Nachhaltigkeitsberichterstattung in der Textilbranche • Grundlagen der GRI (Global Reporting Initiative) und anderer Rahmenwerke für Nachhaltigkeitsberichterstattung • Integration von Nachhaltigkeitsaspekten in die Unternehmensstrategie <p>Kapitel 2: Datensammlung und -verwaltung für Nachhaltigkeitsberichte</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifizierung relevanter Nachhaltigkeitsindikatoren und Kennzahlen • Datenquellen und -beschaffung für die Nachhaltigkeitsberichterstattung • Aufbau und Verwaltung einer zentralen Datenbank für Nachhaltigkeitsdaten <p>Kapitel 3: Erstellung von Nachhaltigkeitsberichten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Struktur und Inhalt von Nachhaltigkeitsberichten • Best Practices für die Gestaltung und Präsentation von Nachhaltigkeitsinformationen • Integration von qualitativen und quantitativen Daten in den Bericht <p>Kapitel 4: Nachhaltigkeitskommunikation und Stakeholder-Engagement</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung einer Kommunikationsstrategie für die Nachhaltigkeitsberichterstattung • Identifizierung von relevanten Stakeholdern und deren Einbindung • Nutzung von Kommunikationskanälen und -instrumenten zur Verbreitung der Nachhaltigkeitsinformationen <p>Selbstlernmodul zur Vertiefung des Gelernten</p>
7	<p>Veranstaltungsplanung:</p> <p>ZIEL: Diese Kapitel bieten Assistenzkräften in der Textilbranche das nötige Wissen und die Fähigkeiten, um Veranstaltungen</p>	<p>Kapitel 1: Einführung in die Veranstaltungsplanung</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bedeutung und Zweck von Veranstaltungen in der Textilbranche • Unterschiedliche Arten von Veranstaltungen und deren Ziele • Rollen und Verantwortlichkeiten bei der Veranstaltungsplanung

	<p>effektiv zu planen und zu organisieren.</p>	<p>Kapitel 2: Veranstaltungsplanung und -organisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung eines Veranstaltungskonzepts und -budgets • Auswahl und Buchung von Veranstaltungsorten • Planung von Zeitabläufen und Ressourcen für eine reibungslose Durchführung <p>Kapitel 3: Koordination von Veranstaltungslogistik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisation von Transport und Unterkunft für Teilnehmende • Verwaltung von Anmeldungen und Gästelisten • Koordination von Catering, Technik und sonstigen Dienstleistungen <p>Kapitel 4: Event-Marketing und Teilnehmerkommunikation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung einer Marketingstrategie für die Veranstaltung • Erstellung und Verbreitung von Veranstaltungswerbematerialien • Kommunikation mit Teilnehmenden und Beantwortung von Anfragen <p>Selbstlernmodul zur Vertiefung des Gelernten</p>
--	--	--