

AN INNOVATIVE  
OUTREACH  
PROGRAMME TO  
EQUIP ADULTS WITH  
DISSABILITIES WITH  
KEY COMPETENCES  
(SOCIAL  
ENTREPRENEURIAL  
AND DIGITAL)



## **ENTRE4ALL GEMEINSCHAFTSZENTREN**

Projektnummer: 2019-1-SI01-KA204-060426

### **Arbeitspaket 2. ENTRE4ALL Rucksack: Lernanleitung für den Aufbau von digitalen Zentren für soziales Unternehmertum**

#### **02.1. Trainings- und Lernmaterialien basierend auf einem interaktiven Lernzugang**

**VORLAGE:** Trainingstechniken und Handout für Erwachsenenbildner und  
Erwachsenenbildnerinnen/Lehrer und Lehrerinnen/Trainer und Trainerinnen

**Partner:** RIC novo mesto

**Datum:** September 2020



Co-funded by the  
Erasmus+ Programme  
of the European Union

Kofinanziert durch das Programm Erasmus+ der Europäischen Union. Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, welcher nur die Ansichten der Verfasser wiedergibt, und die Kommission kann nicht für eine etwaige Verwendung der darin enthaltenen Informationen haftbar gemacht werden. Projektnummer: 2019-1-SI01-KA204-060426

Modul	2. Digitale Kompetenzen
Übungsnummer	M2-T2-A1
Thema	Online Informationen
Lernergebnisse	<p><b>Level 3 - 4:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Wege lernen, um online Datenintegrität überprüfen zu können</li> <li>- Fähigkeit online Daten, Informationen und Inhalte auszuwählen und sie routinemäßig zu organisieren, speichern und wiederzufinden</li> <li>- wiederaufgefundene Daten routinemäßig in einem strukturierten Umfeld organisieren</li> </ul>
Lernzugang	<input checked="" type="checkbox"/> Blended Learning Möglichkeiten <input checked="" type="checkbox"/> Präsenztraining <input checked="" type="checkbox"/> individuelles E-Learning <input checked="" type="checkbox"/> Fernunterricht <input checked="" type="checkbox"/> praxisbezogenes Lernen <input type="checkbox"/> Gruppenarbeit <input type="checkbox"/> anderer (bitte angeben)
Trainingstechnik	Vorlesung
Dauer	90 MINUTEN
Räumlichkeiten/ Ausstattung	Kursraum mit Computer, Beamer, Stifte, Whiteboard, Tische, Sesseln, Post-Its, Flipchart
Teilnehmende brauchen:	Stift, Notizbuch
angehängte Arbeitsblätter	<p><b>I.1-1_ Arbeitsblatt für Teilnehmende: 8 Wege, um Datenintegrität sicherzustellen</b></p> <p><b>I.1-2_ Arbeitsblatt für Trainer/Trainerinnen: Vorteile und Nachteile von Methoden der Datenorganisation</b></p>
Hauptaufgaben / Vorgehensweise	<p><b>AUFGABE 1:</b> Die Vorlesung soll an die Zielgruppe angepasst werden.</p> <p>Der Unterricht beginnt mit der Einführung in das Thema, die Teilnehmenden können sich selbst und ihren Hintergrund vorstellen.</p> <p>Als nächstes wird die Power Point Präsentation der Unterrichtsmaterialien gezeigt. Bevor <b>Folie Nr. 21</b> gezeigt wird: Die Teilnehmenden werden gefragt, was der Unterschied zwischen Datensicherheit und Datenintegrität ist und diskutieren darüber. Danach gibt der Trainer/die Trainerin die Erklärung.</p> <p>Danach wird die Erklärung mithilfe der PPT fortgesetzt. Die Teilnehmenden können Kommentare dazu abgeben.</p>

	<p><b>Folie Nr. 24:</b> Mit den Teilnehmenden wird über Wege diskutiert, wie die Integrität von Daten erhalten bleiben kann.</p> <p><b>Folie Nr. 28</b> Mit den Teilnehmenden wird über die Möglichkeit eines Daten-Backups diskutiert. Sie schreiben ihre Ideen und Antworten auf das Whiteboard und es wird über Sicherheitsthemen diskutiert.</p> <p><b>Folie Nr. 29</b> Diskussion des Problems der Datenzugänglichkeit mit den Teilnehmenden und ob es ein relevantes Thema für ein soziales Unternehmen ist. Die Teilnehmenden machen ein Brainstorming.</p> <p><b>AUFGABE 2</b>  <b>Recherchiere die Werkzeuge zur Qualitätssicherung und Voraussetzungen in deinem Land.</b> Hebe die Wichtigkeit Werkzeugen zur Qualitätssicherung hervor. <b>Der Trainer/Die Trainerin soll eigene Handouts mit den Anforderungen Werkzeugs zur Qualitätssicherung vorbereiten!</b></p> <p><b>AUFGABE 3</b>  <b>BEVOR Folie Nr. 31</b> gezeigt wird, wird Arbeitsblatt Nr. 1 ausgeteilt. Die Teilnehmenden soll es ausfüllen (10 Minuten). Folie Nr. 31 wird gezeigt und diskutiert.</p> <p><b>AUFGABE 4</b>          Verwende <b>Folie Nr. 32</b>, um zu diskutieren, was verschiedene Wege der Datenorganisation sind. Die Vorlage von Arbeitsblatt soll verwendet werden und die Vorteile und Nachteile werden auf das Whiteboard geschrieben. Die Ergebnisse werden mit den Teilnehmenden diskutiert.</p> <p><b>AUFGABE 6</b> Abschluss (5 Minuten)</p>
<p><b>Nützliche Ressourcen in der DATENBANK</b></p>	<p>Ressourcen:          ENTRE4ALL Trainingsmaterialien PowerPoint Präsentation;  <a href="https://www.vaisala.com/en/8-ways-ensure-data-integrity">https://www.vaisala.com/en/8-ways-ensure-data-integrity</a>  <a href="http://faculty.washington.edu/ezent/impo.htm">http://faculty.washington.edu/ezent/impo.htm</a></p>
<p><b>Tipps</b></p>	<p><b>Level 5:</b></p> <p>WISSEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Online Sicherheit</li> </ul> <p>FÄHIGKEITEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Online Sicherheit/ Datensicherheit</li> <li>• Installation von verlässlichen Programmen</li> <li>• Copyright und Lizenzen</li> <li>• Geräte schützen</li> <li>• Schutz personenbezogenen Daten und der Privatsphäre</li> </ul> <p>KOMPETENZEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gewährleistung von online Sicherheit und des Datenschutzes</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installation und Einrichtung von verlässlichen Programmen</li> <li>• Wissen über Copyright Gesetze und Schutz von Informationen</li> </ul> <p><b>Level 6:</b></p> <p>WISSEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-Business</li> </ul> <p>FÄHIGKEITEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lösung von technischen Problemen</li> <li>• E-business</li> </ul> <p>KOMPETENZEN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Selbstständige Lösung von technischen und Softwareproblemen</li> <li>• Einrichtung eines E-Business auf einem sicheren Weg und in einem sicheren Umfeld</li> <li>• Schutz von persönlichen Daten</li> </ul>
--	---

## Arbeitsblatt 1 – Handout

### I.1-1 8 Wege, um Datenintegrität sicher zu stellen

Schreibe deine Gedanken zum Sicherstellen von Datenintegrität auf:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



## Arbeitsblatt 1 – Für Trainer/Trainerin

### I.1-1 Vorteile und Nachteile von Methoden der Datenorganisation

Methoden der Datenorganisation	VORTEILE	NACHTEILE
Chronologische Modelle		
Sequentielle Modelle		
Raum Modelle		
Vergleich-Kontrast- Modelle		
Vorteile-Nachteile Modelle		
Ursache-Wirkungs Modelle		
Problem-Lösung Modelle		
Thematische Modelle		