



Verbesserung der Beschäftigungsfähigkeit von Jugendlichen in der Kultur- und Kreativwirtschaft

Projektnummer: 2022-1-CY02-KA220-YOU-000086328

Handbuch für unternehmerische Fähigkeiten Thema Digitale Fertigkeiten und Technologien Workshops WP2/A5

Ausgabedatum: 11/10/2023

Verfasst von: Matteo Van de Looij

Partnerorganisation: CIJ

Zusammenfassung

Die Workshops sind Teil unserer umfassenden Trainingsmethodik für das Modul „Digitale Fertigkeiten und Technologien“ des EPICURIOUS-Handbuchs für unternehmerische Fähigkeiten. Dieses Modul wurde entwickelt, um Jugendlichen grundlegende digitale Kompetenzen zu vermitteln, die Bereiche wie Produktivitätssoftware, Online-Sicherheit, Social-Media-Management und digitales Marketing abdecken. Das Training ist lernerzentriert, interaktiv und praxisnah und umfasst Theorie, Übungen, Fallstudien und Tipps von Expert:innen. Wir haben auch praktische Workshops geplant, um das Gelernte zu vertiefen und die aktive Partizipation zu fördern. Diese Einheiten bieten praktische Erfahrungen mit digitalen Tools und ermöglichen es den Teilnehmer:innen, Feedback auszutauschen und Herausforderungen und Lösungen zu diskutieren.

Unser Ansatz ist flexibel und ermöglicht sowohl Online- als auch Präsenztrainings. Kontinuierliche Bewertungs- und Feedbackschleifen sind integriert, um sicherzustellen, dass das Training relevant und effektiv bleibt.

[The EPICURIOUS Entrepreneurship Skills Manual](#) © 2023 by [The Consortium of the EU Co-Funded Project "EPICURIOUS"](#) is licensed under [Attribution-NonCommercial-ShareAlike 4.0 International](#)



Inhalt

Zusammenfassung	1
1. Workshop 1 – Verwendung von Produktivitätstools	3
1.1 Überblick über den Workshop	3
2. Workshop 2 – Online-Sicherheit	4
2.1 Überblick über den Workshop	4
3. Workshop 3 – Social-Media-Management	5
3.1 Workshop-Gliederung	5
4. Workshop 4 – Einführung zu SEO & PPC	6
4.1 Workshop-Gliederung	6
5. Workshop 5 – Implementierung von KI in kreativen Projekten	7
5.1 Workshop-Gliederung	7
Referenzen	8

1. Workshop 1 – Verwendung von Produktivitätstools

Einführung: Dieser Workshop zielt darauf ab, den Teilnehmer:innen praktische Erfahrungen im Umgang mit gängigen Produktivitätstools wie Microsoft Word, Excel und PowerPoint zu vermitteln.

Umfang: Der Workshop vermittelt die Grundlagen von Textverarbeitung, Tabellenkalkulation und Präsentationserstellung.

Ziele:

- Verstehen der Funktionen von Microsoft Word, Excel und PowerPoint.
- Erstellung einfacher Dokumente, Tabellenkalkulationen und Präsentationen.

Lernergebnisse: Die Teilnehmer:innen erhalten ein grundlegendes, aber solides Verständnis dafür, wie diese Tools für alltägliche Aufgaben sowohl am Arbeitsplatz als auch für den privaten Gebrauch eingesetzt werden können.

Gesamtzeit: 2 Stunden

1.1 Überblick über den Workshop

Erforderliche Zeit	Aktivität und Beschreibung	Benötigte Materialien	Ergebnis (falls zutreffend)
10 Min.	Begrüßung der Teilnehmer:innen	Keine Materialien	K.A.
15 Min.	Vorstellung des:der Workshopleiter:in und des Hintergrunds / Vorstellung der Teilnehmer:innen (Kennenlernspiel)	Materialien für Kennenlernspiele	K.A.
10 Min.	Einführung in die Thematik der Produktivitätswerkzeuge	PowerPoint-Folien	K.A.
30 Min.	Die Teilnehmer:innen erstellen ein einseitiges Dokument in Word mit Textformatierung, Aufzählungspunkten und Bildern	Computer mit Microsoft Word	Praktische Erfahrung mit Word
40 Min.	Die Teilnehmer:innen erstellen eine einfache Budgettabelle in Excel	Computer mit Microsoft Excel	Praktische Erfahrung mit Excel
15 Min.	Präsentationsphase: Die Teilnehmer:innen erstellen eine 5-Folien-Präsentation in PowerPoint	Computer mit Microsoft PowerPoint	Praktische Erfahrung mit PowerPoint
20 Min.	Diskussionsrunde über die Bedeutung dieser Tools am Arbeitsplatz und Austausch von Tipps und Tricks	Flipchart und Tafelmarker	Gemeinsames Verständnis und Austausch bewährter Praktiken

2. Workshop 2 – Online-Sicherheit

Einführung: Dieser Workshop soll die Teilnehmer:innen über die Bedeutung von Online-Sicherheit aufklären und ihnen praktische Erfahrungen bei der Umsetzung sicherer Praktiken vermitteln.

Umfang: Der Workshop behandelt Phishing, Passwortverwaltung und sicheres Surfen.

Ziele:

- Verständnis für die Bedeutung von Online-Sicherheit.
- Erkennen von Phishing-Versuchen und Erstellung sicherer Passwörter.

Lernergebnisse: Die Teilnehmer:innen verstehen die Bedeutung der Online-Sicherheit und werden mit praktischen Fähigkeiten ausgestattet, um sich online zu schützen.

Gesamtzeit: 2 Stunden

2.1 Überblick über den Workshop

Erforderliche Zeit	Aktivität und Beschreibung	Benötigte Materialien	Ergebnis (falls zutreffend)
10 Min.	Begrüßung der Teilnehmer:innen	Keine Materialien	K.A.
15 Min.	Vorstellung des:der Workshopleiter:in und des Hintergrunds / Vorstellung der Teilnehmer:innen (Kennenlernspiel)	Materialien für Kennenlernspiele	K.A.
10 Min.	Einführung in die Thematik der Online-Sicherheit	PowerPoint-Folien	K.A.
30 Min.	Phishing-Simulation: Die Teilnehmer:innen analysieren verschiedene E-Mail-Muster, um Phishing-Versuche zu erkennen.	Beispiele für Phishing-E-Mails	Verstehen von Phishing-Bedrohungen
40 Min.	Passwort-Verwaltung: Die Teilnehmer:innen erstellen ein sicheres Passwort und richten eine Zwei-Faktor-Authentifizierung für ein simuliertes Konto ein.	Computer, Scheinkonten	Praktische Erfahrung bei der Passwortverwaltung
15 Min.	Präsentationsphase: Die Teilnehmer:innen werden bei der Identifizierung von sicheren und unsicheren Websites unterstützt	Computer mit Internetzugang	Verständnis für sicheres Surfen
20 Min.	Diskussionsrunde über persönliche Erfahrungen mit	Flipchart und Tafelmarker	Gemeinsames Verständnis und

	Online-Bedrohungen und Austausch über bewährte Praktiken		Austausch bewährter Praktiken
--	--	--	-------------------------------

3. Workshop 3 – Social-Media-Management

Einführung: Dieser Workshop zielt darauf ab, den Teilnehmer:innen praktische Fähigkeiten im Umgang mit Social-Media-Plattformen für den privaten oder geschäftlichen Gebrauch zu vermitteln.

Umfang: Der Workshop behandelt Facebook, Twitter, Instagram und LinkedIn.

Ziele:

- Verstehen der Funktionalitäten der wichtigsten Social-Media-Plattformen.
- Erstellung und Verwaltung eines Profils in den sozialen Medien.

Lernergebnisse: Die Teilnehmer:innen sind in der Lage, Social-Media-Profile für verschiedene Zwecke zu erstellen, zu verwalten und zu optimieren.

Gesamtzeit: 2 Stunden

3.1 Überblick über den Workshop

Erforderliche Zeit	Aktivität und Beschreibung	Benötigte Materialien	Ergebnis (falls zutreffend)
10 Min.	Begrüßung der Teilnehmer:innen	Keine Materialien	K.A.
15 Min.	Vorstellung des:der Workshopleiter:in und des Hintergrunds / Vorstellung der Teilnehmer:innen (Kennenlernspiel)	Materialien für Kennenlernspiele	K.A.
10 Min.	Einführung zum Thema Social-Media-Plattformen	PowerPoint-Folien	K.A.
30 Min.	Erstellung einer Facebook-Unternehmensseite: Die Teilnehmer:innen richten eine fiktive Facebook-Unternehmensseite ein	Computer mit Internetzugang	Praktische Erfahrung mit Facebook
40 Min.	Twitter-Interaktionen: Die Teilnehmer:innen verfassen Tweets und lernen Hashtags und Markierungen kennen	Computer mit Internetzugang	Praktische Erfahrung mit Twitter

15 Min.	LinkedIn-Vernetzung: Die Teilnehmer:innen lernen, wie sie sich mit Fachleuten auf LinkedIn in Verbindung setzen und mit ihnen interagieren können.	Computer Internetzugang mit	Praktische Erfahrung mit LinkedIn
20 Min.	Diskussionsrunde über Social-Media-Strategien und Austausch bewährter Praktiken	Flipchart und Tafelmarker	Gemeinsames Verständnis und Austausch bewährter Praktiken

4. Workshop 4 – Einführung zu SEO & PPC

Einführung: Dieser Workshop soll die Teilnehmer:innen in die Grundlagen des digitalen Marketings, einschließlich SEO und PPC-Werbung, einführen.

Umfang: Der Workshop behandelt Suchmaschinenoptimierung, Pay-per-Click-/Klickvergütungswerbung und E-Mail-Marketing.

Ziele:

- Verstehen der Grundlagen des digitalen Marketings zu verstehen.
- Erstellung eines einfachen digitalen Marketingplans.

Lernergebnisse: Die Teilnehmer:innen verstehen die Schlüsselkomponenten des digitalen Marketings und wissen, wie sie in einem geschäftlichen Kontext umgesetzt werden können.

Gesamtzeit: 2 Stunden

4.1 Überblick über den Workshop

Erforderliche Zeit	Aktivität und Beschreibung	Benötigte Materialien	Ergebnis (falls zutreffend)
10 Min.	Begrüßung der Teilnehmer:innen	Keine Materialien	K.A.
15 Min.	Vorstellung des:der Workshopleiter:in und des Hintergrunds / Vorstellung der Teilnehmer:innen (Kennenlernspiel)	Materialien für Kennenlernspiele	K.A.
10 Min.	Einführung in das Thema digitales Marketing	PowerPoint-Folien	K.A.
30 Min.	SEO-Grundlagen: Die Teilnehmer:innen lernen, wie man eine Webseite für Suchmaschinen optimiert	Computer mit Internetzugang	Verständnis von SEO

40 Min.	PPC-Kampagne: Die Teilnehmer:innen erstellen eine virtuelle PPC-Kampagne mit Google Ads	Computer mit Internetzugang	Praktische Erfahrung mit PPC
15 Min.	E-Mail-Marketing: Die Teilnehmer:innen entwerfen eine Beispiel-E-Mail für eine Marketingkampagne	Computer mit E-Mail-Software	Praktische Erfahrung mit E-Mail-Marketing
20 Min.	Diskussionsrunde über digitale Marketingstrategien und Austausch von bewährten Praktiken	Flipchart und Tafelmarker	Gemeinsames Verständnis und Austausch bewährter Praktiken

5. Workshop 5 – Implementierung von KI in kreativen Projekten

Einleitung: Dieser Workshop zielt darauf ab, Künstliche Intelligenz (KI) für Kreative und Fachleute in der Kultur- und Kreativwirtschaft (KKW) zu entmystifizieren.

Umfang: Der Workshop bietet den Teilnehmer:innen eine Einführung zu grundlegenden KI-Konzepten, -Tools und -Anwendungen, die für die KKW relevant sind, und deckt Bereiche wie Inhaltserstellung, Datenanalyse und die Verbesserung der Nutzererfahrung ab.

Ziele:

- Vermittlung eines Verständnisses für KI und ihr Potenzial innerhalb der KKW.
- Ausstattung der Teilnehmer:innen mit den Fähigkeiten zur Implementierung von KI-Tools in ihre Arbeit.

Lernergebnisse: Die Teilnehmer:innen erhalten ein grundlegendes Verständnis für KI-Anwendungen in der KKW, inspiriert durch Praxisbeispiele

Gesamtzeit: 2 Stunden

5.1 Workshop-Gliederung

Erforderliche Zeit	Aktivität und Beschreibung	Benötigte Materialien	Ergebnis (falls zutreffend)
10 Min.	Begrüßung der Teilnehmer:innen	Keine Materialien	K.A.
15 Min.	Vorstellung des:der Workshopleiter:in und des Hintergrunds / Vorstellung der Teilnehmer:innen (Kennenlernspiel)	Materialien für Kennenlernspiele	K.A.

10 Min.	Einführung in das Thema Künstliche Intelligenz in der KKW	PowerPoint-Folien	K.A.
30 Min.	KI-Tools erforschen: Ein Überblick über zugängliche KI-Tools für die Erstellung von Inhalten, Datenanalyse und Nutzerbindung	Computer mit Internetzugang	Vertrautheit mit verschiedenen KI-Tools und deren Fähigkeiten
40 Min.	Praktische KI-Erfahrung: Die Teilnehmer:innen verwenden ein einfaches KI-Tool, um Inhalte zu erstellen oder Daten zu analysieren, die für ihren Bereich relevant sind.	Computer mit Internetzugang, KI-Tool-Konten	Praktische Erfahrung mit einem KI-Tool
15 Min.	Gruppendiskussion: Austausch von Erfahrungen und Erkenntnissen über die Integration von KI in kreative Prozesse	Flipchart und Tafelmarker	Kollektives Verständnis und Ideenaustausch
20 Min.	Strategieentwicklung: Die Teilnehmer:innen machen ein Brainstorming und skizzieren eine Strategie für die Integration von KI in ein bestehendes oder zukünftiges Projekt	Flipchart und Tafelmarker, Haftnotizen	Entwurf eines Plans für die Integration von KI in ein kreatives Projekt

Referenzen

DIGCOMP: A Framework for Developing and Understanding Digital Competence in Europe, European Commission Joint Research Centre Institute for Prospective Technological Studies, 2013

<https://digcomp.org.pl/wp-content/uploads/2016/07/DIGCOMP-1.0-2013.pdf>

Top 5 Digital Skills You Need as An Entrepreneur in The Digital Age, TiE University Global, 2023

<https://www.linkedin.com/pulse/top-5-digital-skills-you-need-entrepreneur-age-tieuniversity>

DIGITAL SKILLS IN ENTERPRISES ACCORDING TO THE EUROPEAN DIGITAL ENTREPRENEURSHIP SUB-INDICES: CROSS-COUNTRY EMPIRICAL EVIDENCE, Ivona Huđek, Karin Širec, Polona Tominc, 2019

<https://hrcak.srce.hr/file/333843>

Improving Entrepreneurs' Digital Skills and Firms' Digital Competencies through Business Apps Training: A Study of Small Firms, Nick Drydakis, APRIL 2022.

<https://docs.iza.org/dp15204.pdf>

Digital skills among the representatives of cultural and creative industries in Kyrgyzstan: Interview with Erke Dzhumakmatova, UNESCO, 2023

<https://www.unesco.org/en/articles/digital-skills-among-representatives-cultural-and-creative-industries-kyrgyzstan-interview-erke>

Navarra, Marco. « Skills for professionals in cultural and creative industries. TESEO and the challenge of a mismatch », *Sociétés*, Vol. 156, Nr. 2, 2022, S. 33-42.

<https://www.cairn.info/revue-societes-2022-2-page-33.htm>

Benghozi, Pierre-Jean, Elisa Salvador, et Jean-Paul Simon. « Strategies in the cultural and creative industries: static but flexible vs dynamic and liquid. The emergence of a new model in the digital age », *Revue d'économie industrielle*, Vol. 174, Nr. 2, 2021, S. 117-157.

<https://www.cairn.info/revue-d-economie-industrielle-2021-2-page-117.htm>

The top digital tools for business in 2021, Them You & Me, 2021.

<https://theyouandme.com/blog/digital-tools-for-business-in-2021/>

21 digital tools to use for your business in 2023, Descasio, 17. Oktober 2022.

<https://www.descasio.io/21-digital-tools-to-use-for-your-business-in-2021/>

AI 101 An Introduction to Artificial Intelligence

https://www.researchgate.net/publication/367089697_AI_101_An_Introduction_to_Artificial_Intelligence

Artificial Intelligence for the Real World

<https://hbr.org/2018/01/artificial-intelligence-for-the-real-world>