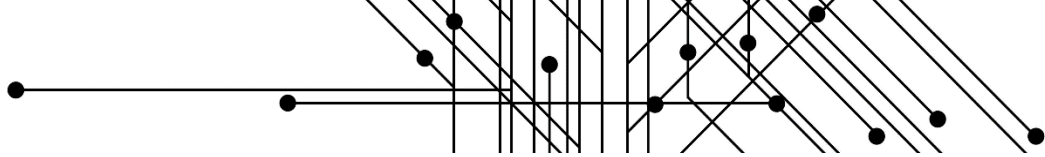


TOOLKIT

Mentoring und Unterstützung von Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten für die Gründung von Digital Entrepreneurship



TITEL:

Toolkit "Mentoring und Unterstützung von Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten für die Gründung von Digital Entrepreneurship"

PROJEKT:

"Digital Unternehmertum Edukation für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten", finanziert durch die Nationalagentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung, die deutsche Nationalagentur für das Programm Erasmus+ (Erwachsenenbildung).

Unsere Projektpartner:

- Outreach Hannover e.V., Germany
- Wizard, obrt za savjetovanje, Croatia
- Association for improvement of modern living skills "Realization", Croatia
- Company for professional rehabilitation and employment of persons with disabilities ITECCION, Serbia
- Centre for Non-formal education and Lifelong learning (CNELL), Serbia
 - Fondazione Don Giovanni Zanandrea Onlus, Italy
 - Ung Kraft / Youth Power Sweden

VERLEGER:

Outreach Hannover e.V., Germany

REDAKTIONEN:

Andrea Roversi
Danijela Matorčević

AUTOREN:

Andrea Roversi
Enrico Taddia
Danijela Matorčević
Miloš Matorčević
Pavle Jevdic Stanče
Matović Maja
Katinić Vidović
Nedim Micijevic

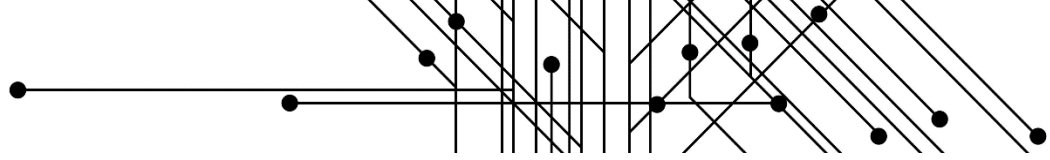
AUS DEM ENGLISCH ÜBERSETZT:

Nikola Saric

GRAFIKDESIGN:

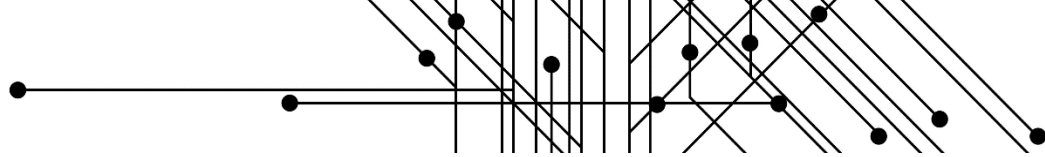
Milica Milović Kinoli

Hannover, Germany
2022



INHALTSVERZEICHNIS

EINFÜHRUNG IN DIESES TOOLKIT	3
ÜBER DAS PROJEKT	4
EMPFEHLUNGEN ZUR VERWENDUNG DIESES TOOLKITS	6
Trainingsansatz	9
Aktivitäten anpassen	11
Arbeitsplatz Anpassung	14
AKTIVITÄTEN	18
A) Einführung in digitales Unternehmertum und Projektdesign	18
A1 - Schlüsselkonzepte der digitalen Revolution	18
A2 - Digitales Unternehmertum: Vor- und Nachteile	21
A3 - Gestaltung eines inklusiven Arbeitsplatzes	23
B) Teambildung und Kompetenzen	26
B1 - Gourmet-team	26
B2 - Fähigkeiten zum digitalen Unternehmertum auf der Bühne	28
B3 - Prüfung digitaler Kompetenzen	30
B4 - Digitale Kompetenzen einschätzen	32
C) Design thinking - Inspiration	34
C1 - Ihr Publikum definieren	34
C2 - Vorstellungsgespräch	37
C3 - Ausrichtung auf die Wirkungsziele	39
D) Design thinking—Ideenfindung	42
D1 - Reisekarte	42
D2 - Bestimmen Sie, was prototypisiert werden soll	45
D3 - Erstellen Sie Ihre Prototypen	48
D4 - Untersuchen Sie Ihre Theorie der Veränderung	51
D5 - Geschäftsmodell oder Lean-Canvas	54
E) Design thinking – Umsetzung	58
E1 - Definieren Sie Ihre Indikatoren	58
E2 - Überwachung und Bewertung	61
E3 – Finanzierungsstrategie	63
F) Kommunikation und Marketing	67
F1 - Durch die sozialen Organisationen blättern	67
F2 - Moodboard	70
BIBLIOGRAFIE, HINTERGRUNDDOKUMENTE UND WEITERLESEN	72



EINFÜHRUNG IN DIESES TOOLKIT

Dieses Toolkit ist ein innovatives Bildungsmaterial für alle Erwachsenenbildner, die digitale Entrepreneurship-Ausbildung für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten, die Nutznießer, organisieren oder durchführen, mit einer Sammlung von Aktivitäten zur einfachen und qualitativ hochwertigen Multiplikation von Wissen und Praktiken.

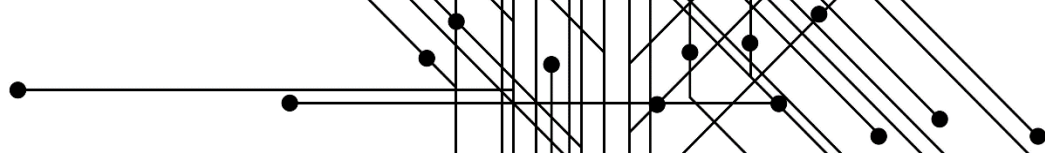
Es ist insbesondere darauf ausgerichtet, Erwachsenenbildner bei der Organisation von effektiven, strukturierten und anpassungsfähigen Aktivitäten für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten im Bereich des digitalen Unternehmertums anzuleiten, indem es Aspekte wie Design-Thinking-Methoden, Einführung in den digitalen Arbeitsplatz und das digitale Unternehmen, Entwicklung digitaler Kompetenzen und relevanter Fähigkeiten, Bewertung und Überwachung von Prozessen usw. abdeckt.

Das Toolkit besteht aus zwei Teilen. Der erste Teil enthält allgemeine Empfehlungen für Erwachsenenbildner bei der Organisation von Programmen für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten im Bereich Unternehmertum, den erforderlichen Vorbereitungen und den Folgeprozessen. Der zweite Teil enthält ausführliche Empfehlungen zur Anpassung von Aktivitäten für verschiedene Arten von Behinderungen sowie Empfehlungen für pädagogische Ansätze und die Gestaltung und Anpassung von Arbeitsräumen.

Im zweiten Teil des Toolkits werden 20 Aktivitäten/Werkzeuge vorgestellt, die Erwachsenenbildner bei der Arbeit mit Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten im Bereich des digitalen Unternehmertums und bei der Entwicklung ihrer Kompetenzen für die Gründung eines digitalen Unternehmens einsetzen können. Genauer gesagt können diese 20 Aktivitäten mit Zielgruppen arbeitsloser Erwachsener mit Behinderungen in unseren Gemeinden organisiert werden, um deren Kompetenzen und Motivation für die Gründung eines digitalen Unternehmens zu verbessern. Dieser Abschnitt ist in verschiedene Teile/Aktivitäten gegliedert, die zu den folgenden Kategorien gehören:

- Einführung in digitales Unternehmertum und Projektgestaltung
- Teambildung und damit verbundene Kompetenzentwicklung
- Design Thinking – Inspirationsphase
- Design Thinking – Ideenfindungsphase
- Design Thinking – Umsetzungsphase
- Kommunikation und Marketing

Die Aktivitäten beruhen auf den Grundsätzen, Methoden und Ansätzen der nicht-formalen Bildung. Sie beinhalten interaktive und teilnehmende Methoden, die auf das Profil und die Bedürfnisse der Teilnehmer zugeschnitten sind, wie z. B. theoretische Themen und Vorträge, Einzel-/Gruppenaktivitäten, Gruppenspiele und -übungen, Simulationen und Rollenspiele, Arbeit an Beispielen in einer kleinen Gruppe, Diskussionen usw. Alle Aktivitäten sind mit Vorschlägen für Anpassungen an unterschiedliche Fähigkeiten und besondere Bedürfnisse versehen. Die weiterführende Online-Lektüre ist in englischer Sprache.



ÜBER DAS PROJEKT

Titel des Projekts: "Bildung für digitales Unternehmertum für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten"

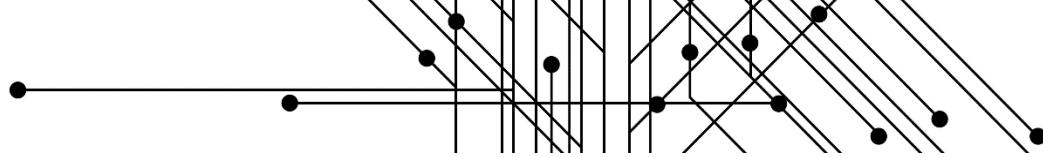
In letzter Zeit erleben wir hohe Arbeitslosenquoten, insbesondere bei Menschen mit Behinderungen, die Schwierigkeiten haben, überhaupt eine erste Beschäftigung zu finden und einschlägige Erfahrungen für ihre (künftige) Laufbahn zu sammeln. Es gibt viele Erwachsene mit geringeren Möglichkeiten, die keine Beschäftigung und kein regelmäßiges Gehalt haben. In Anbetracht der aktuellen Situation der Covid-19-Pandemie in Europa und der Tatsache, dass viele Arbeitgeber ihre Angestellten zu Beginn der Pandemiemaßnahmen entlassen haben, weil sie die Bürger abriegeln, isolieren und andere Maßnahmen ergreifen mussten. Trotz der wirtschaftlichen Unterstützung durch die Regierungen sind die Arbeitslosenquoten heute höher als vor Beginn der Pandemiemaßnahmen. Selbstständigkeit und Unternehmertum haben sich als wertvolle Optionen für den Aufbau einer Karriere erwiesen. Mit der Entwicklung des IT-Sektors bringen klassische "Offline"-Unternehmen jedoch nicht genügend Kunden und Gewinn und können daher nicht lange überleben. Wir glauben, dass die Selbstständigkeit im digitalen Unternehmertum die Arbeitslosigkeit von Erwachsenen mit Behinderungen verringern kann.

Menschen mit Behinderungen sehen sich häufig mit gesellschaftlichen Barrieren konfrontiert, und Behinderungen rufen in vielen Gesellschaften negative Wahrnehmungen und Diskriminierung hervor. Infolge der Stigmatisierung, die mit einer Behinderung verbunden ist, werden Menschen mit Behinderungen im Allgemeinen von Bildung, Beschäftigung und dem Leben in der Gemeinschaft ausgeschlossen, was sie der Möglichkeiten beraubt, die für ihre soziale Entwicklung, ihre Gesundheit und ihr Wohlbefinden wichtig sind. Die Erwachsenenbildung ist eine sehr geschätzte Option für Erwachsene mit Behinderungen, da es einfacher ist, sich für diese Bildungsprogramme anzumelden; sie dauern kürzer als die formale Bildung und sind oft auf dem neuesten Stand der modernen Bedürfnisse der Gesellschaft.

Mit diesem Projekt reagieren wir auf die von den Institutionen definierten Bedürfnisse sowie auf die Bedürfnisse unserer eigenen Pädagogen und Nutznießer. Wir fördern das digitale Unternehmertum von Erwachsenen mit Behinderungen und die qualitative Befähigung unserer Erwachsenenbildner, damit sie in der Lage sind, eine qualitativ hochwertige (digitale) unternehmerische Ausbildung für unsere Nutznießer zu organisieren. Wir erstellen intellektuelle Ergebnisse, die als hochwertiges Wissensmanagement-Material für die Ausbildung aktueller und zukünftiger Erwachsenenbildner für die qualitative Befähigung und Betreuung von Nutznießern für digitales Unternehmertum dienen werden, sowie einen Online-Kurs (E-Learning) für die direkte Ausbildung von Erwachsenen für digitale Unternehmensgründungen.

Die Ziele des Projekts lauten daher:

- Befähigung arbeitsloser Erwachsener mit Behinderungen zur Gründung eines digitalen Unternehmens durch die Entwicklung eines inspirierenden, innovativen und aktuellen Handbuchs sowie eines Online-Kurses.
- Befähigung unserer Erwachsenenbildner und Verbesserung des Wissensmanagements unserer Organisationen in Theorie und Praxis für den Aufbau von Kompetenzen von Erziehern im Bereich des digitalen Unternehmertums für Erwachsene mit Behinderungen durch LTTA und innovative Lehrpläne für die Ausbildung von Erziehern und nützliche Toolkits mit Workshops für Begünstigte.
- Austausch bewährter Praktiken und Weiterentwicklung einer qualitativ hochwertigen strategischen Partnerschaft zwischen Partnern aus 5 europäischen Ländern mit unterschiedlichen Gegebenheiten in Bezug auf Beschäftigung und digitales Unternehmertum.



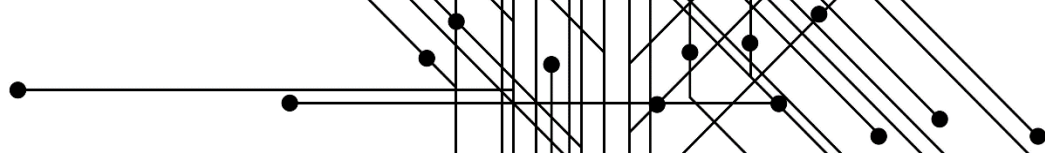
Die Projektaktivitäten sind:

- A1 Projektleitung
- M1 Kick-off-Meeting
- O1 Handbuch "Erforschung des digitalen Unternehmertums für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten"
- M2 Zweites Treffen
- O2 Curriculum "Befähigung von Erwachsenenbildnern zur Förderung digitaler Unternehmensgründungen unter Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten"
- O3 Toolkit "Mentoring und Unterstützung von Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten für digitale Unternehmensgründungen"
- M3 Dritte Sitzung
- O4 E-Learning-Kurs "Kurs zur Gründung eines digitalen Unternehmens für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten"
- C1 LTTA Ausbildung von Ausbildern
- E1, E2, E3, E4, E5 - Offene Konferenzen in SE, HR, RS, IT, DE
- M4 Bewertungstreffen

Am Ende dieses Projekts werden die Projektpartner sowie andere Organisationen und Interessenvertreter über effektivere Instrumente und kompetentere Mitarbeiter verfügen, um Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten für das digitale Unternehmertum zu sensibilisieren.

Projektpartner sind:

- Outreach Hannover e.V., Deutschland
- Wizard, obrt za savjetovanje, Kroatien
- Association for improvement of modern living skills "Realization", Kroatien
- Company for professional rehabilitation and employment of persons with disabilities ITECCION, Serbien
- Centre for Non-formal education and Lifelong learning (CNELL), Serbien
- Fondazione Don Giovanni Zanandrea Onlus, Italien
- Ung Kraft / Youth Power Schweden



EMPFEHLUNGEN ZUR VERWENDUNG DIESES TOOLKITS

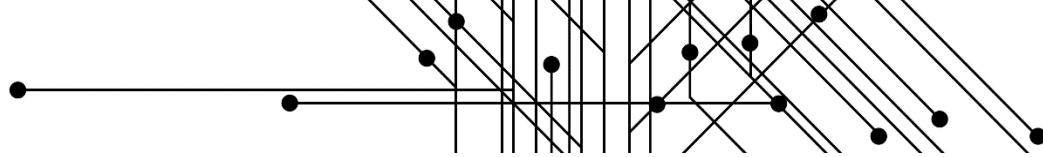
Das Toolkit „Mentoring und Unterstützung von Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten für die Gründung digitaler Unternehmen“ wurde erstellt, um Erwachsenenbildnern als Ressourcenmaterial zu dienen, um Mentoring- und Bildungsaktivitäten/Workshops/Kurse für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten weiterzuentwickeln und somit zu erweitern die Auswirkungen unseres Projekts auf andere Partnerorganisationen und ähnliche Organisationen sowie andere Begünstigte, um das Wissensmanagement und den Kapazitätsaufbau zum Thema Digital Entrepreneurship Start-ups weiter zu verbessern.

Dieses Toolkit kann eine Inspiration für Pädagogen im Bereich des digitalen Unternehmertums sein, da sie Wissensmultiplikatoren sein können, insbesondere wenn sie Bildung für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten auf lokaler und europäischer Ebene organisieren. Detaillierte Workshop-Designs sowie andere benötigte Materialien für einfachere Multiplikationszwecke sind alle in diesem Toolkit enthalten. Bei der Verwendung dieses Toolkits zur Organisation von Aktivitäten/Workshops sollen Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten ihr Wissen, ihre Fähigkeiten und Einstellungen im Bereich der Gründung digitaler Unternehmen und andere relevante Fähigkeiten entwickeln. Konkret sollen folgende Kompetenzen entwickelt werden:

- Kenntnis des theoretischen Rahmens des Digital Entrepreneurship – was es ist, warum es verwendet wird und wie die Transformation vom traditionellen Unternehmertum stattfindet;
- Vertiefung der Kenntnisse und Sensibilisierung für ICT, digitales Unternehmertum, digitale Unternehmen und digitale Arbeitsplätze;
- Reflexion individueller und organisationaler Kompetenzen und Fähigkeiten, die für Digital Entrepreneurship Start-ups im Rahmen eines FKE-Modells benötigt werden (Fähigkeiten, Kenntnisse, Einstellungen);
- Verstehen, wie man relevante (Soft-)Skills für die Arbeit an einem digitalen Arbeitsplatz aufbaut;
- Verstehen, wie man innerhalb eines Teams unter Berücksichtigung persönlicher Merkmale und Fähigkeiten effizient und effektiv arbeitet;
- Analysieren von Problemen und Bedürfnissen der Menschen, um ein nützliches Lösungsprojekt zu erstellen;
- Ideen entwickeln, die nützlich und effektiv sind, um analysierte Probleme zu lösen;
- Ideen in einem strukturierten und konkreten Projekt umsetzen;
- Verständnis der Bedeutung und praktischen Nutzung von Geschäftsplanung, Finanzen, Marketing, Finanzierungsstrategien und Design beim Aufbau eines digitalen Unternehmens;
- Das eigene Projekt kommunizieren und effektiv bewerben, um Interessengruppen, potenzielle Kunden und Geldgeber zu erreichen.

In jedem Aktivitätsplan gibt es eine Liste der Kompetenzen, die bei seiner Umsetzung entwickelt und/oder erworben werden. Insgesamt sollen diese Aktivitäten einen wesentlichen Beitrag zum Wissensmanagement innerhalb der beteiligten Organisationen in Bezug auf die Befähigung von Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten und anderen Fähigkeiten leisten, die für die Gründung digitaler Unternehmen relevant sind. Dies hilft den Teilnehmern in der Tat, sich selbst und andere zu verstehen und digitale Unternehmen zu initiieren.

Die Aktivitäten sind nach thematischen Gruppen unterteilt und können einzeln vorgeschlagen oder in einem Kurs kombiniert werden, der verschiedene Aspekte des digitalen Unternehmertums berührt, je nach Planung der Pädagogen und den Bedürfnissen und Interessen der Begünstigten. Einige Aktivitäten innerhalb desselben thematischen Satzes sind gleichwertig, andere sind eng miteinander verbunden oder ergänzen sich, in diesem Fall gibt es andere vorgeschlagene Aktivitäten, die vorher oder nachher durchgeführt werden sollten, um einen vollständigeren Überblick zu erhalten. Um



qualitativ hochwertige Aktivitäten/Workshops/Kurse auf der Grundlage dieses Toolkits zu organisieren und die gewünschten Lernziele zu erreichen, die in jeder der in diesem Toolkit beschriebenen Aktivitäten festgelegt wurden, ist es ratsam, eine qualitativ hochwertige Lernumgebung für die Teilnehmer zu gewährleisten. Dies muss in mehreren Stufen erfolgen.

Stufe 1: vor den Aktivitäten/Workshops

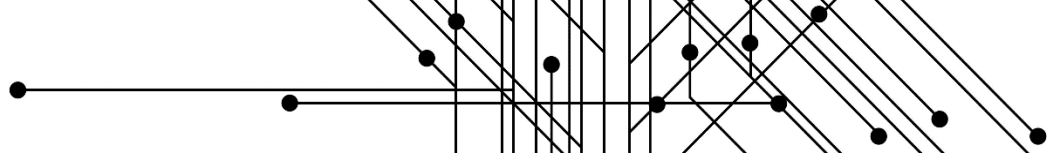
- Stellen Sie sicher, dass die Teilnehmer alle erforderlichen Informationen zu ihrer Teilnahme erhalten, z. B. Infopaket, Anmelde-/Antragsformular oder Interview.
- Für eine eventuelle Auswahl der Teilnehmer sollte das Bewerbungsformular/Interview detaillierte Fragen zu deren Motivation enthalten.

Stufe 2: während der Aktivitäten/Workshops

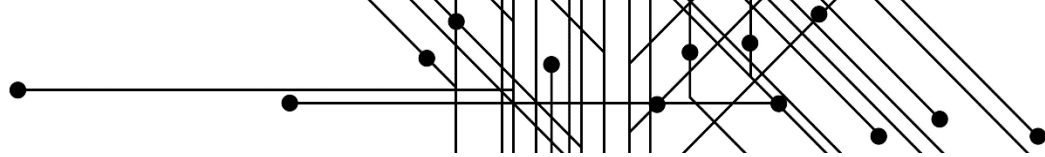
- Die Aktivitäten in diesem Toolkit wurden von Trainern in diesem Bereich entwickelt und eignen sich für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten, aber auch für andere Begünstigte, die sich über Themen und Kompetenzen des digitalen Unternehmertums informieren möchten. Je nach Anzahl der Teilnehmer in der Gruppe können die Aktivitäten manchmal länger oder kürzer dauern. Es ist wichtig, den Kenntnisstand in der Gruppe und die verschiedenen besonderen Bedürfnisse zu berücksichtigen, die sich auch auf die Dynamik auswirken können. Alle Aktivitäten werden allgemein beschrieben und dann gibt es einige Tipps, um die Umsetzung an einige Arten von Behinderungen anzupassen. Bei Bedarf sollten sich die Pädagogen also frei fühlen, die Aktivitäten an die spezifischen Bedürfnisse der Gruppe anzupassen.
- In jeder Aktivität dieses Toolkits finden sich Empfehlungen für die zukünftige Umsetzung durch andere Trainer/Pädagogen. Es ist ratsam, sie zu lesen und basierend auf den Bedürfnissen einer bestimmten Zielgruppe umzusetzen. Darüber hinaus werden Empfehlungen zur Anpassung der Aktivitäten an bestimmte Zielgruppen von Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten gegeben.
- Die Bewertung der Erfahrung in Bezug auf frühere Erwartungen ist grundlegend. Um auf die Bedürfnisse der Gruppe einzugehen und die Sitzungen und die Methodik leicht an die Bedürfnisse der Teilnehmer anpassen zu können, sind regelmäßige Evaluationsrunden oder Buzz Groups sehr zu empfehlen. Die Teilnehmer sollten in der Lage sein, eine Bewertung zu den Methoden, Inhalten und anderen damit verbundenen Details abzugeben. Die Methode der Bewertung liegt im Ermessen des Trainers, ob sie anonym erfolgt oder jeden Teilnehmer im Plenum zu Wort kommen lässt.
- Flexibilität ist ein weiterer entscheidender Faktor, dessen sich ein Erzieher bewusst sein sollte. Einige Aktivitäten können während der Implementierungsphase länger dauern als ursprünglich geplant. In diesen Fällen ist es wichtig, flexibel zu sein, besonders wenn die Teilnehmer die Aktivität zu genießen scheinen und mehr über bestimmte Themen lernen.

Stufe 3: nach den Aktivitäten/Workshops

- Nach Abschluss der Aktivität/des Workshops ist der Bewertungsprozess ein besonders wichtiger Prozess, der durchgeführt werden sollte. Durch die Evaluation reflektieren die Teilnehmer auch den gesamten Lernprozess und geben den Trainern Anregungen für zukünftige Verbesserungen.
- Wenn die Teilnehmer nach der Durchführung der Aktivität bereit sind, lokale Start- (oder Folge-) Aktivitäten zu organisieren, muss das Bewertungsformular diesen Prozess beinhalten und ihn mit der langfristigen Wirkung der gesamten Aktivität/des gesamten Workshops in Beziehung setzen, insbesondere nützlich für sie zum Nachdenken und für die Pädagogen, um ihre Arbeit in zukünftigen Programmen zu verbessern. Außerdem sollten Erzieher/Trainer sie offen um Vorschläge und mögliche Verbesserungen der geleisteten Arbeit bitten.



- Besonders wichtig ist es, den Kontakt zu den Teilnehmenden zu pflegen, um das Start-up weiterentwickeln zu können und bei Bedarf Unterstützung/Hilfe zu leisten. Auch nach der Umsetzung des Designs des Start-ups können die Teilnehmer gebeten werden, ein Formular für Feedback und Berichterstattung über die Folgeaktivität einzureichen.

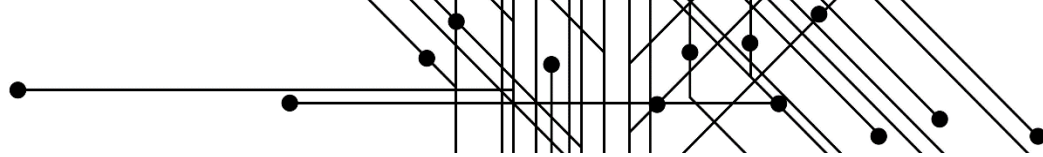


Trainingsansatz

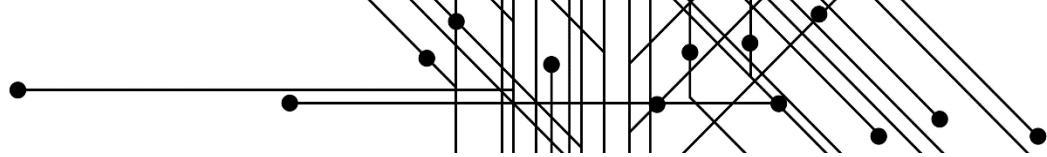
Dieses Toolkit wurde nach einer Forschungsphase erstellt, an der Experten eines digitalen Start-ups und mehrere Moderatoren von Entrepreneurship-Programmen für Anfänger beteiligt waren. Diese Experten gaben uns einige nützliche Hinweise zur Leitung und Verwaltung der Schulungsaktivitäten/Workshops und zum richtigen Ansatz für die Vorbereitung der Teilnehmer auf die unternehmerische Welt.

Die folgenden Hinweise und Empfehlungen richten sich an die Erwachsenenbildner, die die Aktivitäten vorschlagen werden:

- Bei der Einführung von Aufgaben und Aktivitäten im Allgemeinen sollten die Erklärungen sehr klar sein und sogar von grundlegenden Informationen ausgehen, damit alle Teilnehmer von einer gemeinsamen Basis aus arbeiten können. Wenn es einige Teilnehmer gibt, die mehr Erfahrung haben, sollte der Trainer versuchen, die Zusammenarbeit mit den anderen zu verbessern, indem er einen Austausch von Teilnehmer zu Teilnehmer herstellt und gegenseitig hilft.
- TANZEN MIT AMBIGUITÄT – Zu Beginn sollten die Teilnehmer darüber informiert werden, dass während der Aktivitäten nicht alles im Detail erklärt wird und dass sie die Möglichkeit haben, Fehler zu machen. Das Ziel der Aktivitäten ist es auch, Selbstständigkeit zu erlangen, zu lernen, wie man Dinge mit dem macht, was man hat oder weiß, wie man mit stressigen Situationen oder Schwierigkeiten umgeht und wie man sie gemeinsam überwindet. Ungewissheit ist Teil des unternehmerischen Bereichs, denn der Markt ist sehr komplex, verändert sich ständig und kann auf unterschiedliche Weise interpretiert werden, da es nicht nur eine mögliche Lösung für dasselbe Problem gibt. Daher sollten die Teilnehmer ermutigt werden, ihre Anpassungsfähigkeit zu stärken und verschiedene Standpunkte, die manchmal widersprüchlich sein können, zu analysieren und zu akzeptieren.
- GEMEINSAM ARBEITEN ODER STERBEN – Es ist von grundlegender Bedeutung, dass die Teilnehmer bei allen Aktivitäten in Gruppen arbeiten, denn die Arbeit in Gruppen ist entscheidend für die Gründung eines Start-ups – alleine ist es nicht so effektiv und kreativ. Um effektiv zu sein, muss ein Team zusammenhalten, vielfältig und gut strukturiert sein. Die Teilnehmer müssen wissen, wie sie in kleinen Gruppen (4-5 Personen) zusammenarbeiten und die Aufgaben entsprechend den ihnen zugewiesenen Rollen entsprechend ihren Fähigkeiten und Fertigkeiten organisieren und aufteilen können. Es ist sehr wichtig, Teams mit unterschiedlichen und sich ergänzenden Fähigkeiten oder Einstellungen zu haben, um eine solide und vollständige Struktur zu bilden, den Keim eines Unternehmens. Ein effektives und eingespieltes Team ist von grundlegender Bedeutung für die Erlangung von Finanzmitteln, mehr noch als die Idee selbst, denn es ist das Team, das die Idee entwickelt und die Finanzmittel zur Umsetzung verwendet.
- DESIGN THINKING – Design Thinking ist eine der wichtigsten Methoden, die in Start-up-Beschleunigern und in Wirtschaftsschulen für Innovationen eingesetzt werden. Aus diesen Gründen ist es Teil dieses Toolkits und in verschiedene Stufen unterteilt, die Erwachsenenbildner bei der Arbeit mit Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten im Bereich des digitalen Unternehmertums anwenden können. Design Thinking ist ein auf den Menschen bezogener Ansatz für Innovation. Es hilft den Teams, das richtige Gleichgewicht zwischen dem zu finden, was für die Endnutzer sinnvoll ist, was technologisch machbar ist und was für ein Unternehmen machbar ist.



- FALLSTUDIE – Die Betrachtung eines realen Problems als Referenz mit didaktischem Zweck hat viele Vorteile, weshalb dies in Projektplanungskursen für Anfänger gemacht wird. Es ist nützlich, das neu erworbene Wissen schrittweise an einer realen Situation zu üben und zu festigen, so dass die Teilnehmer ohne schwerwiegende Folgen Fehler machen und daraus lernen können. Es wird empfohlen, Fallstudien auf lokaler Ebene oder Probleme innerhalb der eigenen Organisation als Ausgangspunkt und als Fallstudie zu verwenden.
- EINFÜHRUNG IN DIE DIGITALE WELT – angesichts der Vielfalt der erforderlichen Fähigkeiten und Kompetenzen und der verfügbaren digitalen Werkzeuge liegt der Schwerpunkt dieses Toolkits auf dem Experimentieren und der Selbsteinschätzung digitaler Fähigkeiten, auf der Nutzung einiger digitaler Werkzeuge in Gruppen- und Einzelarbeit. Die Idee ist, einen Vorgeschmack auf die Arbeit in einem digitalen Umfeld zu geben, um den Teilnehmern klarzumachen, was sie verbessern sollten, welche Werkzeuge sie brauchen und was sie vertiefen sollten, um ihre Geschäftsidee zu verwirklichen. Glücklicherweise gibt es im Internet auch kostenlose Kurse oder Leitfäden, die den Umgang mit vielen digitalen Werkzeugen erklären oder Probleme lösen, die mit ihrer Verwendung zusammenhängen (z. B. Computerprogrammierung), und die es ermöglichen, zu lernen und das Selbststudium zu verbessern.

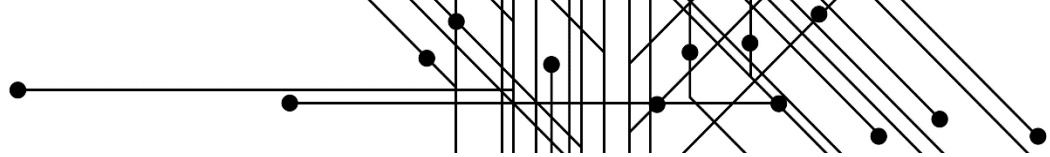


Aktivitäten anpassen

Pädagogen haben oft Bedenken hinsichtlich methodischer Herausforderungen bei der Arbeit mit Menschen mit Behinderungen (z. B. das Finden der geeigneten Schulungsmethode und des geeigneten Ansatzes, die den unterschiedlichen Bedürfnissen der Teilnehmer gerecht werden).

Bestehende Programme und Aktivitäten sollten an die Bedürfnisse der Teilnehmer angepasst werden, wobei der Schwerpunkt darauf liegt, die richtige Balance zu finden. Idealerweise sollten Trainer/Pädagogen lernen, ihre Bildungsprogramme von Anfang an unter Berücksichtigung unterschiedlicher Fähigkeiten zu entwickeln, anstatt sie später anzupassen. Wenn dies nicht geschehen ist, gibt es immer noch viele Möglichkeiten, ihre Zugänglichkeit sicherzustellen. Es ist wichtig, daran zu denken, dass man sich hauptsächlich in einer gemischten Gruppe von Menschen mit und ohne Behinderung oder mit verschiedenen Behinderungen nicht auf einzelne Behinderungen konzentriert, sondern versucht, die richtige Balance zu finden, um Aktivitäten für alle geeignet zu machen. Die Pädagogen sollten verfügbar sein, um die Bedürfnisse zu kennen, zuzuhören und flexibel darauf eingehen zu können. Wenn es Teilnehmer mit Behinderungen gibt, sollte der Trainer die Gesamtzahl der Teilnehmer verringern, um die Gruppe besser zu verwalten. In der folgenden Tabelle finden Sie einige allgemeine Tipps für die wichtigsten Arten von Behinderungen.

ART DER BEHINDERUNG	WAS ZU BEACHTEN IST
Sehbehinderung/ Blinde	<ul style="list-style-type: none"> - Sie müssen sehr große Schriftarten und Buchstaben verwenden - Sanfte Farben - Sprechen Sie die Person direkt an, ohne herumzulaufen - Beschreiben Sie dem Teilnehmer gut den Raum, die Orte der Aktivitäten, machen Sie vielleicht zuerst Inspektionen - Wenn die Aktivität etwas Schreiben erfordert, geben Sie Teilnehmern mit Sehbehinderung die Möglichkeit, die dicken schwarzen Stifte zum Schreiben und etwas Papier mit dicken und breiten Linien zu verwenden. Stellen Sie bei Bedarf einen PC/Tablet und unterstützende Technologie (z. B. Tastatur mit größeren Buchstaben usw.) bereit, damit die Teilnehmer ihre Antworten leicht schreiben können. Geben Sie den Teilnehmern auch die Möglichkeit, ihr Smartphone/Tablet mit der bereits integrierten Unterstützung zu verwenden, damit sie ihre Antworten schreiben oder aufzeichnen und autonom sein können. - Wenn Gegenstände / Materialien verwendet werden, wird empfohlen, dass diese einen erkennbaren Ton abgeben - Wenn Sie in einer Gruppe sitzen, machen Sie es sich zur Gewohnheit, durch den Raum zu gehen und jede Person ihren Namen nennen zu lassen – so kann der Teilnehmer mit Sehbehinderung die Stimme einem Namen und einer Position im Raum zuordnen - Wenn eine Aktivität erfordert, sich im Raum zu bewegen, ist es eine gute Praxis, die Teilnehmer entweder mit anderen Gruppenmitgliedern zu paaren oder eine verantwortliche Person zu haben, die beim Bewegen hilft - Scannen von Aktivitäten und Zeiten mit Toneingaben - Weniger Text, mehr Audioinhalte - Denken Sie an „körperliche“ Aktivitäten mit vielen verschiedenen Objekten und Reizen - Inhalt in Blindenschrift



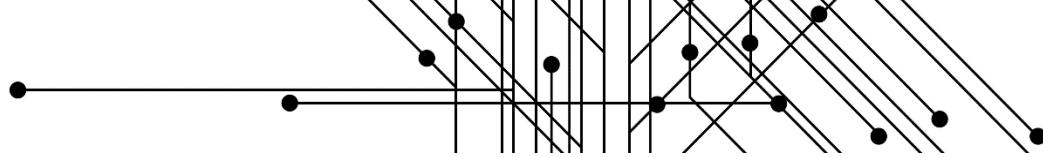
Hörbehinderung/ Taub	<ul style="list-style-type: none"> - Sprechen Sie immer, während Sie den Teilnehmer ansehen, langsam und deutlich (erleichtern Sie das Lippenlesen) - Sorgen Sie bei Bedarf für eine Übersetzung in Gebärdensprache - Verwendung von Folien, Präsentationen, schriftlichen Materialien, Bildern - Wenn Sie Videos verwenden, stellen Sie spezielle Untertitel für Gehörlose bereit
Intellektuelle Behinderung	<ul style="list-style-type: none"> - Sehr einfache und konkrete Erklärung der Aktivitäten, auch anhand von Videos, Bildern und Beispielen - Vereinfachen Sie Interventionen basierend auf dem Grad der Behinderung der Teilnehmer - Sorgen Sie für Methoden zur Konfliktlösung oder bedenken Sie, dass es zu Missverständnissen kommen kann - Denken Sie daran, dass es bei anderen nicht behinderten Teilnehmern besser ist, eine Begleitperson zu haben, die bei der Durchführung der Aktivitäten hilft, oder Gruppenarbeit vorzuziehen
Körperliche Behinderung	<ul style="list-style-type: none"> - Achten Sie bei der Organisation darauf, gut erreichbare und auf die Teilnehmer abgestimmte Räumlichkeiten, Orte und Transportmittel zu wählen - Hilfstechnologien können ein guter Verbündeter sein - Studieren Sie die Aktivitäten gut, damit sie nicht nur frontal sind - Bilden Sie Arbeitsgruppen mit Teilnehmern, die gegenseitig „Defizite“ ausgleichen können - Wenn eine Aktivität erfordert, sich im Raum zu bewegen, ist es eine gute Praxis, die Teilnehmer entweder mit anderen Gruppenmitgliedern zu paaren oder eine verantwortliche Person zu haben, die beim Bewegen hilft

Alle Aktivitäten in diesem Toolkit werden allgemein beschrieben, und dann gibt es einige Tipps, um die Implementierung an einige Arten von Behinderungen anzupassen. Bei Bedarf sollten sich die Pädagogen also frei fühlen, die Aktivitäten an die spezifischen Bedürfnisse der Gruppe anzupassen.

Im Folgenden finden Sie einige einfache Hinweise und Tipps, die Pädagogen befolgen können, um sicherzustellen, dass Menschen mit Behinderungen teilnehmen und die Aktivitäten voll genießen können:

Vor Beginn der Aktivität:

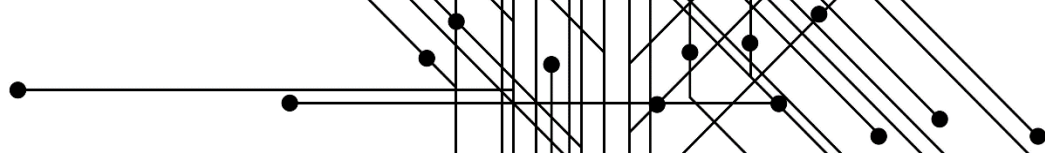
- Planen Sie die Organisation inklusiver Aktivitäten zu verschiedenen Themen, die Menschen interessieren, und behandeln Sie Themen, die für die Bedürfnisse von Menschen mit Behinderungen relevant sind;
- Bereiten Sie sich darauf vor, Möglichkeiten anzubieten, die die finanziellen Einschränkungen berücksichtigen, mit denen Menschen mit Behinderungen konfrontiert sind;
- Versuchen Sie, eine sorgfältige Auswahl der Teilnehmer zu treffen, da manchmal Menschen mit Behinderungen nur aus Empathie ausgewählt werden;
- Bereiten Sie sich darauf vor, den Teilnehmern mit Behinderungen im Voraus ausreichende und angemessene Informationen über alle Details der Aktivität zur Verfügung zu stellen, für Menschen mit Sehbehinderung geben Sie die gedruckten oder angezeigten Informationen an, die in ihrem bevorzugten Format verwendet werden, d.h. Großdruck, Brailleschrift, elektronisch und demnächst.



- Bereiten Sie sich vor, indem Sie die Teilnehmer im Voraus fragen, mit welcher Art von Behinderung er/sie konfrontiert ist, welche Art von unterstützenden Technologien er/sie verwendet und wie diese bereitgestellt werden können;
- Versuchen Sie, Hilfsgeräte oder Ausrüstung zu planen, vorherzusehen und zu mieten/zu kaufen, die bei der Anpassung von Aktivitäten helfen (z. B. beim Sport Bälle mit Glocken, Tandem-Fahrräder, taktile Diagramme des Gebiets usw. bereitstellen);
- Analysieren Sie die Aktivitäten und nehmen Sie die notwendigen Anpassungen vor, damit sie für alle Teilnehmer zugänglich sind;
- Ermöglichen Sie es Menschen mit Behinderungen, früher zum Veranstaltungsort zu gehen, um sich damit vertraut zu machen und das Organisationsteam zu treffen, um ihre Bedürfnisse zu besprechen;
- Überprüfen und stellen Sie sicher, dass das Personal gegenüber Menschen mit Behinderungen eine positive Einstellung hat.

Während der Aktivität:

- Seien Sie bereit, einige praktische Dinge zu lösen, wie z. B. die Anreise zum Veranstaltungsort;
- Stellen Sie sicher, dass es eine Hilfsperson gibt, die Ihnen hilft, sich zu bewegen und die Aktivität zu verstehen. Diese Person kann jemand von der Organisation, jemand von den Teilnehmern oder ein persönlicher Assistent der Person mit einer Behinderung sein.
- Erwägen Sie, bei Bedarf Unterstützung während der Pausen und Mahlzeiten anzubieten;
- Sicherstellen der angemessenen Zugänglichkeit von Räumen;
- Denken Sie an die typischen Ängste, die Menschen mit Behinderungen haben, wenn sie daran denken, sich einer solchen Initiative anzuschließen: Angst, nicht akzeptiert zu werden; Angst, die Aufgaben nicht erfüllen zu können; Angst, anderen zur Last zu fallen.



Arbeitsplatz Anpassung

Das Arbeiten in einer Umgebung, in der man sich wohlfühlt, ist für das körperliche und geistige Wohlbefinden unerlässlich. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass der Raum, in dem wir arbeiten, unseren Bedürfnissen entspricht und die Regeln der Ergonomie und Sicherheit beachtet werden. Diese Regeln gelten zwar im Unternehmen, werden aber oft nicht beachtet, wenn wir unabhängig und von zu Hause aus arbeiten. Um in einem Umfeld zu arbeiten, das Sicherheit und Wohlbefinden garantiert, genügen oft schon kleine Vorkehrungen, ohne dass übermäßig viel investiert werden muss. Während der Aktivitäten, die im Toolkit vorgestellt werden, ist es nicht unbedingt notwendig, die bereits für die Arbeit eingerichteten Räume zu nutzen, aber dies könnte den Teilnehmern helfen, zu erfahren, wie die Umgebung aussehen könnte, in der sie in ihrem zukünftigen Start-up arbeiten könnten. Im Folgenden finden Sie einige Links, Tipps und Tools, die Pädagogen dabei helfen, einen integrativen Arbeitsbereich zu schaffen, der für alle geeignet ist.

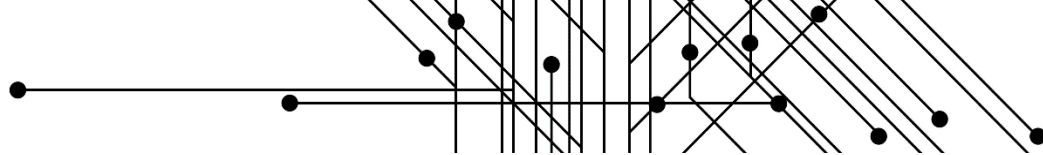
- Digitaler Arbeitsplatz:
<https://www2.deloitte.com/be/en/pages/technology/enterprise-technology-and-performance/articles/the-digital-workplace.html>
https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The_digital_workplace_Deloitte.pdf
- Sicherheit und Ergonomie am Arbeitsplatz:
Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz:
<https://osha.europa.eu/en>
<https://osha.europa.eu/en/publications/musculoskeletal-disorders-related-telework-tips-teleworkers>
<https://osha.europa.eu/en/publications/digital-platform-work-and-occupational-safety-and-health-review>
<https://osha.europa.eu/en/publications/future-working-virtual-environment-and-occupational-safety-and-health>
<https://osha.europa.eu/en/legislation/directives/5>

RÄUME

- Der Arbeitsplatz sollte so wenig wie möglich Hindernisse für die Bewegung enthalten. Es ist wichtig, unnötige Accessoires wie Bilder, Dekorationsgegenstände und Möbel zu vermeiden und nur das Nötigste aufzustellen (für Teilnehmer mit Sehbehinderungen oder körperlichen Einschränkungen).
- Die Pädagogen sollten den Raum geordnet gestalten, um das Gehen und die geistige Ordnung zu erleichtern (für Teilnehmer mit Sehbehinderung, körperlicher Behinderung, geistiger Behinderung).
- Alle notwendigen Gegenstände und Hilfsmittel müssen bequem und unabhängig zugänglich sein (für Teilnehmer mit Sehbehinderung, körperlicher Behinderung, geistiger Behinderung).
- Es wird empfohlen, Stützgriffe und Griffknöpfe anzubringen, um Orientierungspunkte und Unterstützung zu bieten (für Teilnehmer mit Seh- oder Körperbehinderungen).

ARBEITSFLÄCHE

- Die Tische sollten nicht in der Nähe von Fenstern und Wärme- oder Kältequellen aufgestellt werden. Sie sollten nicht in der Mitte des Raumes stehen, sondern an den Wänden, an einer Seite oder in einer Ecke, um Platz zum Gehen zu lassen.
- Die Arbeitsfläche sollte aus einem an der Wand befestigten Tisch oder mit einem zentralen Fuß (für Teilnehmer im Rollstuhl) bestehen.
- Die Arbeitsfläche sollte aus einem an der Wand befestigten Tisch oder mit seitlichen Beinen bestehen (für Teilnehmer mit Sehbehinderung)



- Die Arbeitsfläche sollte aus einem Klapp Tisch bestehen, der auch an der Wand befestigt werden kann, um Platz zu sparen, wenn er nicht benutzt wird, wenn der Raum begrenzt ist.
- Die Veranstalter sollten zwei mögliche Positionen des Tisches in Betracht ziehen (75 und 110 cm über dem Boden), eine sitzende und eine stehende Position, um die Körperhaltung zu verändern, Schmerzen zu vermeiden und die Aufmerksamkeit länger aufrechtzuerhalten. Dies kann z. B. an der Wand mit einem motorisierten System oder mit einer Führung erfolgen oder durch das Aufstellen von zwei Klapp Tischen in zwei verschiedenen Höhen (für Teilnehmer mit motorischen Behinderungen, Schwierigkeiten, die Aufmerksamkeit aufrechtzuerhalten oder über längere Zeit in derselben Position zu bleiben).
- Es wird empfohlen, ein Fach oder eine ausziehbare Schublade hinzuzufügen, um die Auflagefläche bei Bedarf zu erweitern und mehr körperliche und geistige Ordnung zu schaffen (für Teilnehmer mit motorischen oder intellektuellen Behinderungen).
- Es wird empfohlen, ein Armlehnen-Polster / eine Tischverlängerung als Unterstützung für die Benutzung der Maus hinzuzufügen (für Teilnehmer mit Behinderungen der oberen Gliedmaßen).

STUHL

- Die Veranstalter sollten ergonomische und verstellbare Stühle aufstellen, um so ruhig wie möglich arbeiten zu können.
- Es ist wichtig, eine Armstütze / Verlängerung als Unterstützung für die Benutzung der Maus hinzuzufügen (für Teilnehmer mit Behinderungen der oberen Gliedmaßen).

STECKDOSEN, KABEL UND SCHALTER

- Die Organisatoren und das technische Team sollten die Kabel in der Nähe der Wand anordnen, um das Gehen und die Handhabung der Kabel zu erleichtern (für Teilnehmer mit Seh- oder Körperbehinderungen).
- Es wird empfohlen, eine Steckdosenleiste mit mehreren Steckdosen (einschließlich USB) in der Nähe der Arbeitsfläche und so anzubringen, dass sie leicht zugänglich ist (für Teilnehmer mit Seh- oder Körperbehinderung).
- Es wird empfohlen, alle Schalter an einem Ort zu platzieren, eventuell mit Beschriftungen oder Symbolen, die an ihre Funktion erinnern (für Teilnehmer mit körperlichen und geistigen Behinderungen).

BELEUCHTUNG

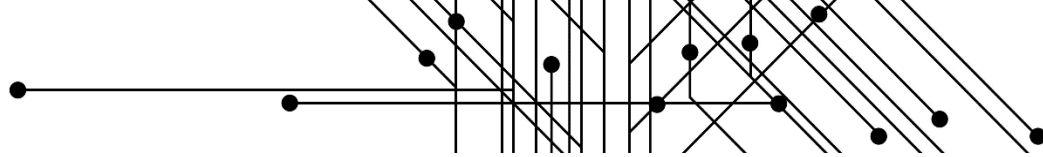
- Die Arbeitsfläche sollte so angeordnet sein, dass natürliches Licht seitlich einfällt; besondere Lichtbedürfnisse (für Teilnehmer mit Sehbehinderung) sind zu berücksichtigen.
- Mobile Tischbeleuchtungen ohne Kabel sind am besten geeignet; sie lassen sich bei Bedarf leichter bewegen und können nachts aufgeladen werden (für Teilnehmer mit Seh- oder Körperbehinderung).
- Es wird empfohlen, eine intelligente Raumbelichtung mit Wi-Fi-Glühbirnen zu verwenden, um das Licht aus der Ferne mit einer Fernbedienung oder einem Sprachassistenten einstellen zu können (für Teilnehmer mit Seh- oder Körperbehinderungen).

Technologische Hilfsmittel:

- Technologische Hilfsmittel, die einen Unterschied machen:
<https://online.alvernia.edu/articles/5-assistive-technology-tools-that-are-making-a-difference/>

SCHIRM

Die Bildschirmordnung sollte Folgendes umfassen:



- Großer Monitor, Fernseher oder Projektor auf einer hellen Oberfläche mit angeschlossener beweglicher drahtloser Tastatur (für Teilnehmer mit Sehbehinderung)
- Doppelter Bildschirm, um mehr Dinge gleichzeitig sehen zu können (für Teilnehmer mit einer Hörbehinderung, damit sie die Lippen der Teilnehmer sehen können, während sie den Bildschirm im Videoanruf teilen).

AUDIOVISUELLE INTERAKTION

Für die audiovisuelle Interaktion sollten folgende Vorkehrungen getroffen werden:

- Externer Lautsprecher für ein effektiveres Soundmanagement und größere Klarheit (für Teilnehmer mit Hörschwäche oder geistiger Behinderung).
- Kopfhörer (am besten kabellos, um zu vermeiden, dass man sich in Kabeln verheddert oder Knoten aufsammeln muss), die bequem sind, wenn sie ein Mikrofon haben, um die Stimmerkennung zu nutzen und die digitale Transkription des Gesagten zu erleichtern (für Teilnehmer mit Sehbehinderung, Behinderung der oberen Gliedmaßen), helfen, die Stimme direkt zu halten und Außengeräusche zu dämpfen (für Teilnehmer mit Hörgeräten, Sehbehinderung). In einigen Fällen ist es besser, auf Kopfhörer zu verzichten, da eine Stimme direkt in den Ohren das Risiko birgt, zu beschweren und zu erregen (für Teilnehmer mit einigen geistigen Behinderungen).
- Ein Bildschirmlesegerät überträgt den auf dem Bildschirm angezeigten Text in greifbarer, akustischer Form oder einer Kombination aus beidem. Die meisten Bildschirmlesegeräte funktionieren über Text-to-Speech, das den Text laut vorliest. Andere können Daten auch über eine wiederaufladbare Braillezeile übermitteln. Einige teurere Geräte verwenden Kristalle, die sich ausdehnen können, wenn sie einer bestimmten Spannung ausgesetzt werden, so dass die Benutzer den auf dem Bildschirm angezeigten Text mit den Fingern lesen können. Einige Beispiele sind Screenreader-Web-Erweiterungen, Intel Reader oder Kurzweil 3000 (für Teilnehmer mit Sehbehinderung). 10 kostenlose Bildschirmleseprogramme für blinde oder sehbehinderte Benutzer - <https://usabilitygeek.com/10-free-screen-reader-blind-visually-impaired-users/>

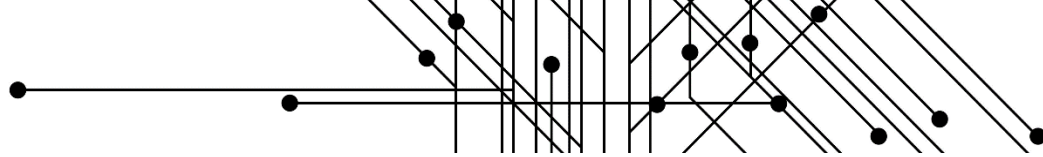
Software für Untertitel und Untertitelung (für Teilnehmer mit Hörbehinderung)

<https://www.ai-media.tv/ai-media-blog/the-best-free-captioning-and-subtitling-tools-2/>
<https://meryl.net/best-automatic-captioning-tool-for-video-calls/#best>

SCHREIBEN

Die schriftliche Ausarbeitung sollte folgende Punkte enthalten:

- Mobile kabellose Tastatur (für Teilnehmer mit körperlichen Behinderungen, Sehbehinderungen) Großdrucktastatur.
- Angepasste Tastaturen, von denen es mehrere auf dem Markt gibt: oder Braille-Tastatur (für Teilnehmer mit Sehbehinderung), vereinfachte farbige Tastatur mit Tasten, die entsprechend ihrer Funktion gefärbt sind und manchmal von Kindern zum Lernen verwendet werden (für Teilnehmer mit geistiger Behinderung), Bildschirmtastatur, die mit der Maus, mit dem Schalter oder mit visueller Erkennung unter Verwendung einer geeigneten Hardware verwendet werden kann, oder Tastatur mit reduzierten Abmessungen, die nur mit einer Hand verwendet werden kann (für Teilnehmer mit Beeinträchtigung der oberen Gliedmaßen).
- Mikrofon für die Spracherkennung, das es ermöglicht, das Gesagte aufzuschreiben (für Teilnehmer mit Sehbehinderung, Beeinträchtigung der oberen Gliedmaßen).
- Die Korrektursoftware kann als Erweiterung zum Internetbrowser hinzugefügt oder heruntergeladen werden. Sie findet alles, was auf einem bestimmten Computer geschrieben wird, und liefert Grammatikvorschläge und Korrekturen. Ein Tool wie Ginger bietet folgende Funktionen: Grammatikprüfung, Wortvorhersage und Satzformulierung, Text-to-Speech-Funktion (TTS), damit eine Person hören kann, was sie tippt, und so weiter. Die meisten



Programme, darunter Ghotit oder Grammarly, sind kostenlos. (für Teilnehmer mit Lern- oder geistigen Behinderungen)

MAUS

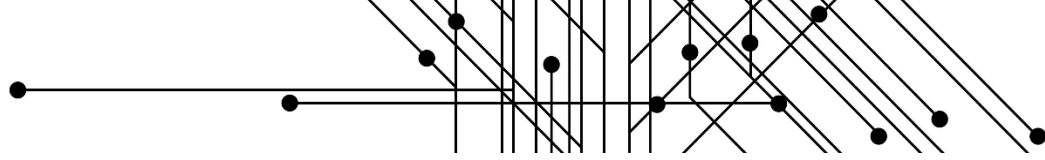
Die technische Einrichtung für die Maus sollte Folgendes umfassen:

- Umschalten der Schnittstelle, die die vollständige Bedienung des Cursors und der Maustastenklicks mit einem einzigen, ferngesteuerten Schalter ermöglicht (für Teilnehmer mit Beeinträchtigungen der oberen Gliedmaßen).
- Sip-and-Puff (SNP-System) unterstützte Technologien senden Signale an das Gerät, indem sie den Luftdruck durch das " Sip " (Einatmen) oder " Puff " (Ausatmen) in einem Strohhalm, Schlauch oder Stab nutzen. Die mundgesteuerte Eingabe bietet dem Benutzer eine einfache und effektive Möglichkeit zur Steuerung der Mausbewegung. Die Bewegung und Bedienung dieses Joysticks ähnelt der eines Mundstabs. Das Anklicken der Maustaste erfolgt mit Hilfe der Sip- und Puff-Funktion des Joysticks. Die Eingabe über ein Sip- und Puff-Gerät in Verbindung mit barrierefreier Computer-Software ermöglicht die Verwendung vieler barrierefreier Tastaturprogramme mit diesem Gerät (für Teilnehmer mit schweren Beeinträchtigungen der Gliedmaßen).
- Fußmaus: Die fußgesteuerte Maus ermöglicht es den Benutzern, den Cursor zu bewegen und verschiedene Tasten mit den Füßen anzuklicken. Sie ist langsamer als die herkömmliche Computermaus, kann aber in Verbindung mit der Tastatur eine gute Alternative sein (für Teilnehmer mit Beeinträchtigungen der oberen Gliedmaßen).

ARBEITSWEISE

Die Arbeitsmethoden sollten an die folgenden Elemente angepasst werden:

- Unterstützte und alternative Kommunikationssymbole, um sich die Schritte einer Aufgabe zu merken und zu visualisieren, um die Funktion eines Objekts zu erinnern (für Teilnehmer mit geistiger Behinderung).
- Organisationssoftware und grafische Organizer helfen einer Person, einen Handlungsablauf zu entwerfen. Je nach Art des Schreibens kann sie dem Schreiber vorschlagen, ein Objekt zu beschreiben, einen Ablauf zu planen oder einige Aufgaben auszuführen, um den Teil zu planen. OneNote ist Teil der Microsoft Office-Reihe, während Evernote kostenlos ist und über eine mobile Anwendung verfügt (für Teilnehmer mit ADHS, PTBS, geistiger Behinderung).



AKTIVITÄTEN

A) Einführung in digitales Unternehmertum und Projektdesign

Die in diesem Teil vorgestellten Aktivitäten geben einen Vorgeschmack auf das Thema und den Gestaltungsprozess. Diese Aktivitäten werden als wesentlich gruppiert, wenn es um Einführungszwecke in das Thema geht und um das Bewusstsein zu schärfen und grundlegende Kenntnisse und Fähigkeiten für das digitale Unternehmertum für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten zu entwickeln. Sie können von den Teilnehmern gemeinsam oder mit Aufteilung in zufällige Kleingruppen sowie durch verschiedene interaktive Methoden durchgeführt werden.

A1 - Schlüsselkonzepte der digitalen Revolution

Titel der Aktivität: Schlüsselkonzepte der digitalen Revolution

Dauer: 90 Minuten

Hintergrund: Sehr oft wird der Begriff der digitalen Revolution direkt mit Technologie in Verbindung gebracht, während die digitale Revolution tatsächlich darüber hinausgeht. Laut CIO Whitepapers (n.d.) hat die digitale Revolution die Art und Weise, wie Informationen über verschiedene Sektoren der Welt verbreitet werden, vollständig verändert; Schaffung von Gründen für Unternehmen, sich über die nationalen Märkte hinaus auf andere Märkte zu begeben und dadurch internationale Märkte zu erreichen und die Vernetzung der Welt zu erhöhen¹. Im Allgemeinen sind sich Organisationen und Unternehmen bewusst, dass sie immer fokussiert und in der Lage sein sollten, sich an neue digitale Entwicklungen anzupassen. Die Nutzung von Technologie über eine digitale Plattform hat Länder, soziale Organisationen und Unternehmen weitgehend in Richtung ihrer Produktivität gebracht und die Welt zu einem wettbewerbsfähigeren Ort gemacht, um in ihrem Wettlauf in die gewünschte Zukunft zu überleben².

Ziel der Aktivität: Den Teilnehmern die Schlüsselkonzepte der digitalen Revolution und die Fortschritte vorzustellen, die die digitale Revolution in die Berufswelt gebracht hat.

Ziele:

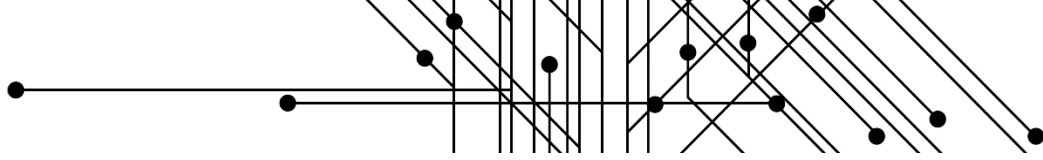
- Ein klares Verständnis der digitalen Revolution als Konzept zu bekommen;
- Sich der Veränderungen bewusst sein, die die digitale Revolution in Wirtschaft und Leben mit sich bringt;
- Um verwandte Konzepte zur digitalen Revolution weiterzuerforschen.

Angesprochene Kompetenzen:

- Zusammenarbeit;
- Digitale Kompetenz;
- Persönliche, soziale und Lernkompetenz;
- Kreatives Denken.

¹ Definition und Erklärung der digitalen Revolution: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-revolution/>

² Definition und Erklärung der digitalen Revolution: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-revolution/>



Methodik und Methoden: Theoretischer Input; Brainstorming; Kleingruppenarbeit; Präsentationen im Plenum.

Aktivitätsablauf:

I. Brainstorming: Einführung in die Schlüsselkonzepte der digitalen Revolution (20 Minuten)

Im Arbeitsraum befinden sich 4 Flipchart-Blätter mit Titeln von Konzepten, die Teil der digitalen Revolution sind. Die Themen in Flipchart papieren sind die folgenden: Digitale Revolution, digitale Kundenerfahrung, digitale Plattformen und digitales Marketing. Die Teilnehmer sind eingeladen, die nächsten 20 Minuten zu nutzen, um ihren Input/ihr Verständnis für jedes Konzept mithilfe von Haftnotizen aufzuschreiben. Sie müssen diese Aufgabe individuell und schweigend erledigen.

II. Kleingruppenarbeit und theoretischer Input (30 Minuten)

Die Teilnehmer werden in 4 Kleingruppen eingeteilt. Jede Gruppe erhält ein Flipchart-Papier mit Inputs aus der vorherigen Aufgabe und einem theoretischen Input zum Thema (Vorschläge zum theoretischen Input finden Sie im Abschnitt Hintergrunddokumente). Die Aufgabe jeder Gruppe besteht darin, die nächsten 30 Minuten zu nutzen, um die Eingaben zu überprüfen und eine Zusammenfassung davon vorzubereiten, um sie im Plenum vorzustellen.

III. Präsentationen (40 Minuten)

Wenn alle Gruppen bereit und mit der Arbeit fertig sind, kommen sie ins Plenum. Sie sind eingeladen, mit kurzen Präsentationen von ungefähr 5–7 Minuten zu beginnen. Nach jeder Präsentation findet eine kurze Diskussion statt.

Benötigte Materialien: Flipchart-Papiere, Haftnotizen, Bleistifte und Kugelschreiber, Marker, Drucksachen für Gruppen.

Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

Weitere Details zum theoretischen Input zu Geschichte und Konzepten der digitalen Revolution finden sich in:

- Definition und Erklärung der digitalen Revolution: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-revolution/>
- Digitales Kundenerlebnis: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-customer-experience/> <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/customer-experience-management/>
- Digitale Plattformen: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-platform/>
- Digitales Marketing: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-marketing/>

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPP

Sehbehinderung/Blinde:

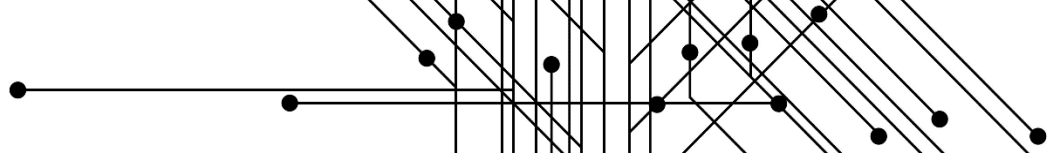
- Die Pädagogen oder andere Teilnehmer sollten laut vorlesen, was auf Haftnotizen steht. Diese Empfehlung galt für die gedruckten Unterlagen zum theoretischen Input für das Konzept.
- Anstatt auf Haftnotizen zu schreiben, sollten die Pädagogen sie ihren PC/ihr Telefon verwenden lassen, um die Stimme aufzunehmen, und sie dann auf Haftnotizen kopieren können, um sie mit den Beiträgen anderer zusammenzufügen.

Hörbehinderung/Taub:

- Die Pädagogen sollten die Diskussion mit der Unterstützung vermitteln, die normalerweise für das Sprechen (Schreiben, Gebärdensprache) verwendet wird.

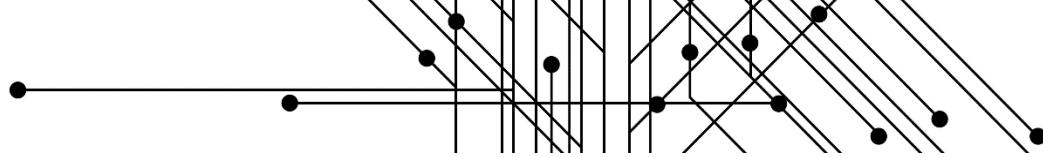
Intellektuelle Behinderung:

- Es sollte eine sehr einfache und spezifische Erklärung der Aktivitäten und des Ablaufs des Prozesses geben, einschließlich der Verwendung von Videos, Bildern und praktischen Beispielen.



Körperliche Behinderung

- Bei Schreibhemmnissen wird empfohlen, die Unterstützung eines Computers zu nutzen, möglicherweise mit Sprachsynthese, um es dann auf Haftnotizen zu kopieren und mit den Eingaben anderer zusammenzufügen.
- Bei Verwendung eines Rollstuhls wird empfohlen, das Brett/die Großschot in einer erreichbaren Position zu platzieren.



A2 - Digitales Unternehmertum: Vor- und Nachteile

Aktivitätstitel: Digitales Unternehmertum: Vor- und Nachteile

Dauer: 60 Minuten

Hintergrund: Der Begriff "digitales Unternehmertum" ist relativ neu und hat vor allem mit der Übernahme der jüngsten Veränderungen in der Unternehmensfunktionalität zu tun. Das digitale Unternehmertum bietet heutzutage neue und andere Möglichkeiten, ein Unternehmen zu führen und zu erhalten, als dies bei der traditionellen Sichtweise des Unternehmertums der Fall ist. Das digitale Unternehmertum, das von JP Allen in dem Artikel "Was ist digitales Unternehmertum?"³ beschrieben wird, umfasst Folgendes:

- Neue Wege, um Kunden für unternehmerische Vorhaben zu finden
- Neue Wege für die Gestaltung und das Angebot von Produkten und Dienstleistungen
- Neue Wege zur Erzielung von Einnahmen und zur Kostensenkung
- Neue Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit Plattformen und Partnern
- Neue Quellen für Möglichkeiten, Risiken und Wettbewerbsvorteile³

Diese Aktivität soll das Wissen der Teilnehmer über digitales Unternehmertum und seine Merkmale erweitern und die Vor- und Nachteile der Digitalisierung für die Unternehmensführung untersuchen.

Ziel der Aktivität: Die Hauptmerkmale des digitalen Unternehmertums besser zu verstehen und seine Vor- und Nachteile zu erkunden.

Ziele:

- Einführung in das digitale Unternehmertum und seine Entstehung und Entwicklung;
- Die Vor- und Nachteile des digitalen Unternehmertums zu verstehen;
- Förderung des kritischen Denkens und der Teamarbeit.

Angesprochene Kompetenzen:

- Unternehmerische Kompetenz;
- Teamarbeit;
- Digitale Kompetenz;
- Persönliche, soziale und Lernkompetenz;
- Analytische Kompetenz.

Methodik und Methoden: Kleingruppenarbeit; Präsentationen und Diskussion im Plenum; Input.

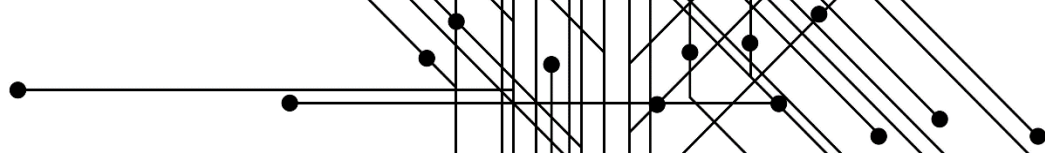
Aktivitätsablauf:

I. Kleingruppenarbeit: Merkmale, Vorteile, Nachteile des digitalen Unternehmertums (30 Minuten)

Zu Beginn der Sitzung werden die Teilnehmer in 3 kleine Gruppen aufgeteilt. Jede Gruppe erhält eine Frage, die sie in den nächsten 30 Minuten diskutieren soll, und wird angewiesen, die wichtigsten Punkte ihrer Diskussion auf verschiedenfarbige Haftnotizen zu schreiben (ein wichtiger Punkt für jedes Post-it). Die Fragen für die Gruppen lauten:

- Gruppe 1: Was sind die Merkmale des digitalen Unternehmertums? (gelbe Haftnotizen)
- Gruppe 2: Was sind die Vorteile des digitalen Unternehmertums? (blaue Haftnotizen)
- Gruppe 3: Was sind die Nachteile des digitalen Unternehmertums? (rosa Haftnotizen)

³ Allen, JP (2019, 16. Februar). Was ist digitales Unternehmertum? – Digitales Unternehmertum. Digitales Unternehmertum lernen. <https://www.learn.digitalentrepreneurship.com/2019/02/16/what-is-digital-entrepreneurship/>



II. **Präsentationen von Kleingruppen (30 Minuten)**

Die Gruppen kommen ins Plenum, um die wichtigsten Punkte ihrer Diskussion in kleinen Gruppen zu besprechen. Jede Gruppe braucht etwa 5–7 Minuten, um ihre Frage zu diskutieren. Während die Teilnehmer ihre Diskussionspunkte erläutern, kleben sie ihre Haftnotizen auf ein Poster, auf dem ein großer Heißluftballon abgebildet ist. Die Mitglieder der Gruppe 1 (Eigenschaften) müssen die Haftnotizen auf den Korb kleben, die der Gruppe 2 (Vorteile) auf den Ballon und die der Gruppe 3 (Nachteile) auf die Ballastsäcke. Am Ende fügt der Trainer weitere Informationen zu jeder Frage hinzu, um das Wissen der Teilnehmer zu diesem speziellen Thema/Diskussionspunkt zu erweitern.

Benötigte Materialien: Poster (A2-A1) mit einer Zeichnung eines Heißluftballons, Haftnotizen in drei verschiedenen Farben (gelb, blau, rosa), Stifte

Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

- Theoretischer Beitrag zum Konzept des digitalen Unternehmertums:
<https://www.learn.digitalentrepreneurship.com/2019/02/16/what-is-digital-entrepreneurship/>

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

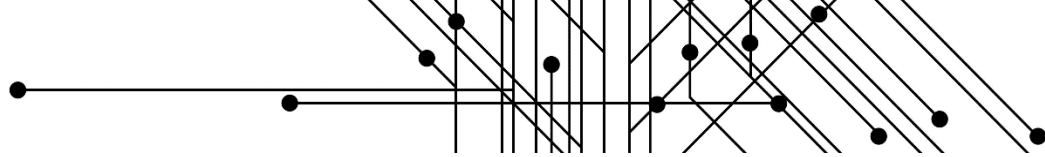
- Andere Teilnehmer sollten laut vorlesen, was sie auf Haftnotizen schreiben.

Hörbehinderung/Taub:

- Die Pädagogen sollten die Diskussion mit der für das Sprechen üblichen Unterstützung (Schrift, Gebärdensprache) moderieren.

Intellektuelle Behinderung:

- Es wird empfohlen, die Aktivitäten sehr einfach und spezifisch zu erklären, einschließlich der Verwendung von Videos, Bildern und praktischen Beispielen.



A3 - Gestaltung eines inklusiven Arbeitsplatzes

Aktivitätstitel: Gestaltung eines inklusiven Arbeitsplatzes

Dauer: 100 Minuten

Hintergrund: Laut Deloitte (n.d.) umfasst ein digitaler Arbeitsplatz alle Technologien, die Menschen verwenden, um ihre Arbeit am heutigen Arbeitsplatz zu erledigen – sowohl die in Betrieb befindlichen als auch die noch zu implementierenden. Es stellt ein virtuelles Äquivalent zum üblichen physischen Arbeitsplatz dar und kann jede Art von Programm, Plattform, Software, Gerät oder Anwendung beinhalten, die Mitarbeiter verwenden, um ihre regulären Arbeitsaufgaben auszuführen und zu erledigen⁴. Es ist jedoch wichtig zu berücksichtigen, dass diese digitale Arbeit mit physischer Unterstützung an einem physischen Ort ausgeführt wird, an dem der Arbeitnehmer viele Stunden verbringt, und daher Sicherheits- und Ergonomie Regeln einhalten muss, um die Aufgaben möglichst bequem und angenehm zu erledigen. Bei digitalen Unternehmen kann der Arbeitsplatz auch in den eigenen vier Wänden oder in der Struktur der eigenen Referenzorganisation geschaffen werden, aber auch hier müssen die Regeln zum Wohle des Arbeitnehmers eingehalten werden, insbesondere wenn es darum geht Menschen mit besonderen Bedürfnissen. In dieser Aktivität erleben die Teilnehmer aus erster Hand die Gestaltung des Arbeitsplatzes von Menschen mit unterschiedlichen Fähigkeiten, wobei der Schwerpunkt auf den Anpassungen liegt, die für ihr Wohlbefinden und ihre Autonomie erforderlich sind.

Ziel der Aktivität: Förderung des integrativen Unternehmertums durch Hervorheben der Bedeutung von Problemlösung und Bedarfsanalyse für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten im Unternehmertum.

Ziele:

- Sensibilisierung für Problemlösungen bei der Berücksichtigung spezifischer Bedürfnisse für inklusive Aktivitäten;
- Verständnis für die Bedeutung von Sicherheit und Wohlbefinden am Arbeitsplatz;
- Analytisches und kreatives Denken anregen;
- Raum schaffen, um Elemente und Methoden zu identifizieren, die zu integrativen Geschäftsumgebungen beitragen;
- Förderung des Konzepts der Bedarfsanalyse und -analyse bei der Konzeption eines Projekts.

Angesprochene Kompetenzen:

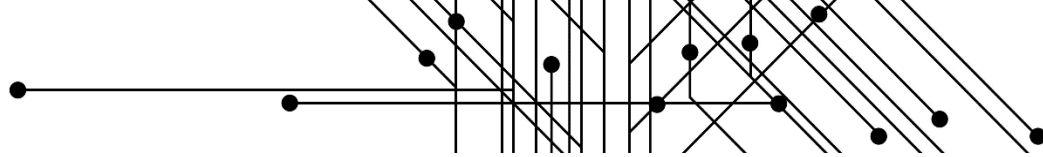
- Problemlösung;
- Zusammenarbeit;
- Kommunikation;
- Persönliche, soziale und Lernkompetenz;
- Analytische Kompetenzen;
- Kreatives und kritisches Denken.

Methodik und Methoden: Eingang; Gruppenarbeit; Diskussion im Plenum.

Aktivitätsablauf:

I. Einführung (10 Minuten)

⁴ Deloitte (a.n.d.), Der digitale Arbeitsplatz, https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The_digital_workplace_Deloitte.pdf



Der Trainer beginnt die Aktivität mit einem kurzen Input zur Definition des digitalen Arbeitsplatzes und dem Aufzeigen der Bedeutung eines sicheren und integrativen physischen Arbeitsplatzes. Sie teilen den Teilnehmern mit, dass sie in kleinen Gruppen arbeiten und angepasste Arbeitsplätze für die spezifischen Bedürfnisse von Menschen mit unterschiedlichen Fähigkeiten entworfen werden (Fallstudien). Die Teilnehmer werden in einige grundlegende Sicherheits- und Ergonomie- und Anpassungsregeln eingeführt. Sie werden auch über mögliche Instrumente und Technologietools informiert, die eingesetzt werden können. Diese Instrumente und Werkzeuge werden ihnen nur vom Trainer präsentiert, während der visuelle Input, bestehend aus Bildern in der PPT-Präsentation, ihnen ein klareres Bild und Wissen vermittelt.

II. Kleingruppenarbeit (60 Minuten)

Der Trainer erklärt die für diese Aktivität ausgewählten Fallstudien, die sich auf die Bedürfnisse von Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten und die Aktivität beziehen, die sie ausführen müssen. Dann werden die Teilnehmer gebeten, Gruppen basierend auf der Präferenz für die Fallstudie zu bilden. Jede Gruppe sollte aus 3–4 Mitgliedern bestehen. Nach dem Erstellen der Gruppen erhält jede Gruppe den Ausdruck mit der Beschreibung der Fallstudie und die Liste der Objekte und Werkzeuge, die sie in ihrem Arbeitsplatzprojekt verwenden können. Sie werden angewiesen, damit den Arbeitsplatz an ihre spezifische Zielgruppe anzupassen, und daran erinnert, dass die Ziele der Anpassung Wohlbefinden und maximale Autonomie sind. Die Gruppen haben 60 Minuten Zeit, um ein ihrer Fallstudie angepasstes Modell des Arbeitsplatzes zu erstellen, indem sie die Kiste als Raum nutzen und aus dem restlichen Baumaterial die aus der Liste ausgewählten Gegenstände und Werkzeuge herstellen und im Raum platzieren. Wenn sie es für nützlich halten, können sie auch ein plausibles Objekt mit einem bestimmten Design erfinden, das nicht auf der Liste steht, aber einen bestimmten Bedarf decken kann (vorausgesetzt, dieses Objekt ist von einem Handwerker hergestellt).

III. Präsentationen und Diskussion (30 Minuten)

Wenn die Anpassungsmodelle jeder Gruppe fertig sind, versammeln sie sich im Plenum und präsentieren ihre Idee in 5 Minuten, während andere Gruppen und Teilnehmer Fragen stellen und anschließend Kommentare zur gewählten Methodik oder Lösung hinzufügen können.

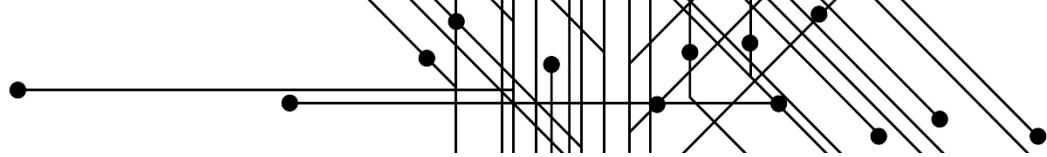
Benötigte Materialien: Diapräsentation, Laptop, Beamer, Baumaterial für jede Gruppe (Papiere, Bleistifte und Kugelschreiber, Marker, Farben, Schere, Kleber, Tesafilm, 1 Karton), gedruckte Fallstudie und Objekt- und Werkzeuglisten

Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

▪ Beispiele für Fallstudien:

Die Fallstudien wurden anhand von Beispielen verschiedener Fälle von Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten am Arbeitsplatz entworfen. Damit die Fälle realer wirken, können persönliche Informationen wie Name der Person, Hobbies, Lieblingsfilme oder andere interessante Informationen hinzugefügt werden. Dieser Faktor kann die Kreativität und die Empathie der Teilnehmer gegenüber der Person in der Fallstudie anregen.

1. Eine Person, die sich in einem Start-up mit der Erstellung von Textinhalten befasst; ihre hauptsächlichen Tätigkeiten sind das Schreiben von Texten für soziale Netzwerke und Publikationen sowie die Suche nach Inhalten im Web. Diese Person ist blind. Sie arbeitet allein zu Hause und interagiert mit Kollegen und Interessenvertretern über Anrufe und Videoanrufe.
2. Eine Person, die Projektleiter eines Start-ups ist. Diese Person ist querschnittsgelähmt, mit einer leichten Restbeweglichkeit in den Händen; Sie bewegen sich mit einem motorisierten Rollstuhl, der es ihnen ermöglicht, aufrecht zu stehen, um Rückenprobleme zu vermeiden, und selbst in diesen Momenten möchten sie weiter arbeiten. Sie arbeitet allein zu Hause und interagiert mit Kollegen und Interessenvertretern über Anrufe und Videoanrufe.
3. Eine Person, die sich in einem Start-up mit Design und Grafik beschäftigt. Diese Person hat eine leichte geistige Behinderung, die zu Schwierigkeiten führt, Aufgaben und Fristen zu



organisieren und Schritte auswendig zu lernen. Sie arbeitet allein zu Hause und interagiert mit Kollegen und Interessenvertretern über Anrufe und Videoanrufe.

4. Eine Person, die als Programmierer in einem Start-up arbeitet. Diese Person ist taub. Sie arbeitet allein zu Hause und interagiert mit Kollegen und Interessenvertretern über Anrufe und Videoanrufe.

▪ Objekt- und Werkzeugliste:

IM RAUM	MÖBEL & VERWANDTE	TECHNOLOGIEWERKZEUGE
<ul style="list-style-type: none"> ● Stützgriffe und Griffknöpfe ● Steckdosenleiste mit Mehrfachsteckdosen (inkl. USB) ● Elektrische Kabel ● Schalter ● Intelligente Raumbelichtung mit WIFI-Glühbirnen 	<ul style="list-style-type: none"> ● Wand-montierter Tisch ● Zentraler Beintisch ● Seitenbeintisch ● Klapp Tisch (auch mit Wandmontage) ● Wand-motorisiertes System zum Bewegen des Tisches ● Wandführung zum Verschieben des Tisches ● Fach oder eine ausziehbare Schublade ● Armlehnen polster / Verlängerung ● Tischverlängerung ● Ergonomischer und verstellbarer Stuhl ● Tischbeleuchtungsgeräte ohne Kabel 	<ul style="list-style-type: none"> ● Großer Monitor, Fernseher ● Beamer ● Bewegliche kabellose Tastatur ● Doppelter Bildschirm ● Externer Lautsprecher ● Kopfhörer ● Bildschirmleser ● Untertitelungssoftware ● Groß-gedruckte Tastatur ● Braille-Tastatur ● Vereinfachte farbige Tastatur ● Bildschirmtastatur ● Mikrofon zur Spracherkennung ● Korrektursoftware ● Switch Interface ● Sip-and-puff Gerät ● Fußmaus ● Erweiterte und alternative Kommunikationssymbole ● Organisationssoftware und grafischer Organizer

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

- Während der Präsentation sollte der Trainer die Objekte und Werkzeuge klar beschreiben.
- Die Teilnehmer können die Umsetzung des Modells besprechen, Tipps geben und das Material für die anderen Teammitglieder vorbereiten (z. B. einige Stücke Klebeband vorbereiten).

Hörbehinderung/Taub:

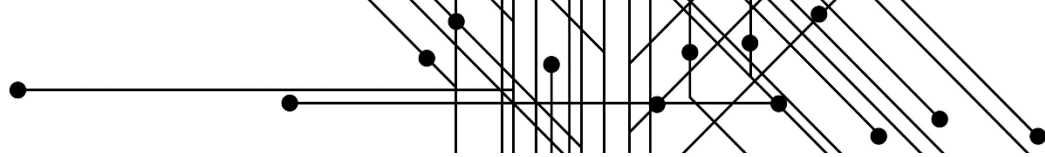
- Moderieren Sie den Vortrag und die Diskussion mit den üblichen Hilfsmitteln zum Sprechen (Schreiben, Gebärdensprache).

Intellektuelle Behinderung:

- Sehr einfache und spezifische Erklärung der Aktivitäten.

Körperliche Behinderung

- Im Falle einer Behinderung der oberen Gliedmaßen kann der Teilnehmer die Umsetzung des Modells besprechen, Tipps geben und die Bastelaktivität steuern.
- Verwenden Sie bei Verwendung eines Rollstuhls einen erreichbaren Tisch, an dem das Modell aufgebaut werden kann.



B) Teambildung und Kompetenzen

Bei der Beschäftigung mit dem Thema Unternehmertum sind Inklusivität am Arbeitsplatz, Digitalisierung, Teambildung und entsprechende Kompetenzen, die dazu beitragen, von wesentlicher Bedeutung. Es ist sehr wichtig, ein enges Team mit unterschiedlichen und sich ergänzenden Fähigkeiten oder Einstellungen zu haben, um eine solide und vollständige Struktur, die Keimzelle eines Unternehmens, zu bilden. Dieser Teil besteht aus verschiedenen Aktivitäten, die zur Förderung und Entwicklung von Teambildungskompetenzen bei der Arbeit mit Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten im digitalen Unternehmertum eingesetzt werden können.

B1 - Gourmet-team

Aktivitätstitel: Gourmet-team

Dauer: 60 Minuten

Hintergrund: Menschenzentriertes Design funktioniert am besten mit einer interdisziplinären Mischung aus Denkern und Machern. Man könnte drei Programmierer mit der Arbeit an einer Kundenschnittstelle beauftragen, aber wenn man einen Grafikdesigner oder einen Psychologen hinzuzieht, bringt die neuen Denkweisen in das Team. Es ist wichtig, eine Vorstellung davon zu haben, welche Art von Talent das Team benötigt, aber die Vielfalt in einem Team (in Bezug auf Fähigkeiten und Talente) schafft mehr Raum für Kreativität, als wenn alle Fähigkeiten und Talente der Teammitglieder bereits bekannt oder ähnlich sind. Mit einem erwarteten Team werden Sie keine unerwarteten Lösungen erhalten. Wie bei einem Gourmet-Rezept muss man neue Zutaten mischen, um neue unglaubliche Geschmacksrichtungen zu entdecken und den Geschmack der Kunden zu treffen. Diese Aktivität kann nützlich sein, um die Teilnehmergruppe in ausgewogene Teams für zukünftige Design- und Entwicklungsaktivitäten aufzuteilen oder um ein bestehendes Team zu bewerten, das ein Projekt durchführen soll.

Ziel der Aktivität: Hervorhebung der Bedeutung der Entwicklung von Fähigkeiten im Unternehmertum und der Kombination von Fähigkeiten durch erfolgreiche Teamarbeit.

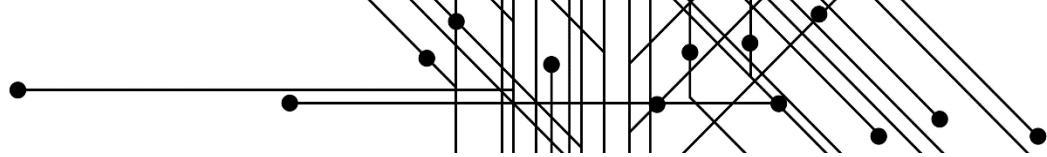
Ziele:

- Förderung der Bildung von interdisziplinären Teams;
- Überlegungen zur Definition der Kompetenzen, über die das Team bereits verfügt, und der Kompetenzen, die für zukünftige Aktivitäten benötigt werden;
- Festlegung, bei welchen Gelegenheiten bestimmte Kompetenzen benötigt werden;
- Förderung der Teamarbeit bei unternehmerischen Aktivitäten.

Angesprochene Kompetenzen:

- Analytische Kompetenzen;
- Kommunikation;
- Teamarbeit;
- Persönliche und soziale Kompetenz sowie Lernkompetenz;
- Kreatives und kritisches Denken

Methodik und Methoden: Brainstorming; Selbstreflexion und Gruppenreflexion; Plenardiskussion.



Aktivitätsablauf:

I. Einführung und Brainstorming (25 Minuten)

Der Trainer wählt als Referenz ein Gourmetrezept mit verschiedenen Zutaten aus. Dieses Rezept wird den Teilnehmern vorgelegt, die angewiesen werden, jede Zutat ihrer eigenen Fähigkeit oder Kompetenz zuzuordnen. Anschließend schreiben sie diese Zuordnungen für alle sichtbar auf ein Poster. Diese Phase dauert etwa 25 Minuten.

II. Selbstreflexion: unsere Fähigkeiten/Zutaten zählen (15 Minuten)

Die Teilnehmer werden nun aufgefordert, die ihnen zugeordneten Fähigkeiten/Zutaten auf der Grundlage ihrer eigenen Fähigkeiten mit einer Punktzahl von 1 bis 5 zu bewerten. Für diese Selbstreflexion und Einstufung nehmen sie sich 5-10 Minuten Zeit, und wer möchte, teilt seine Einstufung kurz im Plenum mit.

III. Plenardiskussion - Zutaten unseres Gourmetrezepts (20 Minuten)

Nach der Einstufung findet eine Diskussion im Plenum statt, in der alle Teilnehmer die Auswahl der Zutaten anhand der Fragen bewerten:

- Gibt es eine Zutat, die in der Gruppe sehr häufig vorkommt?
- Gibt es eine Zutat, die man vielleicht braucht, aber derzeit nicht in ausreichendem Maße vorhanden ist?
- Gibt es eine Fähigkeit oder eine Kompetenz, die man in der ersten Gruppendiskussion nicht berücksichtigt hat?

Benötigte Materialien: Poster, Stifte, Papier

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

- Der Trainer oder ein anderer Teilnehmer sollte laut vorlesen, was auf dem Plakat steht.
- Anstatt auf Papier zu schreiben, empfiehlt es sich, die Stimme mit dem PC/Telefon aufzunehmen.

Hörbehinderung/Taub:

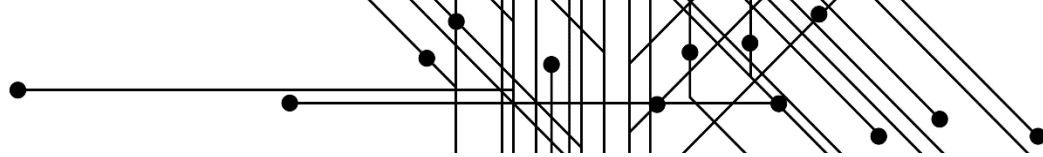
- Der Ausbilder/Pädagoge sollte die Diskussion mit der für das Sprechen üblichen Unterstützung (Schrift, Zeichensprache) moderieren.

Intellektuelle Behinderung:

- Es sollten sehr einfache und spezifische Erklärungen zu den Aktivitäten erfolgen, auch unter Verwendung von Videos, Bildern und Beispielen.

Körperliche Behinderung

- Im Falle einer Behinderung, die das Schreiben auf Papier verhindert, sollte der Trainer die Unterstützung eines Computers nutzen, möglicherweise unter Verwendung von Sprachsynthese.



B2 - Fähigkeiten zum digitalen Unternehmertum auf der Bühne

Aktivitätstitel: Fähigkeiten zum digitalen Unternehmertum auf der Bühne

Dauer: 120 Minuten

Hintergrund: Der digitale Arbeitsplatz ist das virtuelle Äquivalent zum physischen Arbeitsplatz und kann jede Art von Programm, Plattform, Software, Gerät oder Anwendung umfassen, die die Mitarbeiter zur Ausführung und Erledigung ihrer regulären Arbeitsaufgaben verwenden. Dies ist kein kleiner Unterschied. In der Tat erfordert ein Kontext, der sich von dem traditionellen unterscheidet, mit anderen Werkzeugen und Methoden, spezifische Fähigkeiten. Die Teilnehmer haben die Möglichkeit, die Vorteile, Risiken und erforderlichen Fähigkeiten des digitalen Arbeitsplatzes zu erkunden, indem sie ihn in Teams simulieren.

Ziel der Aktivität: Verstehen der Funktionsweise digitaler Unternehmen und Förderung des Einsatzes digitaler Werkzeuge bei der Arbeit in Teams.

Ziele:

- Verstehen des digitalen Unternehmens und seiner Funktionsweise;
- Erweiterung des praktischen Wissens über digitales Unternehmertum und die Nutzung von Werkzeugen;
- Anregung des analytischen und kreativen Denkens;
- Erforschung von Schlüsselkompetenzen, die für digitales Unternehmertum und Teambuilding erforderlich sind.

Angesprochene Kompetenzen:

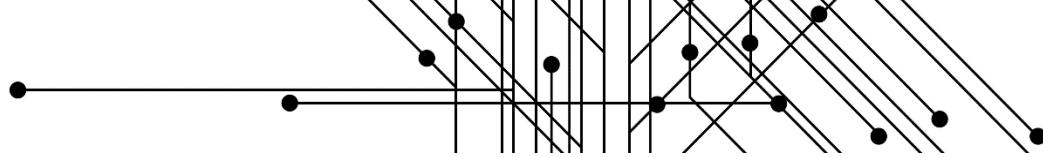
- Unternehmerische Kompetenz;
- Teamarbeit;
- Kommunikation;
- Digitale Kompetenz;
- Persönliche, soziale und Lernkompetenz;
- Kreatives und kritisches Denken.

Methodik und Methoden: Gruppenarbeit; Simulationsübung; digitale Präsentation.

Aktivitätsablauf:

I. Einführung in die Aktivität (20 Minuten)

Die Teilnehmer werden in Teams aufgeteilt. Die Anweisungen lauten, dass sie für diese Aufgabe als digitales Unternehmensteam zusammenarbeiten müssen (sich vorstellen, dass sie gemeinsam ein Unternehmen haben) und über das potenzielle Produkt/die potenzielle Dienstleistung ihres Unternehmens nachdenken müssen. Sie haben 10 Minuten Zeit, um darüber nachzudenken. Dann wird die Hauptaufgabe erklärt. Die detaillierte Anweisung für die Aufgabenerfüllung lautet wie folgt: "Ihr Unternehmen wurde vor 6 Monaten gegründet. Sie haben alle Prozesse geregelt und bisher keine großen Probleme. Aus diesem Grund haben Sie eine Einladung erhalten, am Online-Forum *"Digital Entrepreneurship in New Era Entrepreneurship"* teilzunehmen und Ihr Unternehmen und die angebotenen Produkte/Dienstleistungen zu präsentieren. Ihr Unternehmen hat getrennte Büros in verschiedenen Kooperationsräumen auf der ganzen Welt. Um sich auf die Präsentation vorzubereiten, benötigen Sie den Beitrag der einzelnen Abteilungen, mit denen Sie nur virtuell kommunizieren und die Arbeit organisieren. Sie haben 60 Minuten Zeit, um sich zu organisieren und die Präsentation vorzubereiten. Danach werden Sie dem Online-Forum beitreten, alles vorbereiten und Ihr Unternehmen in 5 Minuten präsentieren."



Weitere Anweisungen für die Teams zur Vorbereitung der Präsentation:

- Einigung auf das Ziel der Präsentation;
- Einigung auf die Methoden/Werkzeuge für die Zusammenarbeit und Kommunikation in Ihrem Team;
- Vereinbarung der Aufgabenteilung und der Zuständigkeiten der einzelnen Abteilungen und Verantwortlichen, einschließlich der Zeit für die Erledigung der Aufgaben.

II. Kleingruppenarbeit (50 Minuten)

Die Gruppen sind in verschiedenen Räumen mit Tischen, Stühlen und Laptops untergebracht. Sie können in verschiedenen Räumen rund um den Veranstaltungsort, in ihren eigenen Räumen usw. arbeiten. Verschiedene Teammitglieder dürfen den Raum mit Mitgliedern anderer Unternehmen teilen, aber nicht mit ihren eigenen Teamkollegen. Für die Simulationsübung sollten 4–5 verschiedene Co-Working Spaces zur Verfügung stehen, je nach Anzahl der Teilnehmer pro Team/Firma. Es kann vorkommen, dass die Teilnehmer mehr als 50 Minuten für die Aufgabe benötigen, daher kann die Kaffeepause vor dem Online-Forum genutzt werden, um die Arbeit abzuschließen.

III. Digitale Präsentationen (40 Minuten)

Nach der Kaffeepause sind alle Teilnehmer eingeladen, in einem Plenaren Video-Call die Präsentationen für das Online-Forum "Digital Entrepreneurship in New Era Entrepreneurship" zu improvisieren. Alle Teams präsentieren ihre Arbeit, mit ca. 7 Minuten, um ihre digitale Präsentation des Unternehmens zu zeigen.

Benötigte Materialien: Ein Laptop für jeden Teilnehmer (es ist besser, wenn sie ihre persönlichen Laptops mitnehmen, da sie wissen, wie man damit umgeht und es bereits an ihre Bedürfnisse angepasst ist), Internetverbindung für alle, relevante Materialien, die die Teilnehmer für die Präsentation benötigen, Projektor.

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

- In dieser Situation sollten die Teilnehmer selbständig arbeiten, aber wenn sie Unterstützung brauchen und darum bitten, ist es wichtig, mit ihnen eine Lösung zu finden. Wenn die Umsetzung der Anpassung Zeit in Anspruch nimmt, sollte der Trainer in Betracht ziehen, ihnen mehr Zeit für ihre Aufgabe zu geben.



B3 - Prüfung digitaler Kompetenzen

Aktivitätstitel: Prüfung digitaler Kompetenzen

Dauer: 110 Minuten

Hintergrund: Laut der Gemeinsamen Forschungsstelle in DigiComp 2.1 – The Digital Competence Framework for Citizens gibt es fünf digitale Kompetenzbereiche: Informations- und Datenkompetenz, Kommunikation und Zusammenarbeit, Erstellung digitaler Inhalte, Sicherheit, Problemlösung. Es ist wichtig, sich dieser Fähigkeiten bewusst zu sein und über das Wissen der Teilnehmer zur Anpassung dieser Fähigkeiten nachzudenken, sowie den Grad des Besitzes dieser Fähigkeiten nach ihnen einzustufen. Die Idee dieser Aktivität ist es, fünf Erfahrungen zu schaffen, in denen die Teilnehmer mit ihren digitalen Fähigkeiten experimentieren können.

Ziel der Aktivität: Erkunden der fünf digitalen Kompetenzbereiche durch Teambuilding-Methoden und die Nutzung digitaler Werkzeuge.

Ziele:

- Eigene entwickelte digitale Kompetenzen reflektieren;
- Erforschung von Schlüsselkompetenzen, die für digitales Unternehmertum erforderlich sind;
- Die Bedeutung des Problemlösungsansatzes für Unternehmer verstehen;
- Um die Fähigkeiten der Teilnehmer im digitalen Unternehmertum weiterzuentwickeln;
- Analytisches und kreatives Denken anregen.

Angesprochene Kompetenzen:

- Unternehmerische Kompetenz;
- Zusammenarbeit;
- Kommunikation;
- Digitale Kompetenz;
- Persönliche, soziale und Lernkompetenz;
- Analytische Kompetenzen;
- Kreatives und kritisches Denken.

Methodik und Methoden: Forschung; Selbstreflexion; Partnerarbeit; theoretischer Input; Quiz.

Aktivitätsablauf:

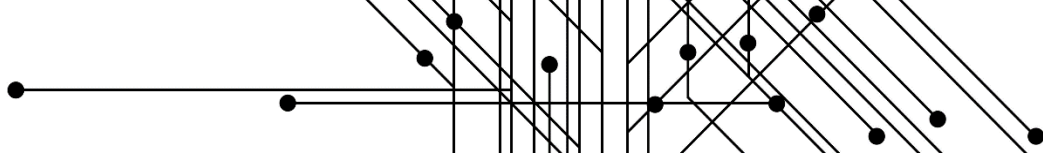
I. Online-Schnellrecherche: Informations- und Datenkompetenz (20 Minuten)

Der Trainer gibt den Teilnehmern eine Liste mit vielen Inhalten und Daten verschiedenster Art und unterschiedlicher Bereiche (Bilder, Dokumente, Informationen). Mit jeweils einem Laptop oder zu zweit müssen sie im Internet nach möglichst vielen Inhalten suchen, diese herunterladen/kopieren und effektiv in einem Ordner organisieren. Dafür haben sie 10 Minuten Zeit. Anschließend teilen die Teilnehmer mit, wie viele Inhalte sie gefunden und wie sie diese im Ordner organisiert haben.

II. Paararbeit– Kommunikation und Zusammenarbeit (25 Minuten)

Die Teilnehmer werden für diesen Teil der Aktivität in Paare aufgeteilt. Die Paare arbeiten in verschiedenen Räumen und erstellen gemeinsam per Videoanruf einen Post für soziale Netzwerke, mit visuellen/audiovisuellen Inhalten und einer schriftlichen Beschreibung, zu einem Thema und Kontextinformationen (Ziel des Posts, formelles/informelles Register usw.) zugewiesen. Die Paare haben 10 Minuten Zeit, um dieses Beitragsprojekt zu erstellen und per E-Mail an den Trainer zu senden.

Kurz im Plenum zeigt der Trainer die Posts mit einem Beamer, ohne zu verraten, von wem sie stammen, und bittet die Teilnehmer, positive und negative Aspekte zu bewerten.



III. Selbstreflexion und Paararbeit -Erstellung digitaler Inhalte (20 Minuten)

Der Trainer weist jedem Teilnehmer eine Nachricht zu (z. B. den Start einer Veranstaltung) und bittet sie, in 5 Minuten darüber nachzudenken, wie die Nachricht verbreitet werden kann, indem er verschiedene Optionen anbietet (verschiedene Medien, ähnliche Nachrichten, die zuvor erstellt wurden, Bilder mit und ohne Urheberrecht). , die Botschaft einmal oder mehrmals zu kommunizieren und die Kommunikation über einen längeren Zeitraum zu planen), solange die Teilnehmer nur das auswählen, was sie können.

Teilen Sie dann die Teilnehmer in Paare auf und bitten Sie sie, ihre Fähigkeiten und Ideen 5 Minuten lang gemeinsam in einem einzigen Projekt zu analysieren und zu vergleichen, das der Gruppe präsentiert wird.

Die Teilnehmer versammeln sich im Plenum und teilen schnell die Idee, die sie gemeinsam erreichen könnten.

IV. Quiz: Sicherheit (15 Minuten)

Die Teilnehmer werden in Paare aufgeteilt und in diesen Paaren beantworten sie ein Quiz mit 5-7 Fragen zum Schutz von Geräten, personenbezogenen Daten und Privatsphäre, Gesundheit und Wohlbefinden und Umwelt. Dieses Quiz kann vorgeschlagen werden, indem die Teilnehmer direkt mündlich antworten, indem sie ihre Hände heben, um die Priorität zu erhalten, oder indem sie Online-Quizmethoden wie Kahoot verwenden.

V. Brainstorming und Diskussion: Problemlösung (20 Minuten)

Der Trainer präsentiert ein Argument oder einen realen oder fiktiven Fall, in dem ein technologisches Problem vorliegt und mit Technologiepräsenz gelöst werden kann. Die Teilnehmer haben 10 Minuten Zeit, um die Probleme im Zusammenhang mit dieser Situation aufzulisten und mögliche Vorgehensweisen zur Lösung dieser Probleme zu finden. Dann machen sie ein Brainstorming und diskutieren ihre Ideen im Plenum.

Benötigte Materialien: Ein Laptop für jeden Teilnehmer (am besten nehmen sie ihren eigenen Laptop mit, weil sie damit umgehen können und bereits an ihre Bedürfnisse angepasst sind), Internetanschluss für alle, gedrucktes Input-Material.

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

- Anstatt gedrucktes Material zu geben, sollte den Teilnehmern eine digitale Version zur Verfügung gestellt werden.
- Der Trainer sollte den Inhalt des Beitrags beschreiben, um bewertet zu werden.
- Es wird empfohlen, den Teilnehmern die Nutzung ihres PCs/Telefons mit Screenreader und Sprachsynthese zu ermöglichen.

Hörbehinderung/Taub:

- Der Trainer sollte das Gespräch mit der üblichen Sprechunterstützung (Schreiben, Gebärdensprache) moderieren.

Intellektuelle Behinderung:

- Es wird eine sehr einfache und spezifische Erklärung der Aktivitäten mit Videos, Bildern und Beispielen empfohlen.

Körperliche Behinderung

- Bei Schreibbehinderungen empfiehlt sich die Unterstützung durch einen Computer, ggf. mit Sprachsynthese.



B4 - Digitale Kompetenzen einschätzen

Aktivitätstitel: Digitale Kompetenzen einschätzen

Dauer: 60 Minuten

Hintergrund: Das bekannteste Modell - FWE (Fähigkeiten, Wissen und Einstellungen) - besteht aus den folgenden Kompetenzen im Unternehmertum: kognitive Kompetenzen (die Fähigkeit, Chancen zu erkennen, Problemlösungsfähigkeit, Entscheidungsfindung und Bewertung usw.), soziale Kompetenzen (Vernetzung und Kommunikation, Verbindung usw.), handlungsorientierte Einstellung (visionär sein, Möglichkeiten nutzen, zielorientiert sein, die Führung übernehmen usw.). Wenn es jedoch um digitales Unternehmertum geht, müssen Erwachsene neben den genannten Kompetenzen auch neue Kompetenzen entwickeln. Nach Angaben der Gemeinsamen Forschungsstelle in DigiComp 2.1 - The Digital Competence Framework for Citizens, gibt es fünf digitale Kompetenzbereiche: Informations- und Datenkompetenz, Kommunikation und Zusammenarbeit, Erstellung digitaler Inhalte, Sicherheit und Problemlösung. Die TeilnehmerInnen sollten vor der Durchführung dieser Aktivität durch den Input des/der TrainerIn oder eine verwandte Aktivität in diese Kompetenzen eingeführt werden. Nachdem sie diese Begriffe kennen, haben die Teilnehmer die Möglichkeit, ihre eigenen digitalen Kompetenzen zu bewerten. Dies kann sehr nützlich sein, um sich des eigenen Kompetenzniveaus bewusst zu werden und sich bewusst zu machen, was sie verbessern sollten, um ihre Ziele und Projekte zu erreichen.

Ziel der Aktivität: Stärkung des Verständnisses von 5 digitalen Kompetenzbereichen und Entwicklung digitaler Kompetenzen für das Unternehmertum.

Ziele:

- Reflexion der eigenen entwickelten Fähigkeiten;
- Kennenlernen des FWE-Modells;
- Erforschung der für digitales Unternehmertum erforderlichen Schlüsselkompetenzen;
- Verständnis für die Bedeutung des Problemlösungsansatzes für Unternehmer;
- Weiterentwicklung der Fähigkeiten der Teilnehmer im Bereich des digitalen Unternehmertums;
- Anregung des analytischen und kreativen Denkens.

Angesprochene Kompetenzen:

- Unternehmerische Kompetenz;
- Teamarbeit;
- Kommunikation;
- Digitale Kompetenz;
- Persönliche, soziale und Lernkompetenz;
- Analytische Kompetenz;
- Kreatives und kritisches Denken.

Methodik und Methoden: Theoretischer Input; Selbstreflexion; Online-Test; Gruppendiskussion.

Aktivitätsablauf:

I. Theoretischer Input zu FWE-Modell und digitalen Kompetenzen (20 Minuten)

Der Ausbilder hat eine ausführliche Präsentation über die für das digitale Unternehmertum erforderlichen Schlüsselkompetenzen vorbereitet. Zunächst wird das FWE-Modell (Fähigkeiten, Wissen und Einstellungen) vorgestellt, das aus kognitiven Kompetenzen, sozialen Fähigkeiten und



handlungsorientierten Einstellungen besteht. Dann beschäftigt sich die Präsentation mit den digitalen Kompetenzen, die für die Ausübung des digitalen Unternehmertums erforderlich sind. Dieser Teil der Präsentation besteht aus den folgenden Kompetenzbereichen: Informations- und Datenkompetenz, Kommunikation und Zusammenarbeit, Erstellung digitaler Inhalte, Sicherheit und Problemlösung.

II. Online-Test - Bewertung der digitalen Fähigkeiten (20 Minuten)

Nach dieser Einführung absolvieren die Teilnehmer einen individuellen Test, um ihren Stand in verschiedenen digitalen Kompetenzen zu ermitteln.

III. Diskussion im Plenum (20 Minuten)

Nach dem Test kommen die Teilnehmer im Plenum zusammen und tauschen sich über die Ergebnisse aus, indem sie die folgenden Fragen beantworten:

- Sind Sie mit Ihrem Ergebnis zufrieden?
- Gibt es einige Ergebnisse, die Sie überrascht haben?
- Gibt es etwas, das Sie besonders verbessern möchten?

Benötigte Materialien: Projektor, ein Laptop für jeden Teilnehmer (es ist besser, wenn sie ihre persönlichen Laptops mitnehmen, da sie wissen, wie man damit umgeht und es bereits an ihre Bedürfnisse angepasst ist).

Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

Links für den Eingang zur Vorbereitung der Präsentation:

- <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/3c5e7879-308f-11e7-9412-01aa75ed71a1/language-en>
- <https://digital-skills-jobs.europa.eu/en>

Online-Selbstbeurteilung:

- <https://www.digitalskillsaccelerator.eu/learning-portal/online-self-assessment-tool/>
- <https://digital-competence.eu/dc/result/?uri=f8eee1cb4bdd09addeea06877a5a3632>

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

- Es wird empfohlen, den Teilnehmern die Möglichkeit zu geben, ihren PC/ihr Telefon mit Screenreader und Sprachsynthese zu benutzen.

Hörbehinderung/Taub:

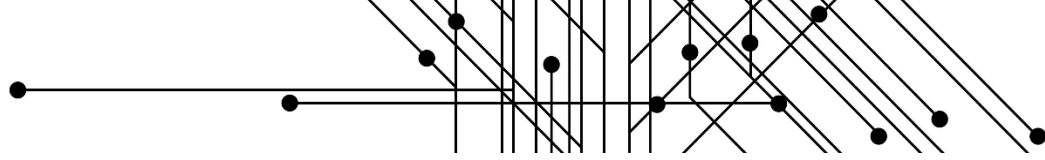
- Der Ausbilder sollte die Diskussion mit der für das Sprechen üblichen Unterstützung (Schrift, Zeichensprache) unterstützen.

Intellektuelle Behinderung:

- Die Aktivitäten sollten sehr einfach und spezifisch erklärt werden, wobei Videos, Bilder und Beispiele verwendet werden sollten.

Körperliche Behinderung

- Im Falle einer Behinderung, die das Schreiben verhindert, sollte der Trainer die Unterstützung eines Computers nutzen, möglicherweise unter Verwendung von Sprachsynthese.



C) Design thinking - Inspiration

Empathie ist die Grundlage des Design Thinking. Wenn sich die Teilnehmer nicht mit den Wünschen und Bedürfnissen der Menschen auseinandersetzen, für die sie entwerfen, kann das, was sie tun, nicht als Design Thinking bezeichnet werden.

Dieser Abschnitt bietet verschiedene Aktivitäten, die darauf abzielen, das Denken zu gestalten und die Kompetenzen der Teilnehmer in diesem Bereich zu entwickeln.

Nützlicher Link zur Vertiefung des Themas: <https://www.workshopper.com/post/design-thinking-empathy>

C1 - Ihr Publikum definieren

Aktivitätstitel: Ihr Publikum definieren

Dauer: 120 Minuten

Hintergrund: Es ist immer wichtig, das breite Spektrum der Menschen zu berücksichtigen, die von der Designlösung berührt werden. Wenn die Teilnehmer eine Design-Herausforderung formulieren, ist es wichtig zu wissen, für wen sie entwerfen und was sie untersuchen müssen. Eine Vorstellung von den Bedürfnissen, dem Kontext und der Geschichte ihrer Zielgruppe zu haben, wird dazu beitragen, dass sie die Recherche beginnen, indem sie intelligente Fragen stellen. Die Teilnehmer müssen möglicherweise die umliegende Gemeinde, die Dienste, auf die sie sich verlassen, oder sogar die Regierungspolitik, die in ihrem Leben eine Rolle spielt, berücksichtigen. Je nachdem, wie gut sie den Herausforderungsbereich kennen, müssen sie möglicherweise auch spezifische Recherchen anstellen. Diese Aktivität wurde speziell entwickelt, um die Bedeutung der Adressierung von Zielgruppen und Bedürfnissen zu entdecken.

Ziel der Aktivität: Über die Zielgruppen und Interessengruppen der Arbeit nachdenken und ihre Bedürfnisse und ihren Kontext für ein besseres Verständnis und eine Verbesserung der Arbeit abbilden.

Ziele:

- Definieren Sie alle möglichen Stakeholder im Arbeitsbereich;
- Analysieren Sie den Kontext der Zielgruppen und des Publikums;
- Verstehen Sie die Bedürfnisse des Publikums und seine Bedeutung für das Unternehmertum.

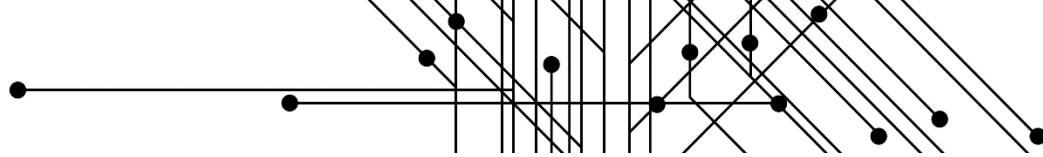
Angesprochene Kompetenzen:

- Analytische Kompetenzen;
- Kommunikation;
- Unternehmerische Kompetenz;
- Persönliche, soziale und Lernkompetenz;
- Digitale Kompetenz.

Methodik und Methoden: Selbstreflexion; Arbeit in kleinen Gruppen; Brainstorming; Gruppendiskussion.

Aktivitätsablauf:

- I. Kartierung unseres Publikums (70 Minuten)



Die Teilnehmer werden gebeten, die Personen oder Gruppen aufzuschreiben, die direkt an ihren Aktivitäten beteiligt sind oder von ihnen erreicht werden, und zwar auf der Grundlage der folgenden Punkte: Für wen entwerfen sie? Wessen Leben wollen sie verbessern? Sie verwenden dafür 10 Minuten.

Die Gruppe(n), die sie oben definiert haben, sind ihre Benutzer. Dann werden die Teilnehmer in kleine Gruppen eingeteilt und der Trainer lädt sie ein, die Frageaufforderungen im [Arbeitsblatt Ökosystemkartierung](#) zu verwenden, um das Verhalten zu erkunden, das der Benutzer annehmen soll, und all die Dinge, die um sie herum passieren und dieses Verhalten ermöglichen oder verhindern könnten. Sie benötigen viel Haftnotizen und Platz an der Wand, um potenzielle Einflüsse abzubilden. Der Trainer bringt einige Mitarbeiter hinzu, die über gute Erfahrung und Kenntnisse der Herausforderung oder des Kontexts verfügen. Die ungefähre Zeit für diese Aufgabe beträgt 60 Minuten.

II. Überprüfung der Kartierungsarbeit und Gruppendiskussion (40 Minuten)

Sobald die Gruppen ihre Kartierung durchgeführt haben, überprüft der Trainer ihr Ökosystem. Die Fragen haben sie dazu veranlasst, mögliche Veränderungen zu definieren, die ihre Benutzer und andere um sie herum möglicherweise erfahren oder erreichen müssen.

- Welche davon scheinen Dinge zu sein, für die sie möglicherweise entwerfen könnten?
- Welche fühlen sich wie Einschränkungen an, denen sie nicht begegnen können?

III. Schlussworte und Abschluss der Aktivität (10 Minuten)

Der Trainer lädt die Gruppen ein, sich einen Moment Zeit zu nehmen und darüber nachzudenken, wo in diesem Ökosystem ihr Team derzeit Einfluss hat oder zur Unterstützung am besten gerüstet ist. Dies sollte auch darüber informieren, was in und außerhalb ihres Geltungsbereichs liegt. Dann applaudieren sie der Arbeit und dem Engagement aller Gruppen. Am Ende betont der Trainer, dass diese Übung reichhaltige Informationen generiert hat, die sofort in ihren Plan für die Feldforschung einfließen können. Es sollte ihnen einen Hinweis darauf geben, mit wem sie sprechen können und welche Fragen zum Kontext und zur Herausforderung sie untersuchen müssen. Es wird auch später hilfreich sein, wenn Sie Sitzungen durchführen: [Bestimmen Sie, was Sie prototypisieren möchten](#) und [untersuchen Sie Ihre Theorie der Veränderung](#).

Benötigte Materialien: Stifte, Papier, Haftnotizen.

Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

- Quelle: <https://www.designkit.org/methods/define-your-audience>
- Arbeitsblatt Ökosystemkartierung:

https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_ecosystemmapping_worksheet.pdf

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

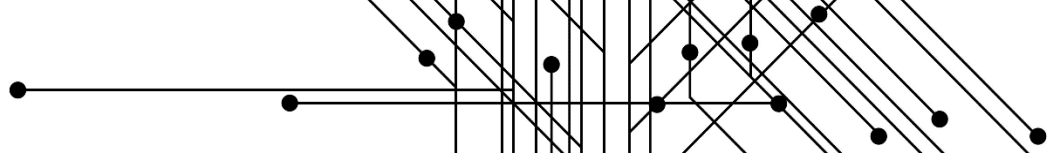
Sehbehinderung/Blinde:

- Der Trainer oder andere Teilnehmer sollten laut vorlesen, was auf dem Arbeitsblatt und den Haftnotizen steht.
- Anstatt auf Haftnotizen zu schreiben, kann der Trainer sie ihren PC/ihr Telefon benutzen lassen, um die Stimme aufzunehmen, und sie dann auf Haftnotizen kopieren, um sie mit anderen zusammenzufügen, während der Teilnehmer präsentiert, was er/sie geschrieben hat.

Hörbehinderung/Taub:

- Der Trainer sollte das Gespräch mit der üblichen Sprechunterstützung (Schreiben, Gebärdensprache) moderieren.

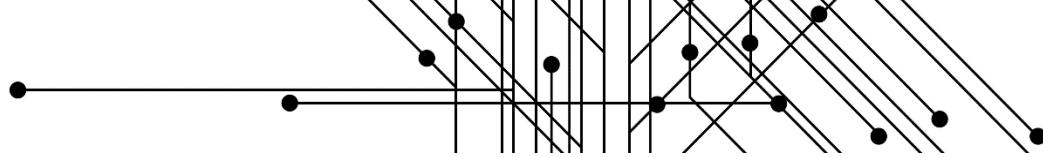
Intellektuelle Behinderung:



- Es sollte eine sehr einfache und spezifische Erklärung der Aktivitäten anhand von Videos, Bildern und Beispielen erfolgen.

Körperliche Behinderung

- Im Falle eines Schreibhindernisses nutzen Sie die Unterstützung eines Computers, möglicherweise mit Sprachsynthese, dann können Sie es auf Haftnotizen kopieren, um sie mit anderen zusammenzufügen, während der Teilnehmer präsentiert, was er / sie geschrieben hat.
- Bei Verwendung eines Rollstuhls sollte jemand die Tafel/das Hauptblatt für die Haftnotizen in einer erreichbaren Position platzieren.



C2 - Vorstellungsgespräch

Aktivitätstitel: Vorstellungsgespräch

Dauer: 90 Minuten

Hintergrund: Die persönliche Kommunikation mit den Teilnehmern ist immer der beste Weg, um ihre Probleme, Hoffnungen, Wünsche und Bestrebungen zu verstehen. Vorstellungsgespräche sind die Grundlage der Inspirationsphase. Sie können daher immer als Methode verwendet werden, um Erwachsene für das Unternehmertum zu begeistern. Für viele Menschen und auch für Pädagogen können Vorstellungsgespräche etwas sein, das sie nicht vollständig planen können, und es ist eine Herausforderung, den Hauptfokus zu behalten. Wenn sie jedoch bestimmte Schritte befolgen, können sie alle Arten von Einsichten und das Verständnis, das ihre Zielgruppe braucht, freisetzen. Bei Bildungsaktivitäten ist es immer empfehlenswert, die Teilnehmer in die Lage des Gesprächspartners und des Befragten zu versetzen.

Sie können so viel über die Denkweise, das Verhalten und den Lebensstil einer Person erfahren, wenn sie mit ihr dort sprechen, wo sie lebt oder arbeitet. Vorstellungsgespräche können auch mit Experten geführt werden, um sich schnell in ein Thema einzuarbeiten und den Teilnehmern wichtige Einblicke in die relevante Geschichte, den Kontext und Innovationen zu geben. Sie können durch Gespräche mit Experten wertvolle Einblicke gewinnen, da diese oft einen Überblick über das Projektgebiet auf Systemebene geben, über jüngste Innovationen - Erfolge und Misserfolge - sprechen und die Perspektive von Organisationen wie Banken, Regierungen oder NROs einbringen können. Sie können sich auch für spezifische technische Beratung an Experten wenden. Diese Sitzung konzentriert sich auf den Prozess des Vorstellungsgesprächs und entwickelt die Fähigkeiten der Teilnehmer zu den wichtigsten Schritten des Vorstellungsgesprächs für erfolgreiche Prozesse in ihrer Arbeit mit Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten im Unternehmertum.

Ziel der Aktivität: Stärkung der Fähigkeiten der Teilnehmer in Bezug auf Vorstellungsgespräche und Prozessbeteiligung.

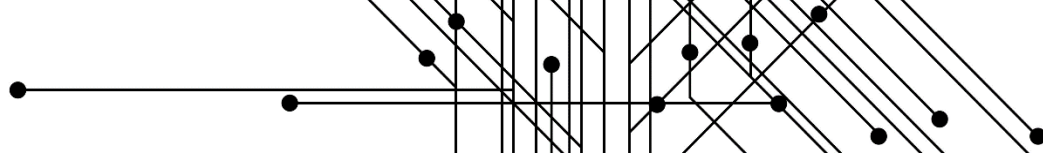
Ziele:

- Sie verstehen, wie wichtig es ist, in Vorstellungsgesprächen nützliche Informationen über das Problem zu sammeln, das sie entwerfen wollen;
- Einfühlungsvermögen während des Vorstellungsgesprächs mit der befragten Person zu erlernen;
- Die Teilnehmer werden gründlich auf das Vorstellungsgespräch vorbereitet;
- Stärkung der Fähigkeiten der Teilnehmer im Vorstellungsgespräch durch Üben des Prozesses.

Angesprochene Kompetenzen:

- Kommunikation;
- Analytische Kompetenz;
- Persönliche, soziale und Lernkompetenz;
- Unternehmerische Kompetenz;
- Bürgerschaftliche Kompetenz.

Methodik und Methoden: Theoretischer Input; Gruppendiskussion; Vorstellungsgespräch.



Aktivitätsablauf:

I. Einführung und Vorbereitung des Vorstellungsgesprächs (30 Minuten)

Die Aktivität beginnt mit einer kurzen Einführung in den Prozess des Vorstellungsgesprächs und dessen Bedeutung in der unternehmerischen Welt für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten. Dann geht es weiter mit der Vorbereitung der Teilnehmer auf die Durchführung von Vorstellungsgesprächen durch gründliche Planung und Zusammenarbeit, um in Zukunft erfolgreich Vorstellungsgespräche zu führen und das Beste daraus zu machen.

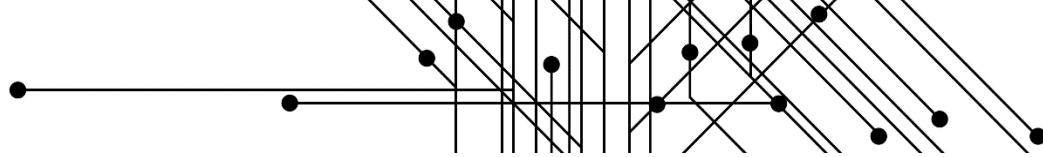
Zunächst werden die Teilnehmer gebeten, die Themen festzulegen, die sie in ihrem Vorstellungsgespräch mit der befragten Person besprechen wollen.

Danach erklärt der Trainer verschiedene Techniken und nützliche Tipps, um das Vorstellungsgespräch effektiv und bedarfsgerecht durchzuführen. Der folgende Vorbereitungsprozess ist für die Teilnehmer gedacht:

- **FÜNF WARUM** - der Trainer stellt zunächst eine allgemeine Frage zu den Gewohnheiten oder Verhaltensweisen der befragten Person und gibt den Teilnehmern dann Raum, sich fünfmal hintereinander nach dem "Warum" ihrer Antwort zu fragen. Dann schreiben sie auf, was die Teilnehmer über das Verständnis, warum die befragte Person tut, was sie tut, mitteilen.
- **ZEICHNEN** - Der Trainer verwendet einfache Zeichnungen und Skizzen, um Konzepte zu verdeutlichen und komplizierte Situationen oder Abstraktionen zu veranschaulichen.
- **EISBRECHENDE IDEEN** - die Teilnehmer werden mit Vorschlägen zu mehreren Ideen zu einem Kernthema an den Befragten herangeführt und sehen dann, wie sie reagieren. Sie betonen, dass einige Ideen vielleicht albern oder absurd sind, aber der Zweck ist, die Meinung und die Reaktionen der Teilnehmer zu erfahren. Die Ideen, mit denen das Gespräch eingeleitet wird, sind völlig veränderbar, d. h. wenn sie für die Arbeit nicht geeignet erscheinen, können sie fallen gelassen und mit anderen Ideen fortgesetzt werden. Ziel ist es, die Kreativität und das unkonventionelle Denken der Teilnehmer an den Vorstellungsgesprächen für die Menschen zu fördern, für die sie gestalten.
- **FINDEN SIE IHREN CHARAKTER** - der Ausbilder weist die Teilnehmer an, eine Geschichte zu schreiben und die Charaktere zu entwickeln. Sie müssen sich eine einfache und lineare Geschichte mit 5 verschiedenen Charakteren ausdenken, die bestimmte Dynamiken und Verhaltensweisen in Bezug auf die Aspekte, die sie untersuchen wollen, widerspiegeln. Sie müssen bedenken, dass sie während des Vorstellungsgesprächs die Geschichte erzählen oder vorlesen und den Befragten bitten, die Figuren zuzuordnen, die sich mehr oder weniger so verhalten haben, wie er/sie es getan hätte. Auf diese Weise ist es möglich, die Prioritäten der befragten Person zu verstehen.
- **RESSOURCENMANAGEMENT** - Die Teilnehmer werden angewiesen, die Person, für die sie planen, zu bitten, drei separate Listen der Dinge zu erstellen, die sie dazu bringen, finanzielle, zeitliche und geistige Ressourcen zu verbrauchen. Wenn sie 100 Punkte für jede Art von Ressource erhalten, sollten sie die Person bitten, diese Punkte auf die aufgelisteten Dinge zu verteilen, basierend darauf, wie viel Ressourcen die Person für jedes dieser Dinge aufwendet. Dann sollten sie die Person bitten, die Übung zu wiederholen, indem sie Punkte dafür vergibt, wie sie sie gerne Ressourcen ausgeben würde.
- **MIT EXPERTEN** - wenn sie Experten einstellen, sollten sie ihnen eine Vorschau auf die Art der Fragen geben, die sie stellen wollen, und sie wissen lassen, wie viel ihrer Zeit benötigt wird.

Auf der Grundlage der erläuterten Techniken entscheiden die Teilnehmer, wie sie das Gespräch strukturieren wollen, und wählen eine Reihe von Fragen aus, die sie stellen möchten. Sie werden aufgefordert, zunächst allgemeine Fragen über das Leben, die Werte und die Gewohnheiten der Person zu stellen, bevor sie spezifischere Fragen stellen, die sich direkt auf ihre Herausforderung beziehen. Obwohl die Teilnehmer eine Vorstellung davon haben sollten, was sie gerne erfahren möchten, stellt der Trainer sicher, dass ihr Plan flexibel genug ist, um unerwartete Fragen zu stellen.

II. Durchführung (60 Minuten)



Die Anweisungen für die Durchführung der Interviews lauten wie folgt: Es sollten nicht mehr als drei Mitglieder des Forschungsteams an einem einzelnen Interview teilnehmen, um die Teilnehmer nicht zu überfordern und den Ort nicht zu überfüllen. Jedes Teammitglied sollte eine klare Rolle haben (z. B. Gesprächspartner, Notizenmacher, Fotograf).

Außerdem hebt der Ausbilder die folgenden Schlüsselemente und Anweisungen hervor:

- Man sollte darauf achten, dass man genau aufschreibt, was die Person sagt, und nicht, was man glaubt, dass sie meint. Bei diesem Prozess geht es darum, genau zu hören, was die Leute sagen. Wenn sie sich auf einen Übersetzer verlassen, stellen Sie sicher, dass dieser versteht, dass sie direkte Zitate wollen und nicht den Kern dessen, was die befragte Person sagt.
- Was die Person sagt, ist nur ein Datenpunkt. Achten Sie auf die Körpersprache des Gesprächspartners und den Kontext, in dem er spricht.

Das Vorstellungsgespräch beginnt, und der gesamte Prozess dauert etwa 50-60 Minuten.

Benötigte Materialien: Stifte, Papier, relevante Vorstellungsgespräche, die die Teilnehmer eventuell benötigen/nach denen sie fragen.

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

- Teilnehmer, die sich Notizen über das Gespräch machen müssen, sollten angewiesen werden, ihren PC/ihr Telefon zu benutzen, um die Stimme aufzuzeichnen.

Hörbehinderung/Taub:

- Die Vermittlung des Gesprächs sollte mit der für das Sprechen üblichen Unterstützung (Schrift, Gebärdensprache) erfolgen.

Intellektuelle Behinderung:

- Die Aktivitäten sollten sehr einfach und spezifisch erklärt werden, wobei Videos, Bilder und Beispiele verwendet werden sollten.

Körperliche Behinderung

- Im Falle einer Behinderung der oberen Gliedmaßen, die das Schreiben verhindert, sollte die Unterstützung durch einen Computer erfolgen, eventuell mit Sprachsynthese.

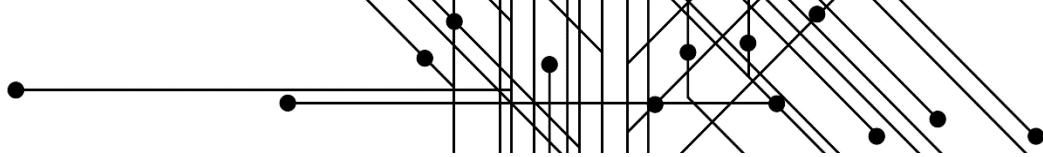
C3 - Ausrichtung auf die Wirkungsziele

Aktivitätstitel: Ausrichtung auf die Wirkungsziele

Dauer: 60 Minuten

Hintergrund: Beim digitalen Unternehmertum ist es wichtig, sich klar darüber zu werden, welche Veränderungen die Teilnehmer kurz- und langfristig erreichen wollen. Auswirkung ist ein allgemein sehr locker verwendeter Begriff und kann verwendet werden, um einen Einfluss oder eine Wirkung auf praktisch alles zu beschreiben. Wenn Sie sich Zeit nehmen, um die Impact-Ziele der Teilnehmer zu erkunden und auszurichten, wird sichergestellt, dass das Team und die Interessengruppen alle auf dieselbe Erfolgsvision hinarbeiten. In diesem Prozess werden sie Erwartungen für die längerfristigen Veränderungen und Auswirkungen aufdecken, die letztendlich wichtig sind, sowie unmittelbare Ergebnisse, die zu dieser Veränderung beitragen. Es wird oft festgestellt, dass diese unmittelbare Ergebnisse oder kleineren Verhaltensänderungen im Mittelpunkt der Design-Herausforderung stehen.

Ziel der Aktivität: Hervorheben der Bedeutung der Festlegung von Wirkungszielen und Entwicklung von Kompetenzen der Teilnehmer bei der Anpassung praktischer Wirkungsmethoden für ihre Projekte mit Erwachsenen im digitalen Unternehmertum.

**Ziele:**

- Die Definition eines klaren Wirkungsziels verstehen;
- Hervorheben der Bedeutung der Einbeziehung von Interessengruppen für die Schaffung von Wirkung;
- Entwicklung von Kompetenzen der Teilnehmer in Bezug auf langfristige Auswirkungen auf das digitale Unternehmertum mit Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten;
- Methoden der Wirkungserzeugung durch praktische Werkzeuge und Richtlinien verstehen.

Angesprochene Kompetenzen:

- Staatsbürgerschaftskompetenz;
- Kritisches Denken;
- Analytische Kompetenzen;
- Kommunikation und Zusammenarbeit;
- Persönliche, soziale und Lernkompetenz;
- Digitale Kompetenz;
- Unternehmerische Kompetenz.

Methodik und Methoden: Individuelle Reflexion; Gruppendiskussion unter der Leitung eines Moderators; praktische Übung: Arbeitsblatt zur Fallleiter.

Aktivitätsablauf:**I. Selbstreflexion: Zukünftige Wirkungsgestaltung (20 Minuten)**

Die Teilnehmer sind eingeladen, sich ein paar Minuten Zeit zu nehmen und über die Wirkung nachzudenken, die sie durch ein bestimmtes Projekt erreichen möchten. Sie werden gebeten, auf Haftnotizen zu schreiben, was sie sich von diesem bestimmten Projekt erhoffen.

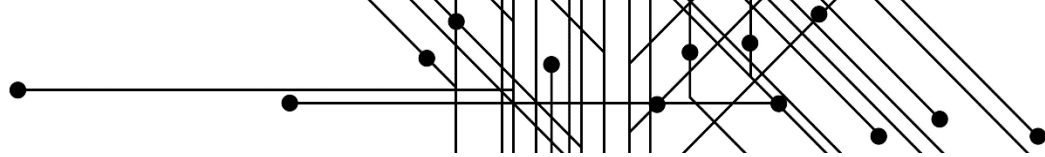
Dann, wenn alle ihre Gedanken generiert haben, organisiert der Trainer sie mit Hilfe der Teilnehmer in einer vertikalen Position. Die langfristigen, signifikantesten und am schwersten zu erreichenden Änderungen sollten nach oben gehen, die unmittelbaren, direkteren und am einfachsten zu erreichenden Änderungen weiter unten.

II. Einführung in das Arbeitsblatt Impact Ladder und Gruppendiskussion (40 Minuten)

Nach der Rangfolge der Schlagelemente. Der Trainer stellt das [Arbeitsblatt Impact Ladder](#) vor, um sich auf zwei Aussagen zu einigen und diese festzuhalten, die zuvor in der Selbstreflexionsphase aufgestellt wurden. Der erste sollte den nachhaltigen gesellschaftlichen Wandel des Projekts widerspiegeln. Dies wird die langfristige *Auswirkung* sein. Der Trainer kann auf Haftnotizen näher am oberen Ende der Leiter zeichnen, um dies zu erkennen. Die zweite Aussage sollte ein kurzfristigeres Ziel widerspiegeln, eine beobachtbare Veränderung oder ein Verhalten, das die Teilnehmer von den Menschen, für die sie designen, erreichen wollen. Dies wird *das Schlüsselergebnis* sein.

Die Aussagen zu *Auswirkung* und *das Schlüsselergebnis* sollten als Nordstern für die Design-Herausforderung dienen und dazu beitragen, dass sich die Teilnehmer auf ihre Ziele konzentrieren. Der gesamte Prozess der Identifizierung, der Auswirkung und des Schlüsselergebnisses wird durch eine Diskussion über das Verständnis dieser Faktoren erleichtert. Darüber hinaus betont der Trainer die Bedeutung der Einbeziehung wichtiger Interessengruppen und fragt die Teilnehmer nach dem Grad der Zusammenarbeit, den sie in ihren Projekten haben, wenn es darum geht, Programme für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten im Bereich Unternehmertum zu initiieren. Am Ende empfiehlt er/sie, dass die Initiatoren sicherstellen sollten, dass alle anderen wichtigen Interessengruppen in Bezug auf diese Ziele ebenfalls mit dem Team abgestimmt sind. In dieser sehr frühen Phase des Projekts müssen die Teilnehmer nur die Wirkung und das Schlüsselergebnis als erste Schritte zur Wirkungserzeugung definieren. Die anderen Phasen können für andere Aktivitäten geplant werden.

Benötigte Materialien: gedrucktes Arbeitsblatt, Stifte, Papier, Haftnotizen.



Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

- Richten Sie sich an Ihren Wirkungszielen aus, Quelle:
<https://www.designkit.org/methods/align-on-your-impact-goals>
- Arbeitsblatt Impact Ladder: https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_impactladder_worksheet.pdf

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

- Der Trainer oder andere Teilnehmer sollte laut vorlesen, was auf den Haftnotizen steht, und die Position der Haftnotizen beschreiben, wenn er sie nach Priorität sortiert.
- Anstatt auf Haftnotizen zu schreiben, wird empfohlen, die Teilnehmer ihren PC/Telefon verwenden zu lassen, um die Stimme aufzunehmen, dann können sie sie auf Haftnotizen kopieren, um sie mit anderen zusammenzufügen, während der Teilnehmer präsentiert, was er/sie präsentiert schrieb.

Hörbehinderung/Taub:

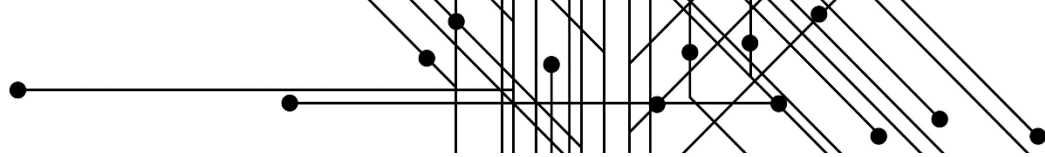
- Der Trainer sollte das Gespräch mit der üblichen Sprechunterstützung (Schreiben, Gebärdensprache) moderieren.

Intellektuelle Behinderung:

- Es sollte eine sehr einfache und spezifische Erklärung der Aktivitäten anhand von Videos, Bildern und Beispielen erfolgen.

Körperliche Behinderung

- Bei Behinderungen, die das Schreiben verhindern, wird empfohlen, die Unterstützung eines Computers zu nutzen, möglicherweise mit Sprachsynthese, dann können sie es auf Haftnotizen kopieren, um sie mit anderen zusammenzufügen, während der Teilnehmer präsentiert, was er / sie geschrieben hat .
- Bei Verwendung eines Rollstuhls wird empfohlen, das Brett/die Großschot in einer erreichbaren Position zu platzieren.



D) Design thinking—Ideenfindung

Die Ideenfindung ist der Kern der kreativen Aktivitäten im Design-Thinking-Prozess. Einfach ausgedrückt: Wenn mehrere Ideen gegeneinander ausgespielt werden, wird die Kreativität freigesetzt, und es kommt zur Innovation!

In diesem Abschnitt werden eine Reihe von Aktivitäten vorgestellt, die speziell auf den Ideenfindungsprozess ausgerichtet sind. Einige nützliche Ressourcen für jede Aktivität werden im letzten Teil der Aktivität vorgestellt, während allgemeine Informationsquellen unter den folgenden Links zu finden sind:

- Ideenfindung - spannende dritte Phase: <https://www.workshopper.com/post/design-thinkings-exciting-third-phase-ideating>
- Alles, was Sie über Prototyping wissen müssen: <https://www.workshopper.com/post/design-thinking-phase-4-everything-you-need-to-know-about-prototyping#toc-wizard-of-oz-prototypes>

D1 - Reisekarte

Aktivitätstitel: Reisekarte

Dauer: 90 Minuten

Hintergrund: Eine Reisekarte (Journey Map) ermöglicht es, Schlüsselmomente für das Produkt, die Erfahrung oder die Dienstleistung, die wir entwerfen, zu identifizieren und strategisch zu planen. Sie berücksichtigt, wie der Kunde zum ersten Mal auf eine Lösung aufmerksam wird, wie er sich entscheidet, sie auszuprobieren, wie seine erste Interaktion und sein erstes Engagement aussehen, wie er zu einem wiederholten Nutzer werden könnte und wie die Lösung letztendlich sein Leben beeinflussen könnte. Da die Teilnehmer auch Kunden sind, ist es wichtig, dass sie lernen, wie man eine gute Reisekarte und ein gutes Produkt erstellt, indem sie bestehende Produkte und Dienstleistungen erleben und analysieren.

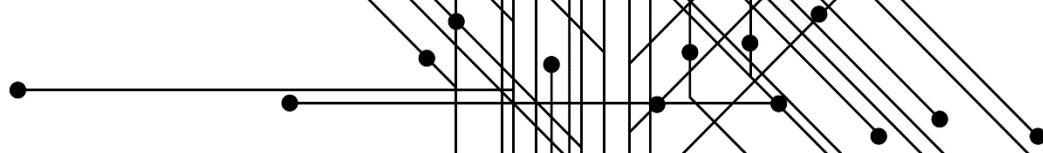
Ziel der Aktivität: Um die Bedeutung der Kundenerfahrung besser zu verstehen und die Reisekarte als Methode zur Bewältigung dieses Phänomens einzusetzen.

Ziele:

- Identifizierung und strategische Planung von Schlüsselmomenten für den Kunden, wenn er eine Lösung erlebt;
- Verwendung einer Reisekarte, um die Vor- und Nachteile bestehender Websites für das Kundenerlebnis zu ermitteln;
- Visualisierung der Kundenerfahrung von der ersten bis zur letzten Phase;
- Vorschlagen von alternativen Lösungen für bestehende digitale Werkzeuge zur Kundenerfahrung.

Angesprochene Kompetenzen:

- Bürgerschaftliche Kompetenz;
- Kritisches Denken;
- Analytische Kompetenzen;
- Kommunikation und Zusammenarbeit;
- Persönliche und soziale Kompetenz sowie Lernkompetenz;
- Digitale Kompetenz;
- Unternehmerische Kompetenz.



Methodik und Methoden: Kleingruppenarbeit; Diskussion.

Aktivitätsablauf:

I. Einführung und Kleingruppenarbeit (45 Minuten)

Die Teilnehmer werden in kleine Gruppen aufgeteilt und jede Gruppe hat einen Laptop. Der Trainer gibt jedem Team eine Reihe von Websites, die sie konsultieren sollen (einige davon basieren auf qualitativ hochwertigen Inhalten, andere sind nicht vertrauenswürdig und nicht qualitativ). Dann haben sie 45 Minuten Zeit, um diese Seiten zu analysieren. Der Trainer erklärt, dass diese Aufgabe aus verschiedenen Phasen besteht, die wie folgt aussehen:

- Zunächst sollten sie eine einfache Überschrift mit 1 bis 2 Wörtern zu den wichtigsten Momenten des Engagements für die Nutzer auf ein Post-it schreiben. Dabei muss es sich nicht um eine detaillierte Darstellung handeln, sondern eher um eine Momentaufnahme. Ein Beispiel könnte sein: "Erster Kontakt mit dem Produkt". Dann notieren sie die Namen aller anderen Schlüsselmomente auf separaten Haftnotizen. Die Anzahl der identifizierten Berührungspunkte kann von Konzept zu Konzept variieren, aber wir sollten uns auf nicht mehr als 3–5 konzentrieren.
- Durch Information und Beobachtung der Website müssen die Teilnehmer die Zielgruppe der Website verstehen, Stärken und Schwächen hervorheben, indem sie das Ziel der Website berücksichtigen und wie die Menschen mit der Online-Präsenz des Unternehmens interagieren - insbesondere durch Beobachtung der Art und Weise, wie ein Verbraucher mit dem wichtigsten Unternehmen interagieren kann, was sie dazu bringt, die Website zu verlassen und was sie dazu bringt, wiederzukommen. Sie müssen analysieren, welche Inhalte oder Elemente für die Person, für die die Website entwickelt wurde, am wichtigsten sein könnten. Für die negativen Aspekte ihrer Reise auf der Website bitten die Trainer die Gruppen, alternative Vorschläge zu machen.
- Basierend auf der Analyse, die sie in ihren Gruppen durchführen, schreiben sie ihre alternativen Vorschläge auf Haftnotizen und ordnen sie in der Reihenfolge an, in der sie denken, dass der Benutzer sie wahrscheinlich erleben würde, und entwickeln ihre ursprüngliche Reisekarte weiter, indem sie die Schlüsselmomente hinzufügen, entfernen, neu anordnen und überarbeiten..

II. Präsentationen und Diskussion über die Arbeit (45 Minuten)

Alle Teams versammeln sich im Plenum, um ihren Wok und ihre Analyse zu präsentieren, wobei die projizierte Website selbst als visuelle Unterstützung dient.

Benötigte Materialien: Stifte, Papier, Haftnotizen, Marker, Laptops (einer für jedes Team) mit Internetanschluss, Projektor.

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

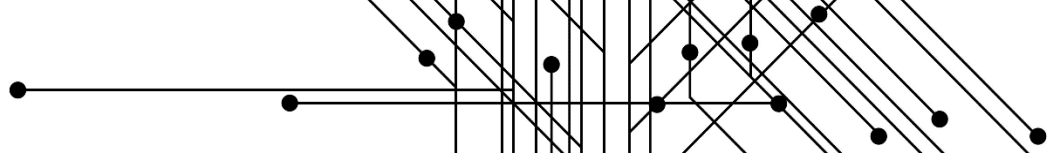
- Der Trainer oder andere Teilnehmer sollten den Inhalt der Haftnotizen laut vorlesen und ihre Reihenfolge beschreiben.
- Es wird empfohlen, die Teilnehmer ihren PC/das Telefon mit Screenreader und Sprachsynthese verwenden zu lassen.

Hörbehinderung/Taub:

- Der Trainer sollte die Diskussion mit den üblichen Hilfsmitteln für das Sprechen (Schrift, Gebärdensprache) unterstützen.

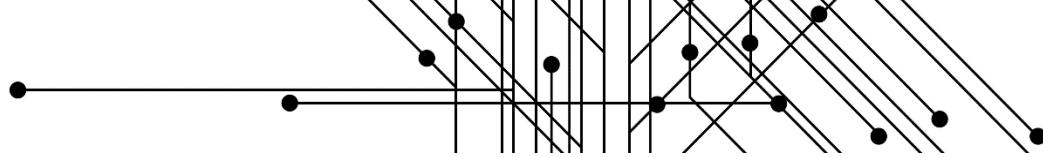
Intellektuelle Behinderung:

- Es wird empfohlen, die Aktivitäten sehr einfach und genau zu erklären und dabei Videos, Bilder und Beispiele zu verwenden.



Körperliche Behinderung

- Im Falle einer Behinderung, die das Schreiben verhindert, empfiehlt sich die Unterstützung durch einen Computer, eventuell mit Sprachsynthese.



D2 - Bestimmen Sie, was prototypisiert werden soll

Aktivitätstitel: Bestimmen Sie, was prototypisiert werden soll

Dauer: 180 Minuten

Hintergrund: Das Nachdenken über die Benutzererfahrung und die eigenen Bedürfnisse ist sehr wichtig, bevor man mit einer unternehmerischen Idee beginnt. Prototyping wird als Methode angesehen, um dies zu ermöglichen. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, eine Idee zu prototypisieren. Sehr effektiv ist jedoch die Kartierung, bei der die wichtigsten Momente und Meilensteine in der Reise des Benutzers / Kunden hervorgehoben werden, einschließlich Bewusstsein, Zugang, Support und Serviceerfahrung. Diese Aktivität unterstützt die Teilnehmer beim Erlernen des Prototyp-Mappings und bietet ihnen die Möglichkeit, es zu testen.

Ziel der Aktivität: Die Bedeutung des Prototyping verstehen und die Fähigkeiten der Teilnehmer zum Prototyp-Mapping entwickeln, indem diese Methodik in kleinen Gruppen geübt wird.

Ziele:

- Die Bedeutung des Prototyping verstehen und das Prototyp-Mapping vorstellen;
- Um über die Schlüsselmomente und Meilensteine der Reiseerfahrung des Benutzers nachzudenken;
- Definieren, was die Teilnehmer lernen und welche Komponenten sie testen müssen;
- Das Prototyp-Mapping durch interaktive Methoden üben.

Angesprochene Kompetenzen:

- Staatsbürgerschaftskompetenz;
- Kreatives und kritisches Denken;
- Analytische Kompetenzen;
- Kommunikation und Zusammenarbeit;
- Persönliche, soziale und Lernkompetenz;
- Digitale Kompetenz;
- Unternehmerische Kompetenz.

Methodik und Methoden: Theoretischer Input; Gruppenarbeit und Diskussion; Praktische Übung: Umgang mit einem Arbeitsblatt.

Aktivitätsablauf:

I. Einführung: Wie man einen Prototyp erstellt (10 Minuten)

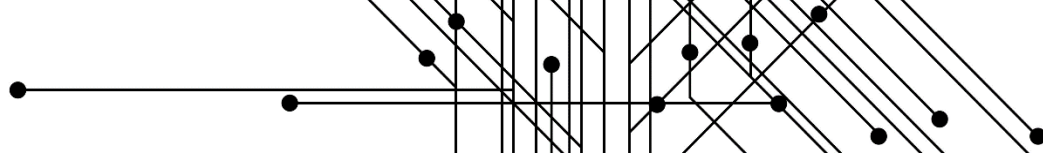
Der Trainer führt die Teilnehmer in das Konzept des Prototyps und seine Bedeutung für die Kunden- oder Benutzerreise ein. Es erfolgt ein kurzer Input des Trainers zur Methodik des Prototype Mapping, während die Teilnehmer darüber informiert werden, dass sie die Möglichkeit haben werden, diese Methodik in der nächsten Phase der Aktivität zu testen.

II. Prototyp-Mapping: Phase 1 (40 Minuten)

Die Teilnehmer werden in kleine Gruppen eingeteilt. Der Trainer teilt ihnen elektronisch und eine gedruckte Kopie des Prototyp-Mappings mit, das sie als Werkzeug zum Üben verwenden werden. Sie werden darüber informiert, dass sie sich in den nächsten 30–40 Minuten auf den ersten Teil (bezogen auf das Modell im gegebenen Dokument) dieser Methode konzentrieren müssen.

Die Teilnehmer beginnen damit, die wichtigsten Momente in ihrer Benutzerreise und alle wichtigen Änderungen oder Verbesserungen, die erforderlich sind, erneut zu skizzieren. Wenn sie fertig sind, teilen sie es dem Trainer mit und gehen zur nächsten Phase über.

III. Prototyp-Mapping: Phase 2 (50 Minuten)



Die nächste Phase der Aktivität besteht aus einem detaillierteren Teil zum Prototyp-Mapping, der sich auf die Lösungen der Verschiebungen/Veränderungen konzentriert, die die Teilnehmer in der vorherigen Phase identifiziert haben. Die Gruppen sind eingeladen, jedes ihrer Konzepte zu nehmen und sie den Veränderungen gegenüberzustellen, denen sie entsprechen. Sie haben möglicherweise mehr als ein Konzept für jeden Moment in der User Journey. Der Trainer sollte auch überprüfen, ob er eine gute Verteilung der Konzepte über die Journey hinweg hat und dass er sich noch nicht zu eng auf eine bestimmte Schicht konzentriert.

IV. Prototyp-Mapping: Phase 3 (30 Minuten)

Nach Abschluss der zweiten Phase werden die Teilnehmer darüber informiert, dass es in dieser Phase an der Zeit ist, einige strategische Entscheidungen darüber zu treffen, was mit dem Testen vorangebracht werden soll. Es ist an der Zeit, über all den Input und die Bemühungen in den vorherigen Phasen nachzudenken, bevor die Tests kommen. Alle Gruppen sollten diese Fragen untersuchen:

- Was sind die wichtigsten Momente/Verschiebungen auf Ihrer Reise, die angegangen werden müssen?
- Welche Konzepte sind so spannend, dass man sie unbedingt in der Praxis testen muss?
- Wo sind die größten Unbekannten?
- Welche Fähigkeiten und Ressourcen sind erforderlich, um dies zu testen? Haben wir sie?

Diese Konzepte könnten etwas mehr Aufmerksamkeit beim Prototyping rechtfertigen.

V. Prototyp-Mapping: Phase 4 (50 Minuten)

Der letzte Schritt dieser Methode besteht darin, sich taktisch mit den Aspekten jedes Konzepts auseinanderzusetzen, das getestet werden muss. Die Teilnehmer könnten versuchen, etwas zu lernen wie: „Finden sowohl Jungen als auch Mädchen das ansprechend?“, oder „Würden Bilder oder Worte besser sein, um diesem Publikum eine Botschaft zu vermitteln?“. Der Trainer sollte diese Kommentare aufschreiben.

Danach treten alle Gruppen dem Plenum bei, um das Endergebnis ihres Prototyp-Mappings zu teilen und die Herausforderungen und Vorteile des Prozesses und der geleisteten Arbeit zu diskutieren.

Benötigte Materialien: Stifte, Haftnotizen, Papier, Customer Journey Map, Input für das Prototyp-Mapping für jede Gruppe.

Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

- Was zum Prototypen, Quelle: <https://www.designkit.org/methods/determine-what-to-prototype>
- Prototyp-Kartierung: https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/034/original/DesignKit_PrototypeMapping_Worksheet.pdf?1590464190

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

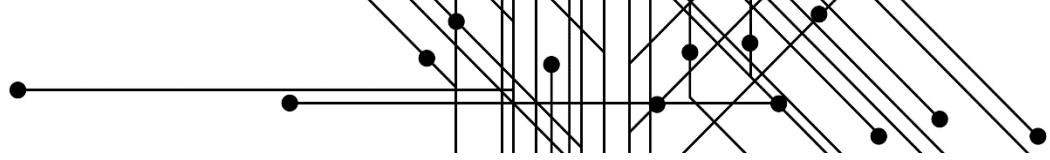
- Der Trainer oder andere Teilnehmer sollten laut vorlesen, was auf dem Arbeitsblatt und dem Inhalt der Haftnotizen steht, und ihre relative Position für die logische Positionierung beschreiben.

Hörbehinderung/Taub:

- Es wird empfohlen, das Gespräch mit der für das Sprechen üblichen Unterstützung (Schreiben, Gebärdensprache) zu moderieren.

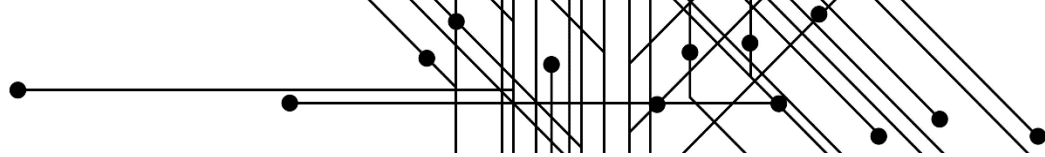
Intellektuelle Behinderung:

- Es sollte eine sehr einfache und spezifische Erklärung der Aktivitäten anhand von Videos, Bildern und Beispielen erfolgen.



Körperliche Behinderung

- Bei Verwendung eines Rollstuhls wird empfohlen, die Tafel/das Hauptblatt für die Haftnotizen in einer erreichbaren Position zu platzieren



D3 - Erstellen Sie Ihre Prototypen

Aktivitätstitel: Erstellen Sie Ihre Prototypen

Dauer: 120 Minuten

Hintergrund: Das Prototyping ist für jeden sehr nützlich, bevor er ein Produkt/eine Dienstleistung auf den Markt bringt. Es gibt dem Unternehmer die Möglichkeit, das Produkt auf dem Markt zu testen und zu prüfen, ob sich die letzten Verbesserungen an der Arbeit lohnen und ob die Nachfrage groß ist. Die Erstellung eines Prototyps ist ein recht aufwändiger Prozess, der Vorbereitungen und Recherchen im Vorfeld erfordert. Diese Aktivität ist besonders auf die Erstellung des Prototyps und den Beginn der Tests ausgerichtet. Die Geschwindigkeit der Umsetzung, der schnelle Austausch und das Lernen sind von grundlegender Bedeutung. Die Teilnehmer sollten vor der Teilnahme an dieser Aktivität über Vorkenntnisse im Bereich Prototyping und Elemente des Mappings verfügen. Eine Voraufgabe und die zur Verfügung gestellten Lernmaterialien sind für die erfolgreiche Erstellung des Prototyps sehr wichtig. Prototypen sollen nur eine Idee zeigen, sie müssen nicht perfekt und das Endprodukt sein, damit die Teilnehmer die Möglichkeit haben, das Ergebnis ihrer Arbeit zu testen und zu sehen.

Ziel der Aktivität: Raum für die Entwicklung von Prototypen zu schaffen und den Teilnehmern die Möglichkeit zu geben, ihre Prototypen mit interaktiven Methoden zu testen.

Ziele:

- Einführung der Teilnehmer in die Erstellung von Prototypen und die Prototyp-Berichtskarte;
- Raum für die Erstellung von Prototypen schaffen;
- Testen der Prototypen mit verschiedenen interaktiven Methoden und Reflexion der Ergebnisse;
- Förderung des kreativen und kritischen Denkens der TeilnehmerInnen bei der Arbeit im Bereich des digitalen Unternehmertums.

Angesprochene Kompetenzen:

- Bürgerschaftliche Kompetenz;
- Kreatives und kritisches Denken;
- Analytische Kompetenzen;
- Kommunikation und Zusammenarbeit;
- Persönliche und soziale Kompetenz sowie Lernkompetenz;
- Digitale Kompetenz;
- Unternehmerische Kompetenz.

Methodik und Methoden: Theoretischer Input - Präsentation der Prototyp-Berichtskarte; Kleingruppenarbeit; Testen von Prototypen; Diskussion.

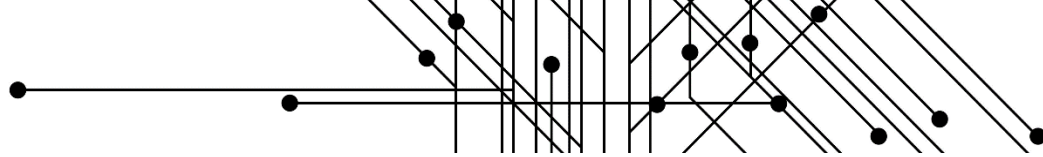
Aktivitätsablauf:

I. Einführung in die Prototypenerstellung und Report Karte (15 Minuten)

Der Trainer eröffnet die Aktivität mit einem kurzen Input über die Erstellung von Prototypen und deren Bedeutung und Wichtigkeit in der unternehmerischen Welt. Im Anschluss an die Präsentation wird die Report Karte für Prototypen vorgestellt, die als Werkzeug/Arbeitsblatt für die Erstellung des Prototyps und der Methodik dient.

II. Prototypen erstellen (45 Minuten)

Die Teilnehmer werden in Kleingruppen eingeteilt und aufgefordert, ein Arbeitsblatt für ihre Prototypen zu erstellen, indem sie das Arbeitsblatt Prototype Report Karte verwenden. Die Report



Karte hat zwei Abschnitte. Der obere Teil hilft ihnen dabei, sich darüber klar zu werden, was sie lernen wollen und wie sie die Tests durchführen werden (dies kann im Vorfeld etwas Zeit in Anspruch nehmen, ist aber eine gute Voraussetzung für den Erfolg). Im unteren Abschnitt dokumentieren sie, was sie gelernt haben, und geben später Feedback. Sie können ihre Ideen auf vielfältige Weise mit Modellen und Mock-Ups darstellen. Das Ziel ist es, etwas Greifbares zu schaffen, das gut genug ist, um ihre Idee zu vermitteln. Zwei Beispiele für die Erstellung von Prototypen sind:

- GRAPHIC NOVEL - Aufteilung der Teilnehmer in Paare, wobei jedes Paar bestimmt, was sie als Prototyp entwickeln wollen. Sie sind eingeladen, auch nur eine Komponente ihrer Idee zu testen, z. B. eine Interaktion oder wie ein Kunde ihr Produkt findet. Sie sollten nicht mehr als 30-45 Minuten damit verbringen, zu zeichnen, wie ihre Ideen funktionieren, indem sie eine Reihe von Rahmen im Stil eines Comics für ihre Zeichnung verwenden. Dies hilft, Schlüsselmomente hervorzuheben und eine kurze Erzählung aufzubauen.
- ROLLENSPIEL - Das Hauptziel des Prototyping ist es, eine Idee gerade so greifbar zu machen, dass sie eine Reaktion hervorruft, sei es von den Teilnehmern selbst, einem Partner oder demjenigen, für den sie entwerfen. Ein Team entscheidet, welche seiner Ideen es in Szene setzen möchte und weist den Teammitgliedern die erforderlichen Rollen zu. Sie sollten sich etwa 30-45 Minuten Zeit nehmen, um die notwendigen Rollen zu bestimmen, wer sie spielen wird und was sie testen wollen. Kostüme und Hilfsmittel können sehr effektive Werkzeuge sein, um das Rollenspiel zum Leben zu erwecken. Sie sollten nicht viel Zeit darauf verwenden, aber in Betracht ziehen, ihren Prototyp noch realistischer zu gestalten..

III. Präsentation von Prototypen und Diskussion (60 Minuten)

Alle Gruppen versammeln sich im Plenum für eine kurze Präsentation ihrer Prototypen. Nach jeder Präsentation öffnet der Trainer das Wort für Feedback von anderen Gruppen/Teilnehmern sowie für Kommentare und Fragen zur Klärung.

Benötigte Materialien: Stifte, Papier, Bleistifte, Kostüme, farbiges Papier und Stifte.

Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

- Arbeitsblatt Prototyp-Report-Karte: https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_prototypereportcard_worksheet.pdf

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

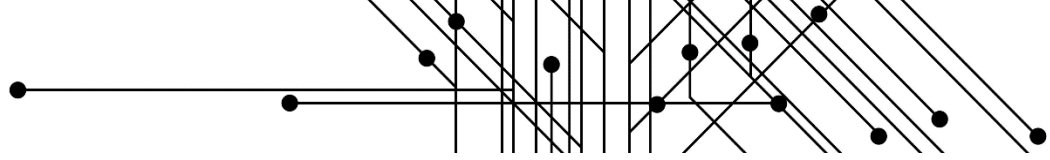
- Der Ausbilder oder andere Teilnehmer sollten laut vorlesen, was auf dem Arbeitsblatt steht.
- Zum Ausfüllen ist es wichtig, während des Tests Notizen zu machen und die Teilnehmer ihren PC/das Telefon benutzen zu lassen, um die Stimme aufzunehmen.
- Bei der Graphic Novel brauchen sie die Unterstützung eines anderen Teilnehmers, um zu zeichnen und eine Beschreibung der Zeichnung zu erhalten.
- Beim Rollenspiel ist es ratsam, den Teilnehmern Hinweise auf die Umgebung zu geben, bevor sie mit dem Spiel beginnen, und den anderen Teilnehmern Hinweise zu geben, wie sie sich ihnen nähern sollen.

Hörbehinderung/Taub:

- Es ist wichtig, die Diskussion mit den üblichen Hilfsmitteln für das Sprechen (Schrift, Gebärdensprache) zu vermitteln.

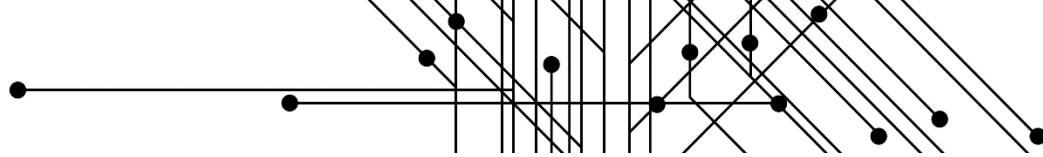
Intellektuelle Behinderung:

- Die Aktivitäten sollten sehr einfach und spezifisch erklärt werden, wobei Videos, Bilder und Beispiele verwendet werden sollten.



Körperliche Behinderung

- Im Falle der Nutzung eines Rollstuhls wird empfohlen, die Tafel/das Hauptblatt für die Haftnotizen in eine erreichbare Position zu bringen.
- Im Falle einer Behinderung der oberen Gliedmaßen wird empfohlen, während des Tests Notizen zu machen und die Stimme mit dem PC/Telefon aufzuzeichnen.



D4 - Untersuchen Sie Ihre Theorie der Veränderung

Aktivitätstitel: Untersuchen Sie Ihre Theorie der Veränderung

Dauer: 200 Minuten

Hintergrund: Die Teilnehmer sollten ihre Annahmen darüber artikulieren und hinterfragen, wie ihre Lösung positive Veränderungen bewirken wird. Die Entwicklung einer Theorie der Veränderung ist eine gute Möglichkeit, darüber nachzudenken, wie die einzelnen Teile der Lösung zusammenarbeiten, um das gewünschte Ergebnis zu erreichen. Es gibt viele Möglichkeiten, sich einer Theorie der Veränderung zu nähern und sie zu erfassen, aber das Wichtigste ist, dass sie den Prozess nutzen, um ihre Annahmen darüber, wie und warum ihre Lösung funktionieren wird, zu artikulieren und einem Stresstest zu unterziehen. Auf diese Weise verwendet, wird es zu einem wertvollen Designwerkzeug, das ihnen hilft, schwierige Entscheidungen darüber zu treffen, welche Prototypen und Konzepte sie in ihrem endgültigen Service- oder Produktangebot weiterverfolgen sollen.

Ziel der Aktivität: Um den Teilnehmern die Theorie der Veränderung vorzustellen und ihnen die Möglichkeit zu geben, das Modell für ihre zukünftige Arbeit im digitalen Unternehmertum mit Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten zu üben.

Ziele:

- Das Konzept der Theorie der Veränderung und die Schlüsselemente und Schritte, aus denen sie besteht, zu verstehen;
- Über die wichtigsten Ergebnisse nachzudenken, die die Teilnehmer als Erwachsenenbildner im Thema digitales Unternehmertum bei Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten erreichen wollen;
- darüber nachzudenken, wie ihre Lösungen und Änderungsvorschläge als Endergebnis funktionieren;
- Um kritisches und kreatives Denken weiter anzuregen.

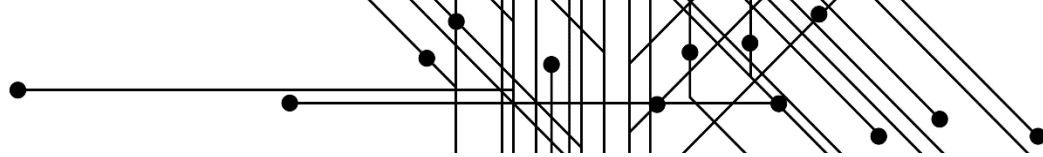
Angesprochene Kompetenzen:

- Kommunikation;
- Teambildung;
- Zusammenarbeit und Management;
- Analytische Kompetenzen;
- Staatsbürgerschaftskompetenz;
- Unternehmerische Kompetenz;
- Digitale Kompetenz;
- Verbindung verschiedener Ideen/Lösungen;
- Ideen analysieren;
- Aufarbeitung früherer Dateien.

Methodik und Methoden: Brainstorming; Kleingruppenarbeit; interaktive Übung: Verwendung des Arbeitsblatts „Theorie der Veränderung“.

Aktivitätsablauf:

- I. **Brainstorming in Kleingruppen – Ermittlung der wichtigsten Ergebnisse (20 Minuten)**



Die Teilnehmer werden in kleine Gruppen eingeteilt. Der Trainer führt sie in das Thema ein und lädt sie ein, die Aktivität mit einem kurzen Brainstorming in ihrer Gruppe zu beginnen, um mehrere wichtige Ergebnisse zu identifizieren, die sie durch ihre Projekte sehen möchten und die sie erreichen wollen.

II. Kleingruppenarbeit – Arbeitsblatt Theorie der Veränderung (70 Minuten)

Nach der Identifizierung der wichtigsten Ergebnisse verwendete der Trainer 10–15 Minuten, um das [Arbeitsblatt Theorie der Veränderung](#) vorzustellen, und bittet die Teilnehmer, in den nächsten 50 Minuten an Schritt 1, Schritt 2 und Schritt 3 des Arbeitsblatts zu arbeiten. Sie werden angewiesen, Haftnotizen zu verwenden und sie in einer Gitterstruktur an einer Wand oder einem anderen Arbeitsplatz zu organisieren.

III. Fortsetzung der Gruppenarbeit – Theorie der Veränderung – Teil 2 (60 Minuten)

In dieser Phase werden die Teilnehmer kritisch über ihre Schichten und ihre Konzepte, die in den ersten 3 Schritten des Arbeitsblatts definiert und beschrieben werden. Sie werden untersuchen, welche Verschiebungen vorrangig angegangen werden müssen, und dann, wie gut jedes ihrer Konzepte diese anspricht. Das Arbeitsblatt Theorie der Veränderung hilft ihnen dabei. Daher konzentriert sich dieser Teil der Aktivität auf Schritt 4 und Schritt 5 als die letzten Schritte des Arbeitsblatt Theorie der Veränderung. Dieser Prozess wird sie dazu bringen, eine Theorie oder Begründung dafür zu formulieren, wie ihre Lösung Veränderungen bewirken und ihr Hauptergebnis erzielen wird (von Schritt 1 oben).

IV. Teilnahme im Plenum und Diskussion (50 Minuten)

Alle Gruppen treten dem Plenum bei, um kurz ihre Arbeit und das Ausfüllen des Arbeitsblatts zu teilen. Der Trainer eröffnet anschließend die Diskussion über den Arbeitsprozess. Einige der Fragen im Zusammenhang mit ihrer Arbeit können die folgenden sein:

- Wie schwierig/einfach war dieser Prozess für Ihre Gruppen?
- Wie haben Sie die Gruppenarbeit untereinander organisiert?
- Hält die Logik, wie das eine zum anderen führt, stand?
- Welche Annahmen oder Risiken gibt es bei jedem Schritt?

Benötigte Materialien: [Impact Ladder](#), [Ökosystemkarte](#), Haftnotizen in verschiedenen Farben (idealerweise rot, orange, grün), Stifte, Flipchart oder Tafel.

Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

- Untersuchen Sie Ihre Theorie der Veränderung – Arbeitsblatt, Quelle: <https://www.designkit.org/methods/explore-your-theory-of-change>
- Arbeitsblatt Theorie der Veränderung: https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/072/original/DK_theoryofchange_activityguide.pdf?1592713485

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

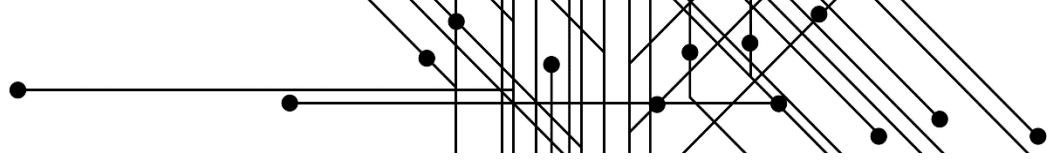
Sehbehinderung/Blinde:

- Der Trainer oder andere Teilnehmer sollten laut vorlesen, was auf dem Arbeitsblatt und den Haftnotizen steht, und ihre relative Position beschreiben.
- Anstatt auf Haftnotizen zu schreiben, wird empfohlen, sie die Stimme mit ihrem PC/Telefon aufnehmen zu lassen, sie dann auf Haftnotizen zu kopieren und sie mit anderen zusammenzufügen.

Hörbehinderung/Taub:

- Es ist wichtig, das Gespräch mit der für das Sprechen üblichen Unterstützung (Schreiben, Gebärdensprache) zu vermitteln.

Intellektuelle Behinderung:



- Es sollte eine sehr einfache und spezifische Erklärung der Aktivitäten anhand von Videos, Bildern und Beispielen erfolgen.

Körperliche Behinderung

- Bei einem Schreibhindernis empfiehlt es sich, die Unterstützung eines Computers zu nutzen, eventuell mit Sprachsynthese, dann auf Haftnotizen zu kopieren und mit anderen zusammenzufügen.
- Bei Verwendung eines Rollstuhls wird empfohlen, die Tafel/das Hauptblatt für die Haftnotizen in einer erreichbaren Position zu platzieren.



D5 - Geschäftsmodell oder Lean-Canvas

Aktivitätstitel: Geschäftsmodell oder Lean-Canvas

Dauer: 120 Minuten

Hintergrund: Die Geschäftsplanung ist für jede unternehmerische Idee, die in eine Möglichkeit umgewandelt werden soll, unerlässlich. Kurze, klare und visualisierte Versionen von Geschäftsplänen sind heutzutage jedoch eher innovativ als die Standardversionen, die aus einer großen Anzahl von Seiten bestehen. In dieser Aktivität werden die Teilnehmer mit dem Business Model-Canvas und dem Lean-Canvas vertraut gemacht. Diese Arbeitsblätter können den Teilnehmern helfen, über einige Schlüsselaspekte einer Firma oder eines Start-ups nachzudenken, auch während der Ideenfindung und des Prototyping. Diese einfachen Modelle bestehen aus Abschnitten und Fragen über wirtschaftliche, strategische Positionierung und strukturelle Gesichtspunkte. Die Teilnehmer können ein Canvas im Laufe des Prozesses auch mehrfach verwenden, da sich die Elemente ändern, wenn sie ihre Idee verbessern und sich auf ihre Umsetzung zubewegen.

Ziel der Aktivität: Vorstellung von zwei Geschäftsplänen und Erstellungsmodellen, wobei die Teilnehmer die Möglichkeit haben, die Verwendung und die Funktionsweise der einzelnen Modelle praktisch zu verstehen.

Ziele:

- Nachdenken über die wichtigsten Punkte einer Firma oder eines Start-ups;
- Einführung des Business Model Canvas und des Lean-Canvas zur Ideenfindung und Planung;
- Anwendung von praktischen Methoden, um die Bedeutung der Unternehmensplanung zu verstehen.
- Entwicklung der Fähigkeiten der Teilnehmer im Bereich der Unternehmensplanung und Bereitstellung einer hochwertigen Ausbildung in diesem Bereich.

Angesprochene Kompetenzen:

- Analytische Kompetenz;
- Forschungskompetenz;
- Unternehmerische Kompetenz;
- Strategisches Denken;
- Teamarbeit;
- Kommunikation und Zusammenarbeit.

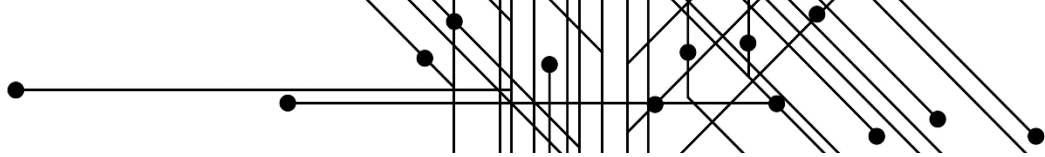
Methodik und Methoden: Brainstorming; visuelle Präsentation; Kleingruppenarbeit - Verwendung von Arbeitsblättern mit Modellen; Diskussion.

Aktivitätsablauf:

I. Brainstorming und Diskussion: 10 Fragen, die man stellen sollte, um ein Start-up-Unternehmen kennenzulernen (25 Minuten)

Die Teilnehmer werden in kleine Gruppen aufgeteilt. Der Ausbilder bittet sie, in ihren Gruppen ein Brainstorming über mögliche Fragen durchzuführen, die jeder stellen sollte, um ein Start-up-Unternehmen kennenzulernen. Sie haben dafür 15 Minuten Zeit und müssen 10 Fragen auflisten. Nach Beendigung der Aufgabe versammeln sich alle Gruppen im Plenum und zeigen dem Trainer ihre Karten/Papiere mit den aufgelisteten Fragen. Dann zeigt der/die TrainerIn kleine Zettel/Karten mit Abschnitten, die zum Canvas-Modell gehören. Die TeilnehmerInnen müssen ihre Meinung dazu äußern, was jede Karte/jeder Abschnitt bedeutet und wie sie ihn beschreiben würden.

II. Input - Einführung in die Modelle (15 Minuten)



Nach der ersten Übung setzt der Ausbilder die Sitzung fort, indem er die Teilnehmer mit dem Business Model Canvas und dem Lean-Canvas vertraut macht. Er druckt auch diese Modelle aus, die die Teilnehmer in der nächsten Phase in kleinen Gruppen verwenden werden. Nach der Präsentation schlägt der Trainer vor, dass es besser ist, wenn die Teilnehmer ihr Wissen über die Eigenschaften der beiden Canvas vertiefen (mehr Ressourcen in den Hintergrunddokumenten und weitere Lektüre), um zu entscheiden, welche der beiden Canvas verwendet werden soll. Grundsätzlich ist das Business Model Canvas für neue oder bestehende Unternehmen geeignet, während das Lean Canvas speziell für Start-ups gedacht ist. Die vorgestellten Modelle sind in den Abbildungen unten dargestellt.

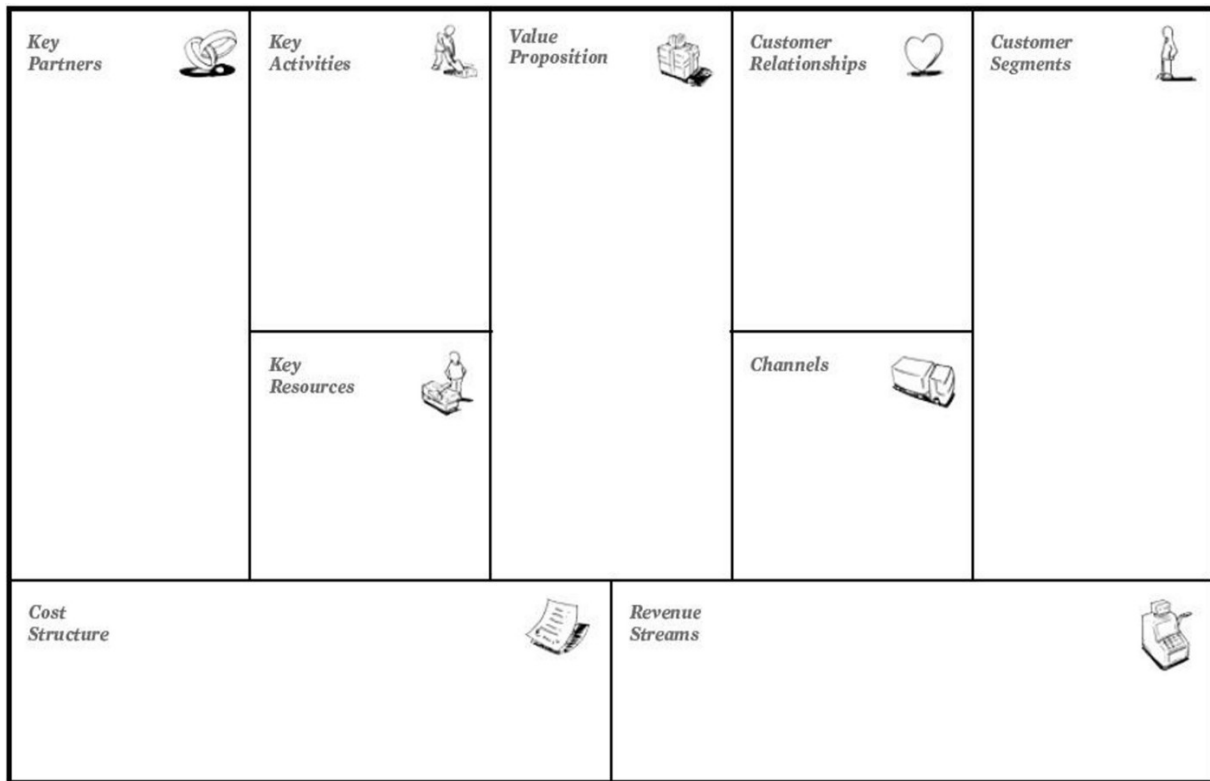


Bild: Business Model Canvas, Quelle: https://miro.medium.com/max/1400/0*Hs4HqT07L6U37K6s.jpg

Lean Canvas

Designed for:		Designed by:		Date:	Version:
Problem	Solution	Unique Value Proposition	Unfair Advantage	Customer Segments	
	Key Metrics		Channels		
Cost Structure			Revenue Streams		


 THE BUSINESS MODEL ANALYST businessmodelanalyst.com

Bild: Lean Canvas, Quelle:

<https://businessmodelanalyst.com/wp-content/uploads/2019/07/learn-canvas-template-A2-scaled.jpg>

III. Kleingruppenarbeit (60 Minuten)

In dieser Phase gehen die Teilnehmer zurück in ihre zuvor gebildeten Kleingruppen. Auf der Grundlage des vom Ausbilder vermittelten Wissens wählen sie eines der Canvas-Modelle aus und füllen es auf der Grundlage einer Gründungsidee aus, die sie haben. Sie haben 15-20 Minuten Zeit, um über eine mögliche Idee nachzudenken, oder wenn sie bereits etwas im Kopf haben, fahren sie direkt mit dem Formular fort. Sie haben 60 Minuten Zeit, um diesen ganzen Prozess zu durchlaufen. Der Ausbilder gibt ihnen ausgedruckte A3-Modelle von beiden Leinwänden und sie wählen eine aus.

IV. Teilen der Poster (20 Minuten)

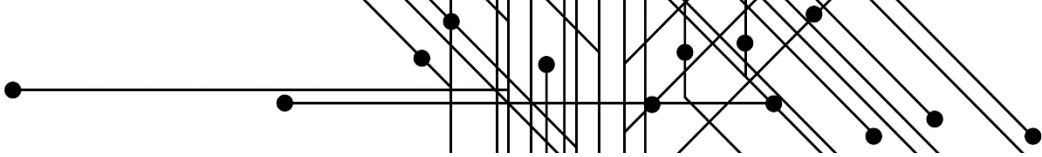
Der Trainer lädt alle Gruppen ins Plenum ein. Sie müssen ihre Plakate untereinander austauschen und 3-5 Minuten brauchen, um ein Plakat zu überprüfen. Dann tauschen alle Gruppen ihren Eindruck über die Arbeit der anderen Gruppen aus und teilen mit, ob sie die Idee für ihr Start-up auf der Grundlage des Posters bekommen haben.

Benötigte Materialien: Stifte, Arbeitsblatt "Business Model Canvas" oder "Lean-Canvas", ausgedruckt in A3, Haftnotizen, Marker, farbige Stifte, A4-Papier.

Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

Business Model Canvas

- Arbeitsblatt: https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Business_Model_Canvas.png
- WAS IST EIN GESCHÄFTSMODELL? <http://businessmodelalchemist.com/2005/11/what-is-business-model.html>

- 
- Wichtige Fragen, die beim Ausfüllen eines Geschäftsmodells zu beantworten sind <https://www.linkedin.com/pulse/key-questions-answered-when-you-fill-up-business-model-lestand>
 - Erlernen des Business Model Canvas <https://www.teachingentrepreneurship.org/category/business-model-canvas/>
 - Geschäftsmodell entwerfen
Video: <https://www.youtube.com/watch?v=IP0cUBWTgpY>

Lean Canvas

- Einführung https://medium.com/@steve_mullen/an-introduction-to-lean-canvas-5c17c469d3e0
- Unterschied zum Business Model Canvas <https://uigstudio.com/insights/lean-canvas-vs-business-model-canvas-which-should-you-choose#:~:text=The%20lean%20and%20business%20model,around%20selling%20a%20specific%20product.>
- Erstellen Sie eine digitale Leinwand: <https://canvanizer.com/how-to-use/business-model-canvas-vs-lean-canvas>

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

- Während dieser Aktivität kann es sinnvoll sein, einen Gastexperten einzubeziehen - aus den Bereichen Design, digitales Unternehmertum, Start-ups oder anderen bestimmten Interessensgebieten - der einen theoretischen Input liefern oder die Teilnehmer bei der Aktivität unterstützen kann, indem er seine Fähigkeiten und eigenen Erfahrungen zur Verfügung stellt.

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

- Der Trainer oder andere Teilnehmer sollten laut vorlesen, was auf dem Arbeitsblatt und den Haftnotizen steht, und ihre relative Position beschreiben.
- Anstatt auf Haftnotizen zu schreiben, wird empfohlen, die Teilnehmer ihre Stimme mit dem PC/Telefon aufnehmen zu lassen und sie dann auf Haftnotizen zu kopieren, um sie mit anderen zusammenzufügen.
- Anstelle der gedruckten Version wird empfohlen, die digitale Version zu verwenden und den Schülern ein digitales Dokument zur Verfügung zu stellen, damit sie den Screenreader und die Sprachsynthese nutzen können.

Hörbehinderung/Taub:

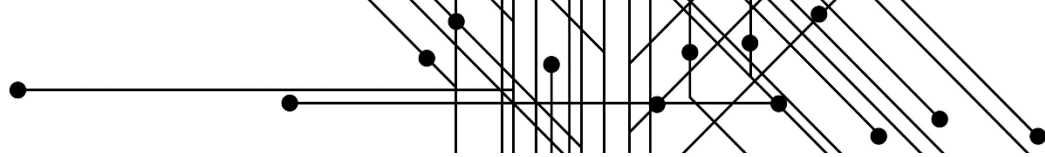
- Es wird empfohlen, die Diskussion mit den üblichen Hilfsmitteln für das Sprechen (Schrift, Gebärdensprache) zu vermitteln.

Intellektuelle Behinderung:

- Es sollten sehr einfache und spezifische Erklärungen zu den Aktivitäten erfolgen, auch unter Verwendung von Videos, Bildern und Beispielen.

Körperliche Behinderung

- Im Falle einer Behinderung, die das Schreiben verhindert, ist es empfehlenswert, die Unterstützung eines Computers zu nutzen, eventuell mit Sprachsynthese, und dann auf Haftnotizen zu kopieren, um sie mit anderen zusammenzulegen.
- Im Falle der Benutzung eines Rollstuhls kann der Trainer die Tafel/das Hauptblatt für die Haftnotizen in eine erreichbare Position bringen.



E) Design thinking – Umsetzung

Nach der Einführung mehrerer Aktivitäten zur Ideenfindung einer Geschäftsidee für Erwachsene im Unternehmertum stellt dieses Toolkit die nächste Reihe von Aktivitäten vor, die den Umsetzungsprozess der Ideengenerierung angehen. Sind die Annahmen richtig? Haben die Teilnehmer mit ihrem Produkt den richtigen Punkt getroffen? Was denken Nutzer darüber? Nicht nur raten – testen!⁵ Mit einem Test nach dem anderen und der Definition einer Wirtschafts- und Organisationsstruktur kommen sie der Gründung ihres Start-ups immer näher. Dieser Abschnitt besteht aus Aktivitäten, die Indikatoren, Finanzierungsstrategie sowie Überwachung und Bewertung definieren.

Einige nützliche Links zur Vertiefung des Themas:

<https://www.workshopper.com/post/design-thinking-phase-5-how-to-test-effectively>

E1 - Definieren Sie Ihre Indikatoren

Aktivitätstitel: Definieren Sie Ihre Indikatoren

Dauer: 110 Minuten

Hintergrund: Indikatoren definieren die Art von Dateien, die Einzelpersonen sammeln, um die Auswirkungen ihrer Idee und ihres Start-ups im Laufe der Zeit zu verstehen und zu überwachen. Um die Wirksamkeit einer Intervention zu verstehen, müssen die Teilnehmer den Fortschritt im Laufe der Zeit messen. Indikatoren definieren die Datenpunkte, die sie verfolgen, und sie können quantitativ oder qualitativ sein, je nachdem, was die Teilnehmer zu messen versuchen. Sie benötigen eine Mischung aus Indikatoren, die sowohl messen, wie ihre Intervention umgesetzt wird, als auch den Fortschritt, der beim Erreichen kurz-, mittel- und langfristiger Ergebnisse erzielt wird. Diese Aktivität befasst sich mit diesen Elementen und bietet einige Tipps zur Definition aussagekräftiger und messbarer Indikatoren.

Ziel der Aktivität: Das Verstehen der Bedeutung von Indikatoren bei der Generierung einer Geschäftsidee und das Erfahren, wie man strukturierte Indikatoren definiert, die spezifisch, messbar und zeitgebunden sind.

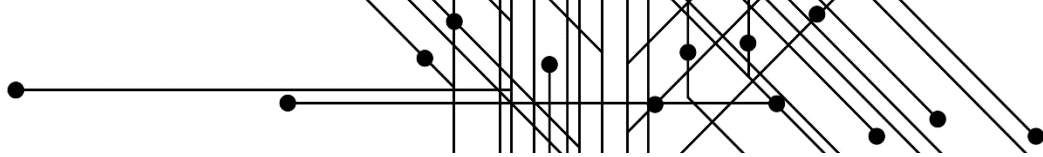
Ziele:

- Die Art der Daten zu verstehen, die für die Festlegung von Indikatoren gesammelt werden müssen;
- Die Auswirkungen der Idee im Laufe der Zeit anhand von Indikatoren verstehen;
- Das Setzen spezifischer, messbarer und zeitgebundener, strukturierter Indikatoren üben;
- Messbare Indikatoren anhand des bereitgestellten Arbeitsblattmodells definieren.

Angesprochene Kompetenzen:

- Analytische Kompetenzen;
- Forschungskompetenzen;
- Unternehmerische Kompetenz;
- Kreatives und kritisches Denken;
- Strategisches Denken;

⁵ Der ultimative Leitfaden für Design Thinking für Anfänger: Was es ist und warum Sie es brauchen
<https://www.workshopper.com/post/guide-to-design-thinking#toc-empathize-stage-1-of-the-design-thinking-process>



- Teamarbeit;
- Kommunikation und Zusammenarbeit.

Methodik und Methoden: Brainstorming; Theoretischer Input; Kleingruppenarbeit – mit dem Arbeitsblatt „Indikatoren“; Präsentationen und Diskussion.

Aktivitätsablauf:

I. Einführung in das Thema und Brainstorming (20 Minuten)

Der Trainer stellt den Teilnehmern diese grundlegende Frage: Was müssen wir über unsere Lösung lernen oder beweisen? Dies sollte darüber informieren, was sie zu messen entscheiden. Dann gibt der Trainer einen kurzen Input zum Konzept der Definition von Indikatoren und stellt das Arbeitsblatt „Indikator Mad Libs“ vor, das für den zweiten Teil der Aktivität verwendet wird.

II. Kleingruppenarbeit (50 Minuten)

Die Teilnehmer werden in kleine Gruppen eingeteilt. Der Trainer weist sie anhand des vorgelegten Arbeitsblatts in die Aufgabe zum Setzen von Indikatoren ein. Die erste Gruppe von Indikatoren, die sie definieren werden, sind Prozessindikatoren, die helfen, die Frage zu beantworten: „Wird meine Lösung wie geplant implementiert?“. Diese Indikatoren sind Messwerte für Dinge, die sich auf der Input- und Output-Ebene ihrer Lösung befinden, wie Ressourcen, Aktivitäten und Benutzerakzeptanz. Die zweite Gruppe von Indikatoren sind Ergebnisindikatoren, die helfen, die Frage „Erreicht meine Lösung ihre Ziele?“ zu beantworten. Diese Indikatoren sind Messwerte für Dinge, die auf der Ergebnisebene ihrer Lösung liegen, wie z. B. Veränderungen im Wissen oder im Verhalten. Die Teilnehmer in ihren Gruppen sollten eine Liste der Ergebnisse erstellen, die sie nachverfolgen möchten.

Weitere Anweisungen sind, dass sie nach der Definition der Indikatorensätze spezifische, messbare und zeitgebundene Indikatoren für Inputs, Outputs und Ergebnisse strukturieren müssen. Am Ende gehen sie ihre Mad Libs Arbeitsblätter durch und priorisieren einen überschaubaren Satz.

III. Präsentationen und Diskussion (40 Minuten)

Alle Gruppen treten dem Plenum bei, um die ausgefüllten Arbeitsblätter zu teilen. Jede Gruppe benötigt ca. 5–7 Minuten für die Präsentation, danach findet eine kurze Diskussion und Fragen statt.

Benötigte Materialien: Kugelschreiber und Bleistifte, Marker, Haftnotizen, Papiere, Arbeitsblätter.

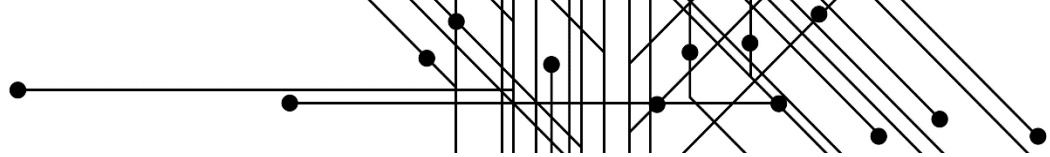
Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

- Definieren Sie Ihre Indikatoren – Input, Quelle: <https://www.designkit.org/methods/define-your-indicators>
- Indikator Mad Libs Arbeitsblatt: https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/068/original/DesignKit_indicator_madlibs_worksheet.pdf?1590455790

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

- Vor der Organisation dieser Aktivität ist es wichtig, dass die Teilnehmer eine Vorstellung von der Lösung für ihr Start-up haben. Trainer sollten betonen, dass sie vor der Aktivitätsimplementierung eine klare Geschäftsidee im Kopf haben müssen und wichtige relevante Informationen über ihren Betrieb haben müssen.
- Während dieser Aktivität kann es sinnvoll sein, einen Gastexperten für Design, digitales Unternehmertum oder Start-ups in anderen spezifischen Interessengebieten einzubeziehen, der theoretischen Input liefern oder die Teilnehmer der Aktivität unterstützen kann, indem sie ihre Fähigkeiten und eigenen Erfahrungen zur Verfügung stellt.

ANPASSUNGSTIPPS



Sehbehinderung/Blinde:

- Der Trainer oder andere Teilnehmer sollten laut vorlesen, was auf dem Arbeitsblatt steht, und darauf schreiben.

Hörbehinderung/Taub:

- Es wird empfohlen, das Gespräch mit der für das Sprechen üblichen Unterstützung (Schreiben, Gebärdensprache) zu moderieren.

Intellektuelle Behinderung:

- Es wird eine sehr einfache und spezifische Erklärung der Aktivitäten mit Videos, Bildern und Beispielen empfohlen.

Körperliche Behinderung

- Bei Verwendung eines Rollstuhls wird empfohlen, das Arbeitsblatt in einer erreichbaren Position abzulegen.



E2 - Überwachung und Bewertung

Aktivitätstitel: Überwachung und Bewertung

Dauer: 120 Minuten

Hintergrund: Das Hauptziel eines jeden Projekts ist es, in dem geplanten Bereich/Thema und bei der Zielgruppe eine große Wirkung zu erzielen. Intelligente Messungen werden den Einzelnen dabei helfen, dieses Ziel schneller zu erreichen; bald wird ihre Lösung/ihr Projekt in die Welt hinausgehen, und sie werden einen besonderen Plan zur Überwachung der Wirksamkeit benötigen. Dies wird durch ständige Überwachungs- und Bewertungsprozesse erreicht. Es gibt viele Möglichkeiten, die angebotene Lösung zu überwachen und zu bewerten, aber der Schlüssel ist, zu verstehen, welche Messung für sie richtig ist. Wenn sie jedoch versuchen, das Verhalten einer Gemeinschaft zu ändern oder die Annahme eines Dienstes zu erhöhen, benötigen die Teilnehmer möglicherweise einen stärker strukturierten und organisierten Ansatz. Aus diesem Grund ist die Messung ein Bereich, in dem Sie von der Unterstützung durch spezialisierte Teammitglieder gewinnen werden.

Ziel der Aktivität: Festlegung der Schlüsselemente von Überwachungs- und Bewertungsprozessen und Nachdenken über sie durch praktische Übungen und Teamarbeit.

Ziele:

- Zu verstehen, welche Art von Messung für ein unternehmerisches Projekt die richtige ist;
- Das Verständnis von Überwachung und Bewertung (Ü&B) zu reflektieren;
- Nachdenken über den Einsatz von Ü&B bei bereits durchgeführten Projekten;
- Erlernen und Üben des Ü&B-Rahmens anhand einer vorgegebenen Vorlage, die auf Indikatoren und Ergebnissen basiert;
- Förderung von Teamarbeit und Kommunikation während der Ü&B-Prozesse.

Angesprochene Kompetenzen:

- Analytische Kompetenz;
- Forschungskompetenz;
- Unternehmerische Kompetenz;
- Kreatives und kritisches Denken;
- Strategisches Denken;
- Teamarbeit;
- Kommunikation und Zusammenarbeit.

Methodik und Methoden: Brainstorming; Kleingruppenarbeit; Posterausstellung.

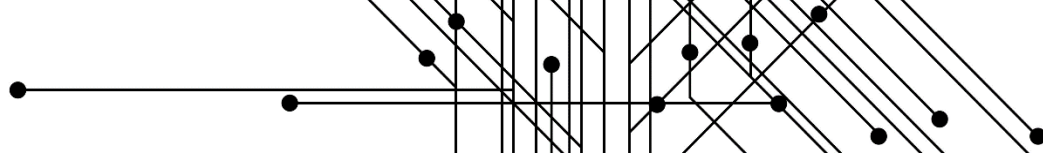
Aktivitätsablauf:

I. Einführung in die Aktivität und das Ü&B-Arbeitsblatt (20 Minuten)

Der Ausbilder beginnt die Aktivität mit einem kurzen Brainstorming darüber, wie Überwachung und Bewertung wahrgenommen werden. Die Teilnehmer sind eingeladen, ihre Ideen mitzuteilen. Sie können in Haftnotizen oder direkt auf dem Flipchart schreiben. Nach 10 Minuten liest der Ausbilder alle Beiträge vor. Dann gibt er eine kurze Einführung in das Thema und die Bedeutung von Evaluierungs- und Monitoringprozessen und stellt das M&E-Arbeitsblatt vor, an dem die Teilnehmer im nächsten Teil arbeiten werden.

II. Kleingruppenarbeit - M&E Rahmen (60 Minuten)

Die Teilnehmer werden in kleine Gruppen aufgeteilt. Der Trainer gibt ihnen 10 Minuten Zeit, um in ihren Gruppen über ein Projekt zu besprechen, das sie zuvor durchgeführt haben, und über die Methoden, die sie für die Überwachung und Bewertung verwendet haben, sowie über die Häufigkeit



dieser Prozesse. Dann werden sie aufgefordert, Indikatoren in das Arbeitsblatt für den Ü&B-Rahmen einzutragen und die Spalten durchzuarbeiten, um zu bestimmen, wie ihre Daten später gesammelt und verwendet werden sollen. Sie können eines ihrer besprochenen Projekte verwenden, jedoch mit neuen Ansätzen für M&E-Prozesse. Sie könnten feststellen, dass sie einige Kennzahlen anpassen müssen, je nachdem, welche Daten sie sinnvollerweise erheben können.

III. Posterausstellung (40 Minuten)

Alle Gruppen beginnen damit, ihre Poster an einer gut sichtbaren Stelle an den Wänden aufzuhängen. Wenn sie fertig sind, überprüfen sie die Poster der anderen. Ein Gruppenmitglied bleibt immer am Poster, um den anderen Besuchern den Inhalt zu erklären. Die Gruppenmitglieder sollten diese Rolle tauschen, damit jeder die anderen Poster überprüfen kann.

Benötigte Materialien: Stifte und Bleistifte, Haftnotizen, Papier, Computer und Rechenprogramm

Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

- Überwachen und Bewerten, Quelle: <https://www.designkit.org/methods/monitor-and-evaluate>
- Arbeitsblatt Ü&B-Rahmen: https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/040/original/DesignKit_MonitoringEvaluation_Final.pdf?1591332304

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

- Der Ausbilder oder andere Teilnehmer sollten laut vorlesen, was auf dem Arbeitsblatt steht, und es anschreiben.

Hörbehinderung/Taub:

- Es ist wichtig, die Besprechung mit den üblichen Hilfsmitteln für das Sprechen (Schrift, Gebärdensprache) zu vermitteln.

Intellektuelle Behinderung:

- Es sollte eine sehr einfache und spezifische Erklärung der Aktivitäten erfolgen, die Videos, Bilder und Beispiele verwendet..

Körperliche Behinderung

- Bei der Benutzung eines Rollstuhls wird empfohlen, das Arbeitsblatt in eine erreichbare Position zu bringen.



E3 – Finanzierungsstrategie

Aktivitätstitel: Finanzierungsstrategie

Dauer: 170 Minuten

Hintergrund: Eine kohärente Finanzierungsstrategie ist notwendig, um über das nötige Geld zu verfügen, um die Designlösung der Teilnehmer auf den Weg zu bringen. Ganz gleich, wie großartig eine Idee oder ein Projekt sein kann, wenn es nicht über die erforderlichen Finanzmittel verfügt, können seiner Umsetzung wichtige Teile fehlen, die eine große Wirkung haben. Die Finanzierungsstrategie ist ein wesentlicher Bestandteil eines jeden Projekts. Daher erfordert es besondere Aufmerksamkeit, strategisches Denken, Planung und die Einbeziehung vieler Menschen und Interessengruppen. Es ist besser, von Anfang an eine Finanzierungsstrategie für das Projekt zu entwerfen, obwohl ein großartiges Designprojekt ihnen dabei helfen kann, Geld zu sammeln, und es schafft Raum für mehr Zeit, um Kontakt mit potenziellen Geldgebern aufzunehmen und sie zu erreichen.

Ziel der Aktivität: Hervorheben der Bedeutung der Finanzierung und Schaffen von Raum für die Erstellung von Finanzierungsstrategien durch Einzel- und Gruppenarbeit.

Ziele:

- Reflexion über die an der Finanzierungsstrategie beteiligten Interessengruppen;
- Reflexion der unterschiedlichen Fördermethoden und ihrer Priorität für die Förderung eines bestimmten Projekts in unserer Arbeit;
- Raum für die Erstellung eines Plans zur Beschaffung von Finanzmitteln und zum Start des Projekts zu geben;
- Nutzung von Gruppenarbeit zum Austausch von Erfahrungen und Wissen über die Finanzierung von Projekten im Bereich Unternehmertum.

Angesprochene Kompetenzen:

- Analytische Kompetenzen;
- Forschungskompetenzen;
- Unternehmerische Kompetenz;
- Kreatives und kritisches Denken;
- Strategisches Denken;
- Teamfähigkeit;
- Kommunikation und Zusammenarbeit.

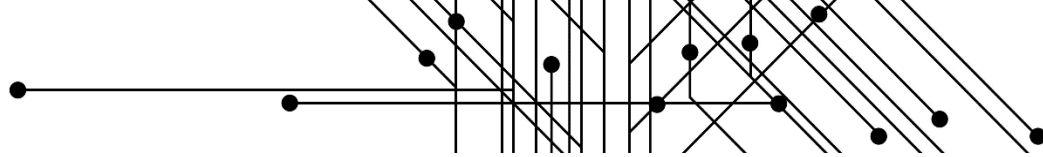
Methodik und Methoden: Brainstorming; Partnerarbeit; Kleingruppenarbeit; Präsentation und Diskussion; Theoretischer Input.

Aktivitätsablauf:

I. Brainstorming: Schlüsselakteure bei der Finanzierung unserer Projekte (15 Minuten)

Die Aktivität beginnt mit einer kurzen Brainstorming-Sitzung mit den Teilnehmern, um zu verstehen, welche Akteure und Subjekte an ihren Projekten und Erfindungen interessiert sind, sogar diejenigen, die indirekt davon profitieren. Sie teilen ihre Meinungen mit und der Trainer schreibt sie auf das Flipchart-Papier.

II. Work in pairs (15 Minuten)



Sobald die Interessengruppen definiert sind, werden die Teilnehmer eingeladen, die Kaufkraft jeder einzelnen zu bewerten und eine geeignete Strategie für jede von ihnen unter Berücksichtigung der möglichen Finanzierungsmittel zu identifizieren. Diese Aufgabe erledigen sie paarweise.

Der Trainer bittet jedes Paar des Teams, gemeinsam die Bedeutung der folgenden Faktoren zu diskutieren und zu bewerten, indem sie eine Punktzahl von 1 (nicht sehr wichtig) bis 5 (sehr wichtig) für die Finanzierung ihres Projekts vergeben:

- Niedrige Finanzierungskosten;
- Wenig Bürokratie;
- Leicht zugängliche Informationen;
- Verlässlichkeit;
- Geringer Wettbewerb;
- Sichtbarkeitsmöglichkeiten für das Projekt;
- Enge Beziehung zu Kreditgebern;
- Einbindung der Kreditgeber in das Management des Start-ups.

III. Theoretischer Input (20 Minuten)

Der Trainer setzt die Aktivität mit einer Präsentation zur Einführung verschiedener Finanzierungsmittel fort, damit die Teilnehmer ihr Wissen vertiefen und ihre bisherige Arbeit zur Einstufung der Finanzierungsmittel reflektieren können. Die Präsentation enthält Beiträge zur Bedeutung der Finanzierungsstrategie für eine bessere Umsetzung des Projekts, verschiedene bestehende Möglichkeiten zur Finanzierung unternehmerischer Projekte sowie Beispiele von verschiedenen Organisationen/Institutionen, die eine gute Strategie entwickelt haben.

IV. Kleingruppenarbeit – Fördermöglichkeiten (60 Minuten)

Die Teilnehmer werden in 4 Kleingruppen eingeteilt. Der Trainer kündigt an, dass sie in diesem Teil verschiedene Finanzierungsmethoden erkunden müssen, und jede Gruppe erhält 2 Methoden, an denen sie arbeiten kann. Für jede Methode gibt es einen kleinen Absatz und einen nützlichen Link, auf den sie sich beziehen können. Sie haben 60 Minuten Zeit, um dies zu vervollständigen und dann im Plenum zu präsentieren.

Das Papier mit den acht wichtigsten Finanzierungsmethoden enthält die folgenden Eingaben/Informationen für die Gruppen:

1. Zuschuss (nicht rückzahlbar)

Förderung aus den EU-Förderungsausschreibungen oder von anderen Organisationen.

Vorteile: keine Kostenerstattung erforderlich, leichter Zugang zu Informationen, Kaskadeneffekt auf den Ruf der Zuverlässigkeit, Gewinn an Glaubwürdigkeit.

Nachteile: Zeitaufwändig für die Bürokratie, Erfolgsschwierigkeiten aufgrund des Wettbewerbs, Unsichere Verlängerung, Bedingungen, an die Sie sich halten müssen.

2. Crowdfinanzierung

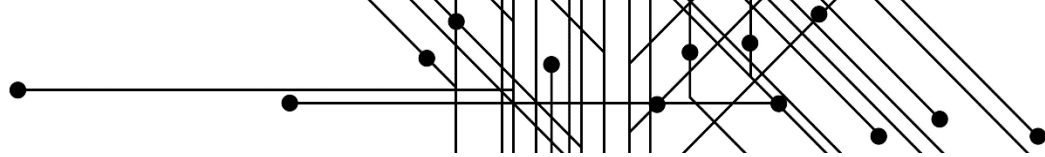
Beiträge vieler Menschen, insbesondere aus der Online-Community, eine bevorzugte Methodik der digitalen Ökonomie.

Vorteile: Wenn alles nach Plan läuft, muss das geförderte Geld nicht zurückgefordert werden und Sie erhalten einen Betrag, den Sie sich als Ziel gesetzt haben. Die Entscheidung, über Online-Plattformen finanziert zu werden, kann die Aufmerksamkeit der Medien erhöhen und ermöglicht es Ihnen, Feedback und Ratschläge zur Verbesserung Ihrer Geschäftsidee zu erhalten.

Liste der besten Kollektivfinanzierungsplattformen in verschiedenen Kategorien im Kleinunternehmerbudget:⁶

- Das Beste insgesamt: <https://www.kickstarter.com/>
- Der Zweitbeste insgesamt: <https://www.indiegogo.com/>
- Das Beste für gemeinnützige Organisationen: <https://www.causes.com/>
- Das Beste für Schöpfer: <https://www.patreon.com/en-GB>
- Das Beste für die persönliche Spendensammlung: <https://www.gofundme.com/en-gb>

⁶ Nguyen, Die besten Crowdfunding Webseiten, 2020, <https://www.thebalancesmb.com/best-crowdfunding-sites-4580494>



- Das Beste für kollektives Finanzierungskapital: <https://circleup.com/>

3. Familie und Freunde

Vorteile: Diese Leute kennen dich am besten und wissen etwas über deine Idee. Sie haben mehr Freude daran, in Ihr Unternehmen zu investieren und Sie zu unterstützen.

Nachteile: Persönliche Beziehungen können schwierig und problematisch sein, wenn Sie das Private nicht von Ihrem Geschäft trennen.

4. Engelsinvestor

Eine Gruppe von Menschen mit hohem Vermögen, die bereit sind, meist in der Anfangsphase ihres Wachstums in aufregende Ideen oder Geschäftsmöglichkeiten in jeder Stadt oder jedem Land zu investieren.

EBAN ist eine der bekanntesten Non-Profit-Organisationen, repräsentiert die europaweite Gemeinschaft von Frühphaseninvestoren, bringt Mitgliedsorganisationen und Einzelpersonen aus Europa und darüber hinaus zusammen.

5. Eigenfinanzierung

Die meisten Start-ups nutzen dieses Finanzierungsmodell in der Gründungsphase. Eigentümer investieren ihr eigenes Geld, oft aus Einnahmen.

Vorteil: Im Erfolgsfall besitzen sie 100 % ihres Geschäfts und haben die vollständige Kontrolle über ihr Geschäft.

6. Risikokapital

Es handelt sich um Private-Dividendendepi-Finanzierungen, die von Unternehmen mit Kapital oder durch Fonds bereitgestellt werden. Diese Art von Kapital, das von Venture-Capital-Gesellschaften bereitgestellt wird, wird in der Gründungsphase von Start-ups oder Unternehmen gegen Eigenkapital investiert. Venture-Capital-Investoren agieren in der Zeit nach Erhalt der ersten Mittel. Laut Bullock (2019) wollen Venture-Capital-Investitionen ihre Investition wieder hereinholen.

7. Bankkredit

Alte und sichere Finanzierungsmethode. Es kann ein bisschen kompliziert sein, aber wenn Sie eine gute Kredithistorie haben, werden Sie keine Probleme haben, diese Art von Kredit zu erhalten.

Vorteil: Sie behalten Ihr Eigenkapital.

Nachteil: Sie müssen den gesamten Kredit mit Zinsen abbezahlen. Die Konsequenz, wenn Sie durch einen Bankkredit keinen guten Investitionsplan erstellen, kann eine Insolvenz sein.

8. Mikrofinanzierung von Banken

Die Finanzierung Ihres Unternehmens mit Mikrofinanzierungen von Institutionen ist eine hervorragende Gelegenheit für Personen ohne gute Kredithistorie. Es stellt eine bescheidene Art von Darlehen dar; und in vielen Fällen bereit sein, eine Menge Dokumentation vorzubereiten, bevor Sie die Genehmigung erhalten. Unter folgendem Link können Sie prüfen, ob Sie in Ihrem Land die Möglichkeit haben, sich mit dieser Art der Finanzierung zu finanzieren:

<https://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=983&langId=en>

V. Präsentationen und Diskussion (60 Minuten)

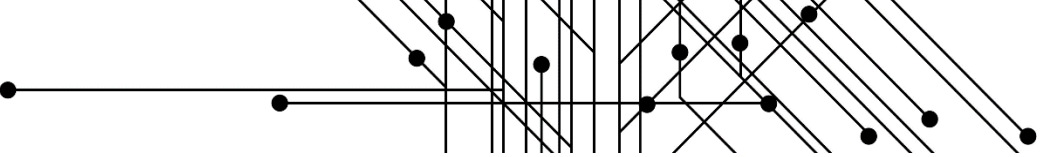
Alle Gruppen nehmen am Plenum teil, um ihre Arbeit vorzustellen. Der Trainer gibt jeder Gruppe 10 Minuten Zeit für Präsentationen, gefolgt von 5 Minuten für Fragen und Diskussionen mit anderen Gruppen.

Benötigte Materialien: Stifte, Haftnotizen, Papiere, Drucksachen mit Fördermitteln für Gruppenarbeiten, Laptop, Beamer, Buntstifte.

Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

Nützliche Links für theoretischen Input, Beispiele für Strategien und Möglichkeiten zur Förderung unternehmerischer Projekte:

- Start-up Europe <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/startup-europe>

- 
- Fördermöglichkeiten für kleine Unternehmen https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-apply/eligibility-who-can-get-funding/funding-opportunities-small-businesses_en
 - Unternehmertum unterstützen https://ec.europa.eu/growth/smes/supporting-entrepreneurship_en
 - Start-up Europe <https://startup3.eu/startup3-hub/startup-europe-initiative/>
 - EU Start-up Netzwerk <https://europeanstartupnetwork.eu/>
 - Der ultimative Leitfaden für die Finanzierung Ihres Start-ups durch die Europäische Union <https://www.eurovps.com/blog/how-to-get-european-union-funding-for-startups/>
 - EU-Programme und -Fonds finanziert aus dem EU-Haushalt und NextGenerationEU <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes>
 - Italy – MUG <https://www.mugbo.it/progetti/battiti/>
 - EIT Health Bootcamps <https://eithealth.eu/programmes/bootcamps/>
 - Erasmus für Jungunternehmer <https://www.erasmus-entrepreneurs.eu/index.php?lan=en>
 - Crowdfunding für Start-ups: 10 Kickstarter-Alternativen <http://www.businessnewsdaily.com/4847-crowdfunding-small-business.html>
 - 20 Dinge, die alle Unternehmer über Angel-Investoren wissen sollten <https://www.forbes.com/sites/allbusiness/2015/02/05/20-things-all-entrepreneurs-should-know-about-angel-investors/#19b5fe44c1aa>
 - Was ist Risikokapital? <http://www.businessnewsdaily.com/4252-venture-capital.html>

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

- Während dieser Aktivität kann es nützlich sein, einen Gastexperten für Design, digitales Unternehmertum, Start-ups in anderen spezifischen Interessengebieten einzubeziehen; den theoretischen Input geben oder die Teilnehmer der Aktivität unterstützen können, indem sie ihre Fähigkeiten und eigenen Erfahrungen zur Verfügung stellen.

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

- Der Trainer oder andere Teilnehmer sollte laut vorlesen, was auf Haftnotizen geschrieben steht, und die Position von Haftnotizen beschreiben, wenn er sie nach Priorität ordnet.
- Anstatt auf Haftnotizen zu schreiben, sollte der Trainer die Teilnehmer ihren PC / ihr Telefon benutzen lassen, um die Stimme aufzunehmen, dann kann er sie auf Haftnotizen kopieren, um sie mit anderen zusammenzubringen, während der Teilnehmer präsentiert, was er / sie geschrieben hat.

Hörbehinderung/Taub:

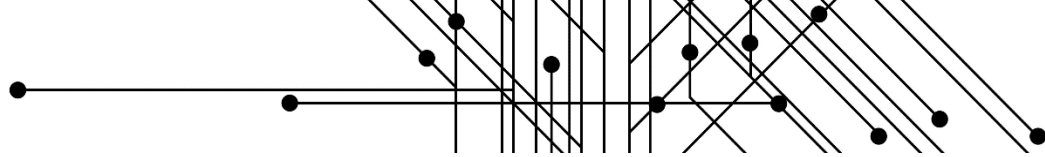
- Es ist wichtig, das Gespräch mit der für das Sprechen üblichen Unterstützung (Schreiben, Gebärdensprache) zu vermitteln.

Intellektuelle Behinderung:

- Es wird eine sehr einfache und spezifische Erklärung der Aktivitäten mit Videos, Bildern und Beispielen empfohlen.

Körperliche Behinderung

- Bei einem Schreibhindernis kann der Trainer die Unterstützung eines Computers nutzen, indem er Sprachsynthese verwendet, um es dann auf Haftnotizen zu kopieren und mit anderen zusammzusetzen, während der Teilnehmer das Geschriebene präsentiert.
- Bei Behinderung der oberen Gliedmaßen können alle Teilnehmer sagen, für welche Probleme/Lösungen sie stimmen, und der Trainer bringt die Punktaufkleber an.
- Bei Verwendung eines Rollstuhls wird empfohlen, das Brett/die Großschot in eine erreichbare Position zu bringen.
-



F) Kommunikation und Marketing

Es gibt viele wichtige Dinge, die Kommunikation und Marketing für verschiedene Unternehmensbereiche leisten können. Aus diesem Grund wenden viele Unternehmen viele Marketingstrategien an. Dieser Abschnitt besteht aus Aktivitäten, die die Bedeutung des Marketings für ihr Unternehmen hervorheben. Digitale Technologien bieten dafür neue Werkzeuge und Möglichkeiten, und die Präsenz von Kommunikation und Marketing wird noch stärker, um die Botschaft von Projekten an die Zielgruppen zu übermitteln sowie die Wirkung, den Service und die Produkte eines Unternehmens oder Sozialunternehmens zu fördern bietet, und so weiter.

F1 - Durch die sozialen Organisationen blättern

Aktivitätstitel: Durch die sozialen Organisationen blättern

Dauer: 120 Minuten

Hintergrund: Diese Aktivität ist so aufgebaut, dass die Teilnehmer etwas absolut Alltägliches tun, etwas, das sie wahrscheinlich den ganzen Tag über tun, wenn sie bei der Arbeit, zu Hause, mit Freunden oder beim Spaziergehen sind: durch soziale Netzwerke blättern. Soziale Netzwerke sind eine großartige Ressource und ein nützliches Kommunikationsmittel für viele Unternehmen, selbst für die kleinsten, da sie kostenlos sind und es uns ermöglichen, potenziell den ganzen Planeten zu erreichen. In dieser Aktivität liegt der Fokus auf sozialen Unternehmen und Organisationen, um die Kommunikationsstrategie in sozialen Netzwerken zu analysieren und zu bewerten.

Ziel der Aktivität: Hervorhebung der Bedeutung der Kommunikation in sozialen Netzwerken für das Unternehmertum und Untersuchung von Beispielen verschiedener Firmen und Unternehmen.

Ziele:

- Das Wissen der Teilnehmer über die Kommunikation in sozialen Netzwerken zu erweitern;
- Erkundung verschiedener sozialer Unternehmen und Organisationen, die soziale Medien nutzen;
- Entwicklung der Forschungs- und Analysefähigkeiten der Teilnehmer bei der Arbeit an unternehmerischen Projekten und bei der Behandlung von Marketing- und Kommunikationsthemen.

Angesprochene Kompetenzen:

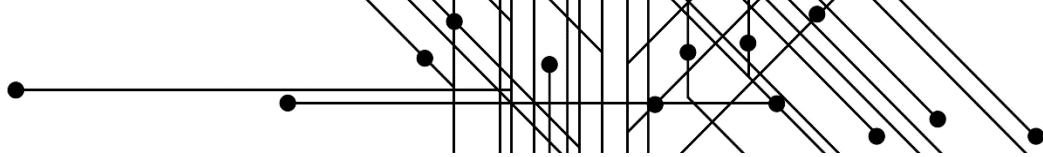
- Forschungskompetenz;
- Unternehmerische Kompetenz;
- Teamarbeit;
- Digitale Kompetenz;
- Persönliche und soziale Kompetenz sowie Lernkompetenz;
- Analytische Kompetenz

Methodik und Methoden: Input; Kleingruppenarbeit - Fallstudienanalyse; Diskussion im Plenum.

Aktivitätsablauf:

I. Einführung in die Aktivität und Input zur Rolle von sozialen Netzwerken in unternehmerischen Projekten (10 Minuten)

Die Aktivität beginnt mit einer Begrüßung durch den Ausbilder und Informationen über die Tagesordnung der Aktivität und deren Schwerpunkt. Der Ausbilder gibt einen kurzen Input zu den



sozialen Medien und ihrem Einfluss auf die Förderung von unternehmerischen Projekten und ihre allgemeine Funktionsweise und Vernetzung.

II. **Fallstudienanalyse - Kleingruppenarbeit (60 Minuten)**

Der Trainer hat für jedes Team eine Fallstudie zu einer sozialen Organisation ausgewählt, die es für diese Aktivität untersuchen soll. Die TeilnehmerInnen werden in kleine Gruppen aufgeteilt und haben 60 Minuten Zeit, um ihre Aufgabe zu erfüllen. Die spezifischen Anweisungen lauten, dass sie die sozialen Medien ihrer Fallstudie auf der Grundlage der bereitgestellten Links durchsuchen und Poster über deren Merkmale mit Schwerpunkt auf Kommunikation und Marketing erstellen müssen. Die ausgewählten Organisationen können international oder lokal sein. Einige Vorschläge für die Durchführung dieser Aktivität können die folgenden sein:

- Sala DaTè - Teestube

<https://it-it.facebook.com/datesolidale/>

<https://www.instagram.com/datesolidale/>

- Banda Rulli Frulli - Musikprojekt

<https://www.facebook.com/bandarullifrulli>

<https://www.instagram.com/bandarullifrulli/>

<https://www.youtube.com/user/BandaRullifrulli>

- Cooperativa Sociale La Città Verde - Versorgungsgenossenschaft

<https://it-it.facebook.com/lacittaverde/>

https://www.instagram.com/la_citta_verde/?hl=it

https://twitter.com/la_citta_verde

III. **Präsentationen und Diskussion (50 Minuten)**

Die Teilnehmer hängen die Poster der Unternehmen an einer sichtbaren Stelle im Arbeitsraum auf. Jede Gruppe stellt ihr Firmenposter kurz vor, indem sie sich 10 Minuten Zeit nimmt. Fragen und Kommentare finden nach jeder Präsentationen statt.

In den letzten Minuten der Sitzung fordert der Ausbilder alle TeilnehmerInnen auf, mit Hilfe von Punktaufklebern die interessantesten Merkmale jedes Firmenposters zu bewerten. Wenn alle fertig sind, nutzt der Ausbilder die nächsten Minuten, um die am besten bewerteten Merkmale zu erwähnen und fordert die Teilnehmer auf, deren Bedeutung zu kommentieren.

Benötigte Materialien: Flipchart-Papiere, Bleistifte und Stifte, Farben, 4 Laptops mit Internetanschluss, Punktaufkleber.

Hintergrunddokumente und weiterführende Literatur:

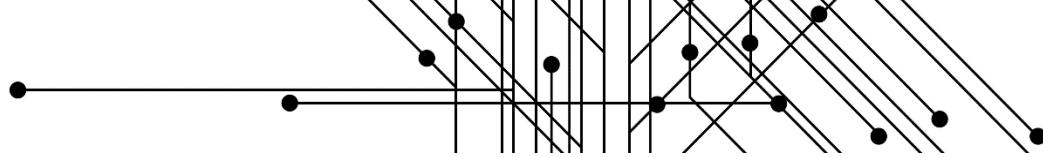
- Soziale Medien Überblick <https://communications.tufts.edu/marketing-and-branding/social-media-overview/>
- Die Rolle der sozialen Medien im Marketing verstehen <https://www.thebalancesmb.com/understanding-the-role-of-social-media-in-marketing-2296140#:~:>
- Social-Media-Marketing für Start-ups: Ein Leitfaden für Anfänger <https://www.socialpilot.co/blog/social-media-marketing-for-startups>

Empfehlungen für Pädagogen, die diese Aktivität multiplizieren:

ANPASSUNGSTIPPS

Sehbehinderung/Blinde:

- Es ist wichtig, dass sie die Sprachsynthese und den Sprachassistenten nutzen können, um im Internet zu surfen und zu recherchieren, oder dass sie von einem anderen Teilnehmer unterstützt werden, der den Laptop benutzt.
- Der Ausbilder oder ein anderer Teilnehmer sollte laut vorlesen, was auf den Postern steht.



- Alle Teilnehmer können sagen, welche Eigenschaften sie bewerten, und der Ausbilder klebt die Punktaufkleber auf.

Hörbehinderung/Taub:

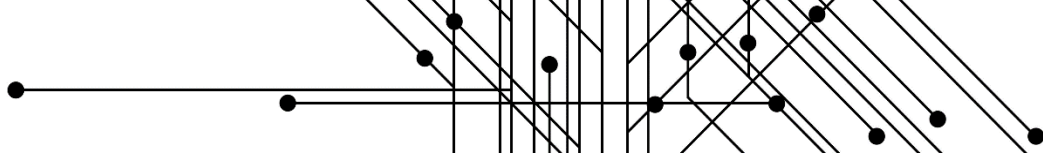
- Es ist wichtig, die Diskussion mit den üblichen Hilfsmitteln für das Sprechen (Schrift, Gebärdensprache) zu vermitteln.

Intellektuelle Behinderung:

- Die Aktivitäten sollten sehr einfach und spezifisch erklärt werden, wobei Videos, Bilder und Beispiele verwendet werden sollten.

Körperliche Behinderung

- Bei einer Behinderung der oberen Gliedmaßen empfiehlt es sich, die Teilnehmer mit Hilfe von Sprachsynthese und Sprachassistenten im Internet surfen und recherchieren zu lassen oder sich von einem anderen Teilnehmer, der den Laptop benutzt, unterstützen zu lassen.
- Alle Teilnehmer können sagen, welche Eigenschaften sie bewerten, und der Trainer setzt die Punktaufkleber.
- Falls ein Rollstuhl benutzt wird, empfiehlt es sich, die Poster und den Laptop in eine erreichbare Position zu bringen.



F2 - Moodboard

Aktivitätstitel: Moodboard

Dauer: 110 Minuten

Hintergrund: Das Moodboard ist eine Tafel, auf der Vorschläge zur Wiederherstellung der Atmosphäre und des Stils eines Projekts gesammelt werden. Das Moodboard ist eine Sammlung von Bildern, aber es können auch Objekte sein, die die Inspirationsquellen darstellen, denen ein Designer bei der Gestaltung eines Projekts gefolgt ist. Es ist die visuelle und taktile Darstellung der Identität des Projekts. Der Mechanismus ist dem von Mind Maps sehr ähnlich. Es werden verschiedene Elemente zusammengebracht, die dank der Bedeutungsbeziehungen, die sie untereinander haben, zu etwas führen, das a priori schwer zu definieren wäre. Neben der anfänglichen Inspirationsphase kann das Moodboard auch für den Kontakt mit dem Kunden genutzt werden, wofür es so viele Daten wie möglich über das Projekt enthalten muss.

Ziel der Aktivität: Förderung der Kreativität der Teilnehmer bei der Vermarktung ihrer unternehmerischen Projekte durch interaktive Übungen und Gruppenarbeit.

Ziele:

- Einführung der Teilnehmer in das Moodboard zur Darstellung von Schlüsselinformationen für ihre Produktwerbung;
- Anregung der Kreativität der Teilnehmer bei der Auseinandersetzung mit Marketingthemen und -aktivitäten für ihr Produkt/ihre Dienstleistung/ihr Projekt;
- Förderung von Gruppenarbeit und Kommunikation für unternehmerische und Marketingprozesse.

Angesprochene Kompetenzen:

- Unternehmerische Kompetenz;
- Kommunikation und Zusammenarbeit;
- Digitale Kompetenz;
- Teamarbeit;
- Persönliche und soziale Kompetenz sowie Lernkompetenz;
- Analytische Kompetenz;
- Kreatives und kritisches Denken.

Methodik und Methoden: Input; Gruppenarbeit - Moodboards zu unseren Produkten/Dienstleistungen; Ausstellung der Moodboards; Nachbesprechung.

Aktivitätsablauf:

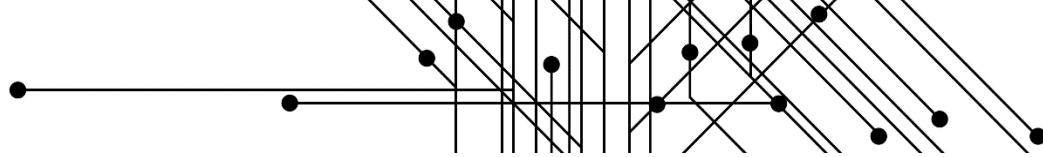
I. Einführung in die Sitzung (10 Minuten)

Der Ausbilder begrüßt alle Teilnehmer und stellt kurz das Ziel der Aktivität und den Prozess sowie die Methodik der Moodboards vor, die bei der Durchführung der Aktivität verwendet werden.

II. Kleingruppenarbeit - Erstellen von Moodboards unserer Produkte (50 Minuten)

Die Teilnehmer werden in Gruppen eingeteilt. Sie müssen ein Produkt/eine Dienstleistung auswählen, für das/die sie später werben möchten. Die Anweisungen lauten im Einzelnen:

- Wählen Sie ein Produkt/eine Dienstleistung, für die Sie werben möchten;
- Schreiben Sie eine kurze Geschichte/Hintergrundinformationen über dieses Produkt/diese Dienstleistung;
- Finden Sie ein Wertversprechen für Ihr Produkt/Ihre Dienstleistung - etwas, das es/ihre Dienstleistung von den bereits vorhandenen unterscheidet;



- Verwenden Sie alte Zeitungen, Zeitschriften, Poster und andere kreative Materialien, um eine kreative Arbeit zu erstellen.

Sie haben 50 Minuten Zeit, um diese Aufgabe zu erfüllen.

III. Ausstellungen von Moodboards und Nachbesprechung (50 Minuten)

Alle Gruppen kommen ins Plenum. Der Ausbilder gibt ihnen 10 Minuten Zeit, um die letzten Vorbereitungen in den Moodboards zu treffen und einen Platz im Arbeitsraum zu finden, um ihre Arbeit an einem sichtbaren Ort für die Ausstellung zu platzieren.

Die Ausstellung kann beginnen! Alle TeilnehmerInnen nutzen die nächsten 20 Minuten, um alle Moodboards zu besichtigen, und werden angewiesen, sich zu jedem einzelnen einen Eindruck zu verschaffen und Vorschläge zu machen, die auf ihren Beobachtungen basieren.

Am Ende der Ausstellungszeit treffen sich alle im Plenum zu einer kurzen Nachbesprechung der Aktivität. Der Ausbilder erleichtert die Nachbesprechung und bittet die Teilnehmer, ihre Gefühle während des Prozesses der Erstellung der Moodboards mitzuteilen. Außerdem werden die TeilnehmerInnen nach ihren Eindrücken von den Moodboards, der Koordination in ihren Teams, den Herausforderungen bei der Suche nach kreativen Wegen zur Lösung der Aufgabe und möglichen Vorschlägen gefragt.

Benötigte Materialien: A4- und A3-Papiere, Flipchart-Papiere, Post-it-Papiere, Bleistifte und Kugelschreiber, Marker, Farben, alte Zeitungen, Zeitschriften, Plakate, Fotos und andere Werkzeuge/Materialien zur weiteren Visualisierung der Collagen (Laptops, Drucker oder Monitore).

Empfehlungen für zukünftige Pädagogen, die diese Sitzung multiplizieren:

Digitale Alternative

- Anstatt ein physisches Moodboard zu erstellen, können die Teilnehmer ein digitales Moodboard auf der Website <https://www.canva.com/en/> erstellen. Dort finden sie kreative Werkzeuge, um schnell und einfach auffällige Grafiken zu erstellen, wobei auch Vorlagen verwendet werden können
- In diesem Fall ist es möglich, die Ausstellung zu erstellen, indem die digital erstellten Bilder ausgedruckt oder auf im Raum verteilten Monitoren gezeigt werden.

Sehbehinderung/Blinde:

- Sie brauchen die Unterstützung eines anderen Teilnehmers oder des Ausbilders, um eine Beschreibung der Bilder zu erhalten.

Hörbehinderung/Taub:

- Es ist wichtig, die Beschreibung der visuellen Unterstützung mit der üblicherweise für das Sprechen verwendeten Unterstützung (Schrift, Gebärdensprache) zu vermitteln.

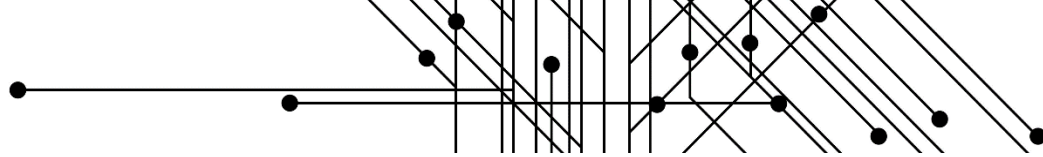
Intellektuelle Behinderung:

- Den Teilnehmern sollten sehr einfache und spezifische Erklärungen und Konzepte zur Verfügung gestellt werden.



BIBLIOGRAFIE, HINTERGRUNDDOKUMENTE UND WEITERLESEN

- Katinić Vidović, M. & Matorčević, D; 2021: Handbuch "Erforschung des digitalen Unternehmertums für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten", Verleger: Outreach Hannover e.V., Germany; Projekt "Bildung zum digitalen Unternehmertum für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten", finanziert durch die Nationalagentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung, die deutsche Nationalagentur für das Programm Erasmus+ (Erwachsenenbildung).
- Matorčević, D. & Matorčević, M.; 2021: Lehrplan "Befähigung von Erwachsenenbildnern, die Gründung digitaler Unternehmer bei Erwachsenen mit unterschiedlichen Fähigkeiten zu fördern", Verleger: Outreach Hannover e.V., Germany; Projekt "Bildung zum digitalen Unternehmertum für Erwachsene mit unterschiedlichen Fähigkeiten", finanziert durch die Nationalagentur Bildung für Europa beim Bundesinstitut für Berufsbildung, die deutsche Nationalagentur für das Programm Erasmus+ (Erwachsenenbildung).
- Deloitte (n.d.), Der digitale Arbeitsplatz, https://www2.deloitte.com/content/dam/Deloitte/be/Documents/technology/The_digital_workplace_Deloitte.pdf
- Sicherheit und Ergonomie am Arbeitsplatz:
 - o Europäische Agentur für Sicherheit und Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz: <https://osha.europa.eu/en>
 - o <https://osha.europa.eu/en/publications/musculoskeletal-disorders-related-telework-tips-teleworkers>
 - o <https://osha.europa.eu/en/publications/digital-platform-work-and-occupational-safety-and-health-review>
 - o <https://osha.europa.eu/en/publications/future-working-virtual-environment-and-occupational-safety-and-health>
 - o <https://osha.europa.eu/en/legislation/directives/5>
 - o 5 Hilfstechnologien, die einen Unterschied machen: <https://online.alvernia.edu/articles/5-assistive-technology-tools-that-are-making-a-difference/>
 - o 10 kostenlose Screenreader für blinde oder sehbehinderte Benutzer - <https://usabilitygeek.com/10-free-screen-reader-blind-visually-impaired-users/>
 - o Untertitelungs-Software
 - <https://www.ai-media.tv/ai-media-blog/the-best-free-captioning-and-subtitling-tools-2/>
 - <https://meryl.net/best-automatic-captioning-tool-for-video-calls/#best>
- Definition und Erklärung der digitalen Revolution <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-revolution/>
- Digitales Kundenerlebnis:
 - o <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-customer-experience/>
 - o <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/customer-experience-management/>
- Digitale Plattformen: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-platform/>
- Digitales Marketing: <https://whatis.ciowhitepapersreview.com/definition/digital-marketing/>

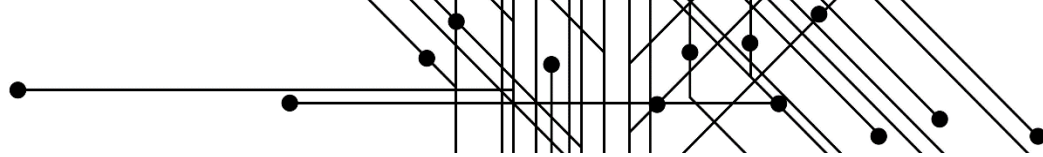


- Allen, J. P. (2019, Februar 16). Was ist digitales Unternehmertum? – Digitales Unternehmertum. Digitales Unternehmertum lernen.
<https://www.learn-digital-entrepreneurship.com/2019/02/16/what-is-digital-entrepreneurship/>

- DigComp. (n.d.). Der digitale Kompetenzrahmen 2.0. EU-Wissenschaftszentrum.
https://joint-research-centre.ec.europa.eu/digcomp/digital-competence-framework_en
 - o <https://op.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/3c5e7879-308f-11e7-9412-01aa75ed71a1/language-en>
 - o <https://digital-skills-jobs.europa.eu/en>
 - o <https://www.digitalskillsaccelerator.eu/learning-portal/online-self-assessment-tool/>
 - o <https://digital-competence.eu/dc/result/?uri=f8eee1cb4bdd09addea06877a5a3632>

- Design Thinking - Inspiration und Ideenfindung:
 - o Warum Empathie für Design Thinking von grundlegender Bedeutung ist
<https://www.workshopper.com/post/design-thinking-empathy>
 - o <https://www.designkit.org/methods/define-your-audience>
 - o Arbeitsblatt Ökosystemkartierung: https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_ecosystemmapping_worksheet.pdf
 - o Richten Sie sich nach Ihren Wirkungszielen aus:
<https://www.designkit.org/methods/align-on-your-impact-goals>
 - o Arbeitsblatt Prallleiter: https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_impactladder_worksheet.pdf
 - o Ideenfindung – spannende dritte Phase:
<https://www.workshopper.com/post/design-thinkings-exciting-third-phase-ideating>
 - o Alles, was Sie über Prototyping wissen müssen:
<https://www.workshopper.com/post/design-thinking-phase-4-everything-you-need-to-know-about-prototyping#toc-wizard-of-oz-prototypes>
 - o Was zum Prototypen: <https://www.designkit.org/methods/determine-what-to-prototype>
 - o Prototyp-Kartierung: https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/034/original/DesignKit_PrototypeMapping_Worksheet.pdf?1590464190
 - o Arbeitsblatt Prototyp-Zeugniskarte: https://design-kit-production.s3-us-west-1.amazonaws.com/Design+Kit+Method+Worksheets/DesignKit_prototypereportcard_worksheet.pdf
 - o Erforschen Sie Ihre Theorie der Veränderung – Arbeitsblatt:
<https://www.designkit.org/methods/explore-your-theory-of-change>
 - o Arbeitsblatt Theorie der Veränderung: https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/072/original/DK_theoryofchange_activityguide.pdf?1592713485

- Geschäftsmodell-Canvas
 - o Arbeitsblatt: https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Business_Model_Canvas.png
 - o WAS IST EIN GESCHÄFTSMODELL?
<http://businessmodelalchemist.com/2005/11/what-is-business-model.html>

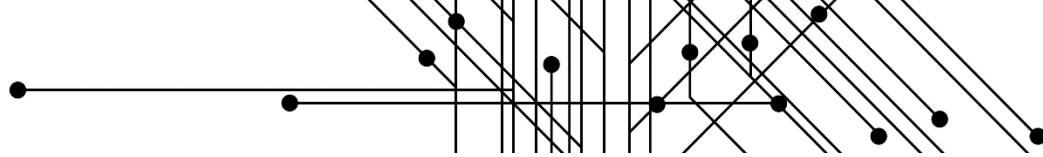


- Wichtige Fragen, die beim Ausfüllen eines Business Model Canvas beantwortet werden müssen <https://www.linkedin.com/pulse/key-questions-answered-when-you-fill-up-business-model-lestand>
- Unterrichten Sie das Business Model Canvas <https://www.teachingentrepreneurship.org/category/business-model-canvas/>
- Geschäftsmodell entwerfen, Video: <https://www.youtube.com/watch?v=IP0cUBWTgpY>

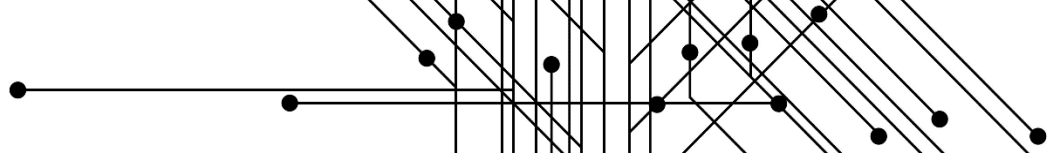
- Lean Canvas
 - Einführung https://medium.com/@steve_mullen/an-introduction-to-lean-canvas-5c17c469d3e0
 - Unterschied zum Business Model Canvas <https://uigstudio.com/insights/lean-canvas-vs-business-model-canvas-which-should-you-choose#:~:text=The%20lean%20and%20business%20model,around%20selling%20a%20specific%20product.>
 - Erstellen Sie einen digitalen Canvas: <https://canvanizer.com/how-to-use/business-model-canvas-vs-lean-canvas>

- Design Thinking - Umsetzung:
 - Der ultimative Leitfaden für Design Thinking für Anfänger: Was es ist und warum Sie es brauchen <https://www.workshopper.com/post/guide-to-design-thinking#toc-empathize-stage-1-of-the-design-thinking-process>
 - Design Thinking Phase 5 – Wie man effektiv testet: <https://www.workshopper.com/post/design-thinking-phase-5-how-to-test-effectively>
 - Definieren Sie Ihre Indikatoren – Input, Quelle: <https://www.designkit.org/methods/define-your-indicators>
 - Mad Libs Indikatoren Arbeitsblatt: https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/068/original/DesignKit_indicatormadlibs_worksheet.pdf?1590455790
 - Überwachen und auswerten: <https://www.designkit.org/methods/monitor-and-evaluate>
 - Arbeitsblatt Ü&A Framework: https://design-kit-staging.s3.amazonaws.com/procedures/worksheets/000/000/040/original/DesignKit_MonitoringEvaluation_Final.pdf?1591332304

- Ressourcen zur Finanzierung:
 - Europäische Kommission, Förderung und Ausschreibungsprogramme, <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>
 - Das Beste insgesamt: <https://www.kickstarter.com/>
 - Der Zweitbeste insgesamt: <https://www.indiegogo.com/>
 - Das Beste für gemeinnützige Organisationen: <https://www.causes.com/>
 - Das Beste für Schöpfer: <https://www.patreon.com/en-GB>
 - Das Beste für die persönliche Spendensammlung: <https://www.gofundme.com/en-gb>
 - Das Beste für kollektives Finanzierungskapital: <https://circleup.com/>
 - Bullock, So finanzieren Sie Ihre Start-up-Geschäftsidee, 2019, Forbes, <https://www.forbes.com/sites/lilachbullock/2019/02/25/how-to-fund-your-start-up-business-idea/?sh=63aed4dc70f7>
 - Start-up Europa <https://digital-strategy.ec.europa.eu/en/policies/startup-europe>



- Fördermöglichkeiten für kleine Unternehmen https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-apply/eligibility-who-can-get-funding/funding-opportunities-small-businesses_en
- Unternehmertum unterstützen https://ec.europa.eu/growth/smes/supporting-entrepreneurship_en
- Start-up Europa <https://startup3.eu/startup3-hub/startup-europe-initiative/>
- EU-Start-up-Netzwerk <https://europeanstartupnetwork.eu/>
- Der ultimative Leitfaden, um Ihr Start-up von der Europäischen Union zu finanzieren <https://www.eurovps.com/blog/how-to-get-european-union-funding-for-startups/>
- Aus dem EU-Haushalt und NextGenerationEU finanzierte EU-Programme und -Fonds <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/find-funding/eu-funding-programmes>
- Italien – MUG <https://www.mugbo.it/progetti/battiti/>
- EIT Health Bootcamps <https://eithealth.eu/programmes/bootcamps/>
- Erasmus für Jungunternehmer <https://www.erasmus-entrepreneurs.eu/index.php?lan=en>
- Crowdfunding für Start-ups: 10 Kickstarter-Alternativen <http://www.businessnewsdaily.com/4847-crowdfunding-small-business.html>
- 20 Dinge, die alle Unternehmer über Angel-Investoren wissen sollten <https://www.forbes.com/sites/allbusiness/2015/02/05/20-things-all-entrepreneurs-should-know-about-angel-investors/#19b5fe44c1aa>
- Was ist Risikokapital? <http://www.businessnewsdaily.com/4252-venture-capital.html>
- Ressourcen für Kommunikation und Marketing:
 - Überblick über soziale Medien <https://communications.tufts.edu/marketing-and-branding/social-media-overview/>
 - Verständnis der Rolle von Social Media im Marketing <https://www.thebalancesmb.com/understanding-the-role-of-social-media-in-marketing-2296140#:~:>
 - Social-Media-Marketing für Start-ups: Ein Leitfaden für Anfänger <https://www.socialpilot.co/blog/social-media-marketing-for-startups>



VERLEGER:

Outreach Hannover e.V., Germany

**Outreach
Hannover**

With the support of the Erasmus+ programme of the European Union



The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.