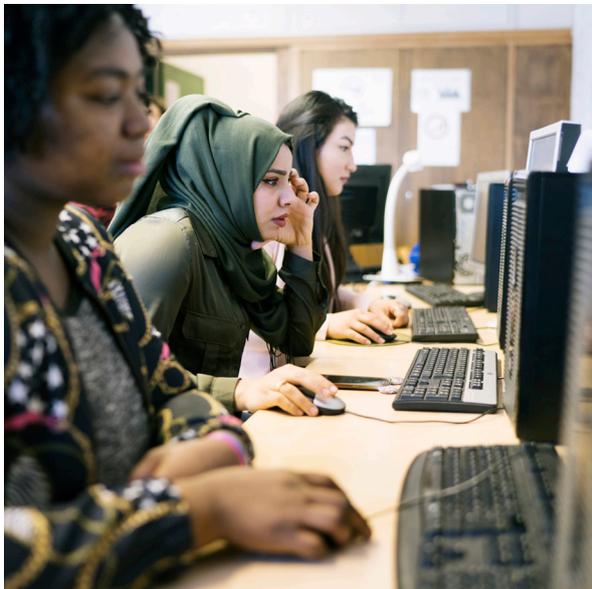


# DIGITALE GRUNDBILDUNG für Erwachsene mit wenig Lese- und Schreiberfahrung in Deutsch

## LEITFADEN FÜR EINEN MINIKURS



# IMPRESSUM

**Herausgegeben von:**

Verein Projekt Integrationshaus, Engerthstraße 163, 1020 Wien, Tel.: +43 (1) 2123520,  
Mail: [info@integrationshaus.at](mailto:info@integrationshaus.at), [www.integrationshaus.at](http://www.integrationshaus.at), ZVR 547408906

**Für den Inhalt verantwortlich:**

Martin Wurzenrainer, Geschäftsführer

**Projekt:**

Digital Weiter – Problemlösungsstrategien für den  
beruflichen Alltag stärken

**Konzept / Gesamtedaktion:**

Karin Pöhl, Lydia Rössler, Andrea Schoberleitner

**© Copyright der Fotos auf dem Cover:**

Lukas Beck, rechts unten Verein Projekt Integrationshaus

**Grafische Gestaltung:**

Christian Fischer, Graphic Design & Book Art  
[greengraphics.at](http://greengraphics.at)

Wien, Juli 2024

# INHALT

<b>Einleitung</b> .....	4
<b>Allgemeines zum Minikurs</b> .....	5
Rahmenbedingungen .....	5
Digitale Kompetenzen nach DigComp 2.3 .....	6
Was sollten Teilnehmer*innen mitbringen? .....	7
Themenwahl .....	8
Herangehensweise an die Gestaltung eines Kurses .....	9
<b>Aufbau des Leitfadens</b> .....	11
<b>Workshop 1: Unterschiedliche Webseiten zu einem Thema erkunden</b> .....	12
Lernziele .....	12
Unterrichtsablauf .....	13
Aufgaben .....	14
<b>Workshop 2: Digitale Arbeitssuche – Suchwege</b> .....	17
Lernziele .....	17
Unterrichtsablauf .....	18
Aufgaben .....	20
<b>Workshop 3: Digitale Arbeitssuche, Dokumente hochladen, Bewerbung auf einer Webseite</b> .....	22
Lernziele .....	22
Unterrichtsablauf .....	23
Aufgaben .....	24
<b>Workshop 4: Speicherorte kennen, Dokumente verwalten</b> .....	25
Lernziele .....	25
Unterrichtsablauf .....	26
Aufgaben .....	27
<b>Abschließende Reflexion und Evaluation</b> .....	28
<b>Nachwort – Schlussfolgerungen aus dem Projekt</b> .....	29

# EINLEITUNG

**D**ieser Minikurs ist eine vierteilige Workshopreihe, in der alltagsrelevante digitale Grundkenntnisse vermittelt werden. Das Konzept entstand im Rahmen des Projekts **„Digital Weiter – Problemlösungsstrategien für den beruflichen Alltag stärken“**. Dieses Konzept richtet sich v. a. an Personen, die wenig Erfahrung haben, auf Deutsch zu lesen und zu schreiben und die wenig Zugang zu einer verlässlich funktionierenden technischen Ausstattung haben.

Ziel der Teilnahme an dem Minikurs ist es, einen nachhaltig wirksamen Schritt zur Verselbstständigung in der Anwendung digitaler Kompetenzen zu setzen. Diese Verselbstständigung ist zunehmend eine zentrale Voraussetzung für gesellschaftliche Partizipation überhaupt und besonders wichtig im Kontext der Erwerbsarbeit.

## Was ist neu an diesem Konzept?

Die Idee zu diesem Projekt entstand aus der Erfahrung, dass konventionelle Anleitungsmethoden nicht unbedingt zu einer dauerhaften Verselbstständigung der Anwendungskompetenzen führen und sich zudem Anforderungen und Abläufe laufend ändern. Diese Erfahrungen wurden intern und extern unter Trainer\*innen und Berater\*innen im Kontext Deutsch als Zweitsprache, Basisbildung bzw. Bildungsberatung aus ganz Österreich mittels einer Umfrage zu Beginn des Projekts beschrieben und dokumentiert.

Beobachtungen einzelner potenzieller Teilnehmer\*innen im Rahmen eines „Thinking aloud“-Settings ermöglichten genauer zu erkunden, welche Hindernisse einer zielgerichteten Suche im Internet entgegenstehen können:

Sprachliche, motorische und technische Hindernisse taten sich auf, v. a. aber wurde sichtbar, dass der systematische und sich oft ähnelnde Aufbau von Webseiten nicht automatisch erkannt und nachvollzogen wird und in vielen Fällen Kontextwissen fehlt, um die Qualität bzw. die Urheber\*innen von Informationen einschätzen bzw. identifizieren zu können.

## Das prägt nunmehr den methodischen Vermittlungszugang dieses Minikurses:

Die vorgeschlagenen Aufgaben sind nicht zahlreich, die Inhalte kleinteilig – aber sie verändern den Umgang der Teilnehmer\*innen mit digitalen Herausforderungen dauerhaft und nützen ihnen im Kontext der Alltagsorganisation genauso wie beim professionellen Tun. Nicht zu unterschätzen ist dabei die positive Dynamik eines Austausches und Lernens in der Gruppe.

# ALLGEMEINES ZUM MINIKURS

## Rahmenbedingungen

### Dauer:

4 Workshops mit jeweils 3 UE

### Erforderliche digitale Ausstattung:

- > Smartphone der Teilnehmer\*innen oder Tablet, wenn vorhanden
- > Laptop oder PC im Kursraum, eigenes Gerät der Teilnehmer\*innen von Vorteil
- > Beamer ist von Vorteil, Kursleiter\*innen-PC/Laptop
- > Pinnwand im Raum oder digitale Pinnwand, um Wortschatz und andere erarbeitete Unterrichtsinhalte festzuhalten:

Empfohlene digitale Pinnwände:

- <https://www.taskcards.de/#/home/start>
- <https://miro.com/de/online-whiteboard/>
- <https://whiteboard.office.com/>



### Beispiel aus einem Pilotkurs:

<https://shorturl.at/LwdYm>



### Empfehlungen, um die Teilnehmer\*innen gut beraten zu können

- > Informieren Sie sich über Leihmöglichkeiten in Ihrer Einrichtung bzw. in der Nachbarschaft
- > Informieren Sie sich, wo kostenlos zugängliche Arbeitsplätze in der Umgebung zur Verfügung stehen und wie man diese nutzen kann (z. B. in Büchereien)
- > Informieren Sie sich auch über Möglichkeiten, kostenlos PCs zu beziehen. Meistens richten sich die Projekte v. a. an Kinder und Jugendliche, aber es lohnt sich, auf erwachsene Lernende hinzuweisen bzw. danach zu fragen, z. B. bei <https://www.pcsfueralle.at/> <https://www.socius.at/> (Computer für bedürftige Familien mit Kindern)



## Digitale Kompetenzen nach DigComp 2.3

Das Konzept des Minikurses orientiert sich an Kompetenzen und Lernzielen des Kompetenzmodells „**DigComp 2.3**“ (<https://www.fit4internet.at/view/verstehen-das-modell#Dasaktuellemodell>) aus diesen Bereichen. Die nicht berücksichtigten Kompetenzbereiche und Teilkompetenzen sind hier nicht aufgelistet.

### 0. Grundlagen, Zugang und digitales Verständnis

- 0.1. Konzepte der Digitalisierung verstehen
- 0.2. Digitale Geräte und Technologien bedienen
- 0.3. Inklusiv Formen des Zugangs zu digitalen Inhalten kennen, nutzen und bereitstellen
- 0.4. Auseinandersetzung mit der Digitalität suchen und entsprechende Urteilsfähigkeit entwickeln

### 1. Umgang mit Informationen und Daten

- 1.1. Daten, Informationen und digitale Inhalte recherchieren, suchen und filtern
- 1.2. Daten, Informationen und digitale Inhalte kritisch bewerten und interpretieren
- 1.3. Daten, Informationen und digitale Inhalte verwalten

### 2. Umgang mit Informationen und Daten

- 2.1. Mithilfe digitaler Technologien kommunizieren
- 2.2. Mithilfe digitaler Technologien Daten und Informationen teilen und zusammenarbeiten
- 2.3. Digitale Technologien für die gesellschaftliche Teilhabe verwenden

### 4. Sicherheit und nachhaltige Ressourcennutzung

- 4.2. Personenbezogene oder vertrauliche Daten sowie Privatsphäre schützen
- 4.3. Gesundheit und Wohlbefinden schützen

### 5. Problemlösen und Weiterlernen

- 5.1. Technische Probleme lösen
- 5.2. Bedürfnisse und technologische Antworten darauf erkennen
- 5.3. Kreativ und innovativ mit digitalen Technologien umgehen
- 5.4. Digitale Kompetenzlücken erkennen und schließen

**Anmerkung:** Die unter Punkt 3 von DigComp 2.3 übermittelten Kompetenzen „Kreation“, „Produktion“ und „Publikation“ (bzw. die Unterpunkte „Inhalte“ und „Objekte digital entwickeln“/„Inhalte und Objekte digital integrieren und neu erarbeiten“/„Werknutzungsrecht und Lizenzen beachten“/„Programmieren und Abläufe automatisieren“/„Inhalte und Objekte in verschiedenen Öffentlichkeiten rechtskonform digital publizieren“) wurden in diesem Minikurs nicht berücksichtigt.

## Was sollten Teilnehmer\*innen mitbringen?

-> Mündliche Sprachkenntnisse auf dem Niveau A2

-> Der Schriftspracherwerb sollte weitgehend abgeschlossen sein, wenngleich auch Personen, deren Kenntnisse noch automatisiert und das Lesetempo erhöht werden sollten, teilnehmen können. In heterogenen Gruppen können die Unterschiede aufgrund unterschiedlicher Ressourcen manchmal ausgeglichen werden.

### Erfahrungen aus dem Projekt

Unserer Erfahrung nach verfügen Lerner\*innen aus Alphabetisierungskursen über gute Strategien und schaffen es z. B., beim Tippen einer Internetadresse kontrollierender vorzugehen und sich dabei eher Hilfe zu suchen.

In Gruppen mit langsamen Leser\*innen muss man das Angebot sehr reduzieren, also bspw. nur eine Website aufrufen, in den vier Workshops unterschiedliche Schwerpunkte setzen oder nur eingeschränkt Webseiten vorstellen. Außerdem ist es in diesen Gruppen öfter notwendig, den Wechsel vom Gerät zu einer Aufgabe am Papier durchzuführen, also eine Wort-Bild-Zuordnungsübung mit Lernkärtchen oder ein Arbeitsblatt zu bearbeiten.

-> Erste Erfahrungen mit dem Laptop sind von Vorteil

Der Kurs richtet sich an Personen, die im besten Fall auch über ein eigenes Gerät verfügen, dieses aber vielleicht noch nicht oft benutzt haben. Dennoch sollte hier festgehalten werden, dass die Arbeit am Laptop im Vergleich zu jener mit dem Smartphone wesentlich herausfordernder ist und durchaus Frustration entstehen kann. Das Arbeiten in sehr kleinen Schritten, Wiederholungen und die Gruppe als Ressource zu sehen, können dem entgegenwirken.

-> Erfahrungen mit der Maus/ einem Trackpad

Aus Zeitgründen war es nicht möglich, Übungen mit der Maus durchzuführen. Dies kann und muss aber bei Lerner\*innen mit sehr wenig Vorerfahrung ergänzend durchgeführt werden.

## Themenwahl

In den Pilotdurchgängen des Mini-Kurses fiel die Wahl auf das Thema „Bewerbungen“, um den Wünschen der Teilnehmer\*innen nachzukommen, die sich auf den Arbeitsmarkt vorbereiten wollen.

Es eignete sich als Thema sehr gut, um einen zusammenhängenden Ablauf zu vermitteln. Tools und Kompetenzen wurden durchgehend in einen Kontext gebracht.

Die ausgewählten Kompetenzen lassen sich aber auch in anderen thematischen Kontexten erarbeiten.

-> Freizeit für Kinder in Wien und Terminreservierung (WienXtra, Dschungel Wien, Zoom, ...)

<https://www.wienextra.at/>

<https://www.dschungelwien.at/>

<https://www.kindermuseum.at/>



-> Familie, Erziehung und Anmeldung für einen Kindergartenplatz (Familienberatungsstellen der Stadt Wien, MA 10, ...)

<https://www.wien.gv.at/>

<https://www.wien.gv.at/kontakte/ma10/>



### Vorschläge:

-> Das AMS und seine Angebote (Was macht das AMS, Webseiten wie Ausbildungskompass, Berufskompass, u. a.)

<https://www.berufskompass.at/berufskompass/>

<https://www.ausbildungskompass.at/>

<https://www.karrierekompass.at/>

<https://www.bic.at/>

<https://www.weiterbildungsdatenbank.at/>



-> Gesundheitswesen und online Terminvereinbarung (1450, ÖGK, Öffentliches Gesundheitsportal)

<https://www.1450.wien/>

<https://gesundheitskasse.at>

<https://www.gesundheit.gv.at/index.html>



## Herangehensweise an die Gestaltung eines Kurses

In der Gestaltung des Mini-Kurses waren folgende Haltungen für den Aufbau und die Konkretisierung des Inhaltshandlungsweisend:

- > Die Erfahrungen der Teilnehmer\*innen sind Ausgangspunkt und Grundlage.
- > Austausch und Reflexion bestimmen den Verlauf.
- > Die mitgebrachten Ressourcen und Strategien der Teilnehmer\*innen werden einbezogen, ihre Mehrsprachigkeit wird als Ressource genutzt.
- > Es ist wichtig, konkrete thematische Bereiche auszuwählen, mit denen Lernende alltäglich konfrontiert sind. Der Sammlung von Herausforderungen kann dann die Definition eines Zieles folgen. (Beispiel: Thema = Arbeitsmarkt, Herausforderung = Identifizierung von und Orientierung auf Stellenportalen, Ziele = die Suche nach einer Stelle und die Einreichung einer Bewerbung).
- > Die selbstständige Bewältigung einer Aufgabe wird immer unterstützt. Vorgegebene Schritt-für-Schritt Anleitungen eignen sich unserer Meinung nach nur für die Wiederholung, nicht für die Erarbeitung neuer Inhalte.
- > Das selbstständige Ausprobieren ohne Anleitung ist ein wichtiger Bestandteil jedes Workshops. Dabei können Kolleg\*innen befragt und Hilfsmittel wie das Smartphone herangezogen werden.
- > Frontalunterricht wird abgelöst von einer Lernbegleitung, die den Rahmen für eigenständiges Ausprobieren schafft.
- > Die Reihenfolge in der Erarbeitungsphase soll sein: Probieren–Reflektieren–Probieren–Reflektieren. Die Ergebnisse werden im Plenum gesammelt. In der Gruppe wird entschieden, welche Ergebnisse festgehalten werden sollen.
- > Die Phase der Reflexion und des Zusammenführens der Ergebnisse braucht ausreichend Zeit. In einer planaren Phase müssen die Erkenntnisse der Teilnehmer\*innen systematisiert werden. Durch mehrmaliges Wiederholen und Wiederaufgreifen werden die Lerninhalte gefestigt.
- > Einbettung in ein Szenario:  
Die zu erwerbenden digitalen Kompetenzen werden anhand einer Geschichte/ einer fiktiven Person abgehandelt. Die Notwendigkeit, sich mit digitalen Anforderungen auseinanderzusetzen, wird so leichter nachvollziehbar und die Bewältigung digitaler Anforderungen erhält Relevanz.  
  
Die Erarbeitung einzelner Kompetenzen, wie die Recherche auf Webseiten oder das Hochladen von Dokumenten, ist nur in einem größeren Zusammenhang sinnvoll.
- > Lesesicherheit erweitern und aufbauen ist wichtiger Bestandteil im Unterricht. Dementsprechend müssen auch Strategien vermittelt werden, die das Lesen einer Webseite erleichtern.
- > Digitales soll nach Möglichkeit analog dargestellt, die Dimension von Webseiten / Tools erfahrbar gemacht werden.  
  
Mögliche sprachliche Analogien:  
„Eine Webseite ist mit einem Haus zu vergleichen“  
„Eine Webseite ist mit einem Buch zu vergleichen“  
„Eine Webseite ist mit einem Baum zu vergleichen“
- > Der Unterschied zwischen der Verwendung des Smartphones und des Laptops soll bewusst gemacht werden: Das Smartphone ist für die meisten Lernenden das vertraute Gerät, die Anzeige und Nutzung

von Apps auf dem Laptop oft leichter nachzuvollziehen und übersichtlicher. Wenn zum Beispiel zu zweit gearbeitet wird, ist es gut, wenn eine Person am Laptop arbeitet und die andere am Smartphone. Die Lernenden sollen zum aktiven Vergleich ermutigt werden, diese Übung lässt sich leicht in den Alltag übertragen.

- > Bei der Arbeit am Computer kann ein Smartphone immer als Hilfsgerät eingesetzt werden.
- > Für die Gestaltung der Workshops kann außerdem mitgedacht werden:  
Ergänzend könnte eine Liste für Tools / Apps und Empfehlungen erstellt werden, z. B. Scan-App, QR-Code-Reader.
- > Wortschatz:  
Für den Verlauf der Workshopreihe ist es lernwirksam, eine gemeinsame (digitale Themen betreffende) Wortschatz-Liste anzulegen, die im Kursraum sichtbar bzw. online verfügbar ist, z. B. als Jamboard oder als Microsoft Whiteboard.
- > Digitales Wissen wird durch TUN aufgebaut:  
Z. B. ist der Umgang mit Cookies wichtig bei der Nutzung von Webseiten. Das sollte man wiederholt im Kontext besprechen.
- > Für die Beratung:  
Das Setting in der Beratung ist dazu geeignet, gemeinsam mit Klienten\*innen eine Webseite durchzugehen und zu besprechen.

Fragen zur Ausstattung, dem Internetzugang und den vorhandenen Geräten sind in jedem Beratungssetting sinnvoll.

Diese Fragen sollten möglichst zu Beginn geklärt werden.

-> Im Beratungssetting kann man sich die individuelle Vorgehensweise zeigen lassen. Dabei kann man Tipps geben, wie man etwas besser machen könnte. Zeigt man beispielsweise auf einem Laptop etwas vor, kann der/die Klient\*in mitfilmen, um dann selbstständig Recherchen durchzuführen.

-> Es genügt mitunter nicht, Webseiten zu empfehlen. Die Beratungszeit sollte für eine Erklärung einer Webseite genutzt werden.

-> Gesundheitliche Aspekte, Pausen und Übungen bei der Arbeit am Bildschirm sollten jedenfalls immer wieder besprochen und eingebaut werden. Eine gute Erinnerungs- und Inspirationsquelle sind die 12-Bildschirm Tibeter. Das Plakat kann z. B. im Kursraum aufgehängt und auf einer virtuellen Pinnwand gepostet werden:

[https://wien.arbeiterkammer.at/service/broschueren/Arbeitnehmerschutz/poster/12\\_tibeter\\_2seitig\\_deutsch\\_rg.pdf](https://wien.arbeiterkammer.at/service/broschueren/Arbeitnehmerschutz/poster/12_tibeter_2seitig_deutsch_rg.pdf)



## Aufbau des Leitfadens

Zu Beginn eines jeden Kurstages sind Lernziele beschrieben. Die Lernziele umfassen:

- > digitale Kompetenzen,
- > Lesestrategien und
- > an manchen Kurstagen auch ein Extra.

Das Extra umfasst gesellschaftliches Kontextwissen und/oder technisches Wissen.

Zusätzlich sind Materialien angeführt, das können z. B. Kärtchen sein. Vorlagen dafür, die je nach Kurssetting angepasst werden können, sind unter dem QR-Code zu finden.

In der Beschreibung des Ablaufs des Kurstages werden Aufgaben und Arbeitsblätter angeführt. Die Arbeitsblätter sollen für alle Teilnehmer\*innen ausgedruckt und ausgeteilt werden. Die Arbeitsblätter sind auch unter einem QR-Code zu finden.

Erfahrungen aus den Vorarbeiten und den Pilotkursen ergänzen die Beschreibung, sie sind in den Kurstagen als „Erfahrungen aus dem Projekt“ gekennzeichnet:

Das sind praktische Hinweise, die während der Projektlaufzeit gesammelt wurden und veranschaulichen sollen, wie die Vermittlung von grundlegenden digitalen Kompetenzen bei bildungsbenachteiligten Personen gelingen kann, wenn Lesestrategien und lebensweltliche Orientierungspunkte ausreichend berücksichtigt werden.

**Die Materialien können hier heruntergeladen werden:**



<https://kurzlinks.de/88x0>

**Die Arbeitsblätter können hier heruntergeladen werden:**



<https://kurzlinks.de/gm82>

## Workshop 1:

# UNTERSCHIEDLICHE WEBSEITEN ZU EINEM THEMA ERKUNDEN

## Lernziele

### Digitale Kompetenzen:

- > Ich kann die Anzeige auf einem Bildschirm bewegen, zum Beispiel durch Scrollen.
- > Ich kann eine Maus oder ein Touchpad einsetzen, um bestimmte Abschnitte oder Worte auf dem Bildschirm anzusteuern.
- > Ich kann selbständig am Laptop und am Smartphone eine Webseite öffnen.
- > Ich erkenne die Einteilung einer Webseite in Header und Footer.
- > Ich kenne Cookies und kann zwischen notwendigen und nicht notwendigen Cookies unterscheiden. Ich kann Cookies ablehnen oder akzeptieren.
- > Ich kann für die Suche im Internet Suchmaschinen, Filter und Abkürzungen nutzen.
- > Ich kenne die Bedeutung orthographischer Korrektheit bei der Eingabe von Webadressen und der Suche im Internet.
- > Ich kenne Übersetzungshilfen und kann diese einsetzen.

### Lesestrategien:

- > Ich lerne Vorgehensweisen kennen, um mich auf einer Webseite zu orientieren: Wie man sich einen Überblick verschafft, auf wiederkehrende Elemente achtet und Muster in der Organisation von Texten zu nutzt.
- > Ich weiß, dass „selektives Lesen“, die Suche nach bestimmten Informationen (= Wörtern) hilfreich ist, um gezielt Textabschnitte zu scannen und lange Texte schneller zu überblicken.
- > Ich kann zielgerichtet vorgehen und nach bestimmten Schlüsselwörtern bzw. nach bestimmten Informationen suchen.
- > Ich bin mir bewusst, dass Webseiten aus unterschiedlichen Textsorten bestehen.

### Extra:

- > Ich habe mich mit wichtigen Einrichtungen rund um das Thema „Arbeit“ auseinandergesetzt und kann deren Aufgaben und Ziele unterscheiden.

- > Ich verfüge über Strategien, um die Qualität von Informationen einzuschätzen (z. B. Werbungen erkennen, im Impressum nachsehen).
- > Ich kenne Möglichkeiten, die Quellen von Inhalten (bzw. Urheber\*innen von Inhalten) von Webseiten oder Apps kritisch prüfen zu können.

### Materialien:

- > Logos und Kurzbeschreibungen von Einrichtungen zum Thema Arbeit (z. B.: WAFF, AMS, AK, Stadt Wien Jobs, Jobplattform wie Hokify, Bildungsberatung Wien, ...).
- > Bilder, die unterschiedliche Bereiche der Digitalisierung zeigen .
- > Sprachnachricht (dem Thema entsprechend).

### Die Materialien können hier heruntergeladen werden:



<https://kurzlinks.de/88x0>

### Beispiel Sprachnachricht:

Hallo, hier spricht Samina. – Wie geht es dir?  
Mir geht es gut, aber ich brauche deine Hilfe. Ich brauche nämlich ein paar Informationen. Ich möchte zum AMS gehen. Glaubst du, dass man mir dort weiterhelfen kann?

Ich habe gehört, dass es eine Webseite mit Jobangeboten gibt.

Aber ich kenne den Namen nicht. Irgendwie ist das alles viel und ich dachte, dass du mir helfen könntest.

In meinem letzten Deutschkurs habe ich zwar einiges über Ausbildungen und Arbeit gehört, aber ich kenne mich beim Recherchieren nicht so gut aus. Ich weiß gar nicht, wo ich anfangen soll.

Was meinst du? Hast du Zeit?

Ruf mich einfach an, wenn es passt.

## Unterrichtsablauf

### Einstieg: „Mein digitaler Alltag“ – Digitalisierungsbiografie:

Im Raum hängen Impulsbilder, die unterschiedliche Bereiche des digitalen Alltags widerspiegeln.

- > Unterhaltung
- > Kommunikation: „A“ privat, „B“ mit Behörden, Schule oder Kindergarten
- > Online-Einkauf / Online-Banking
- > Lernen
- > Informationsrecherche
- > Bewerbung

Die Teilnehmer\*innen gehen im Raum herum und stellen sich spontan zu verschiedenen Bildern, diskutieren in kleinen Gruppen über das Bild und ihre Erfahrungen.

Im Plenum wird dann anhand folgender Fragen über ausgewählte Bilder/Bereiche gesprochen:

- > „Wie geht es Ihnen in diesen Lebensbereichen mit der Digitalisierung?“
- > „Welche Situationen / Aufgaben bewältigen Sie erfolgreich?“
- > „Was machen Sie, wenn Sie etwas nicht können?“
- > „Was wollen Sie gern lernen?“

Hier liegt der Fokus vor allem auf bereits erworbenen Strategien /Vorgehensweisen, um beispielsweise online eine Adresse zu suchen, sich über das Wetter zu informieren oder mit der Schule zu kommunizieren. Es werden kurz Vor- und Nachteile besprochen.

### Die digitale Seite der Arbeitswelt – Fokus auf Arbeitssuche / Bewerbung:

Um in ein Szenario einzusteigen, das sich über alle vier Kursteile erstreckt, eignet es sich gut, eine Sprachnachricht vorzuspielen. Diese Sprachnachricht gibt einen dem Thema entsprechenden Handlungsauftrag. Bei unserem Beispiel die Bitte einer Bekannten, sie bei der Suche nach einem Arbeitsplatz zu unterstützen.

#### Erfahrungen aus dem Projekt

Wir haben jeden Workshoptag mit einer neuen Aufgabe begonnen, die mit einem kurzen Hörtext verknüpft war. Der Hörtext diente dazu, die Teilnehmer\*innen leichter in die Situation zu versetzen, um sich dann einer digitalen Aufgabe zu stellen und die jeweiligen Anwenderkenntnisse nicht nur isoliert zu lernen. Außerdem kann man entsprechenden Wortschatz ebenfalls einfließen lassen.

Es hat sich als sinnvoll erwiesen, den Wortschatz zum Thema „Bewerbung“ einzubauen.

Um sich leichter zurechtzufinden und zu erfahren, wer wofür innerhalb des Feldes „Arbeit“ zuständig ist und welche Einrichtungen bei der Suche nach einem Arbeitsplatz tatsächlich weiterhelfen können, ist es notwendig, die Hintergründe der wichtigsten Einrichtungen und deren Aufgaben zu kennen.

Dazu zählen in Wien z. B. das AMS, WAFF, die Arbeiterkammer, AK, AST, Stadt Wien-Jobs, Bildungsberatung Wien. Die Auswahl wird am besten entsprechend den Bedürfnissen der Teilnehmer\*innen getroffen und auf deren Vorkenntnisse abgestimmt.

## Aufgabe 1

Logos von wichtigen (öffentlichen) Einrichtungen hängen im Kursraum, in der Gruppe wird nach Vorwissen gefragt. Die Teilnehmer\*innen erhalten die Beschreibung dieser Einrichtung in einem Satz und ordnen zu zweit oder auch in der gesamten Gruppe die Beschreibungen den Logos zu.

In Gruppen mit weniger guter Lesekompetenz bespricht man dies im Plenum und erfragt die Vorkenntnisse. In der Vorlage (siehe QR-Code) ist ein beispielhafter Umfang an Texten und Institutionen zusammengestellt, die berücksichtigt werden.



<https://kurzlinks.de/88x0>

Einsatz und Umfang des Materials kann je nach Zusammensetzung der Gruppe variieren.

### Erfahrungen aus dem Projekt

Unserer Erfahrung nach ist es sehr wichtig, vor der Internetrecherche oder der Arbeit auf einer bestimmten Webseite Hintergrundwissen zu vermitteln. Teilnehmer\*innen bringen reale Erfahrungen mit bestimmten Einrichtungen mit. Die digitale Repräsentation ist dagegen häufig unbekannt.

Wenn Vorerfahrungen der Teilnehmer\*innen aktiviert werden, können sie besser einschätzen, welche Informationen auf einer Webseite zu erwarten sind. Speziell beim Thema „Arbeit“ ist es wichtig, Zuständigkeiten der jeweiligen Behörde / Einrichtung zu klären und eine gemeinsame Grundlage zu schaffen. Dies betrifft auch Themen wie „das Gesundheitswesen“, „Freizeit“ genauso wie „Erziehung und Familie“. Die gemeinsame Grundlage beeinflusst die Erwartungshaltung und den Leseprozess positiv. Wenn man weiß, wonach man suchen kann, drängen sich präzisere Fragen auf, die das zielgerichtete Lesen und Suchen entsprechend erleichtern.

Falls es ausreichend zeitliche Ressourcen gibt, ist es am besten, einzelne Einrichtungen zu besuchen. Die digitale Repräsentation in Form von Webseiten ist besser zugänglich, wenn sie auf real verorteten Erfahrungen mit einer Behörde oder Organisation basieren.

## (Digitale) Aufgabe 2:

Im Anschluss arbeiten die Teilnehmer\*innen in Paararbeit und sollen sowohl mit dem Laptop als auch mit dem Smartphone die jeweiligen Webseiten öffnen. Sie entscheiden sich für zwei bis drei Organisationen, die sie interessieren, und öffnen deren Webseiten am Smartphone und auch am Laptop. Ein Arbeitsblatt mit Suchaufträgen strukturiert die Recherche.

Die Teilnehmer\*innen werden bei der Arbeit vorerst allein gelassen, sodass sie stärker auf eigene Strategien zurückgreifen müssen, um weiterzukommen.

### Arbeitsblatt 1:

Orientierung auf einer Webseite

### Arbeitsblatt 2:

Eine Webseite lesen: Arbeiterkammer



<https://kurzlinks.de/gm82>

### Stärkung der persönlichen Ressourcen der Teilnehmenden und Lernstrategien entwickeln:

Der anschließende Austausch in der Gruppe ist von besonderer Bedeutung. Die in der Gruppe genannten Strategien sollen dokumentiert und im Raum sichtbar gemacht werden.

#### Reflexionsfragen zum Öffnen einer Webseite:

- > „Wie gehen Sie vor, wenn Sie eine Webseite öffnen?“
- > „Wie haben Sie die Webseite gefunden?“  
(Suchbegriff vs. Adresse eingeben)
- > „Was kann schwierig sein?“
- > „Was haben Sie gemacht, wenn Sie nicht weitergekommen sind?“
- > „Was machen Sie, wenn Sie zu keinem Ergebnis kommen?“

#### Reflexionsfragen zum Lesen einer Webseite:

- > „Wie sind Sie vorgegangen?“
- > „Wie finden Sie etwas? Versuchen Sie, eine Frage zu beantworten oder suchen Sie gezielt nach bestimmten Wörtern?“
- > „Nutzen Sie das Scrollen / Klicken?“
- > „Lesen Sie oder klicken Sie?“
- > „Was haben Sie gemacht, wenn Sie nicht mehr weiterwussten?“

#### Erfahrungen aus dem Projekt

In dieser ersten Phase geht es vor allem darum, durch Scrollen und Lesen die Suche nach Informationen auf einer Webseite zu üben.

**ARBEITSBLATT 3:****Integrationshaus Webseite: Aufgaben**

<https://kurzlinks.de/gm82>

**Hinweise:**

Dieser Vorgang wird einmal für die Webseite am mobilen Gerät und einmal am Laptop wiederholt. In der Gruppe werden Unterschiede und Gemeinsamkeiten besprochen.

Wichtiger bzw. neuer Wortschatz wird auf einem Plakat zur Lerndokumentation festgehalten und am Ende des Workshops oder beim nächsten Termin spielerisch wiederholt.

**Lesestrategie üben:**

Die Kursleitung (KL) gibt für drei Webseiten, die schon im Workshop vorkamen, den Auftrag, nach bestimmten Begriffen zu suchen.

**Erfahrungen aus dem Projekt**

Anhand des Vergleichs mehrerer Webseiten finden die Teilnehmer\*innen den Aufbau einer Webseite heraus. In der gemeinsamen Besprechung wird auf Unterschiede und Ähnlichkeiten hingewiesen. Webseiten zeigen unabhängig vom Thema einen bestimmten Aufbau und haben ähnliche Elemente. Das wird den Teilnehmer\*innen somit implizit und eindringlich vermittelt.

**Abschlussreflexion:**

- > Was wurde heute erarbeitet?
- > Was war schwer / leicht?
- > Was können Sie sich mitnehmen?
- > Was haben Sie voneinander gelernt?

## Workshop 2:

# DIGITALE ARBEITSSUCHE – SUCHWEGE

## Lernziele

### Digitale Kompetenzen:

- > Ich kann die Grundstruktur einer Webseite erkennen.
- > Ich kann strukturgebende Elemente zu meiner besseren Orientierung nutzen.
- > Ich kenne unterschiedliche Ansätze, um im Internet nach Informationen zu suchen.
- > Ich kann unterschiedliche Wege nutzen, wie die Suche mit Google, Suche über die AMS-Webseite und über eine kommerzielle Jobplattform oder direkt auf der Webseite einer bestimmten Firma.
- > Ich kenne die besonderen Eigenschaften des jeweiligen Suchweges.
- > Ich kann die Ergebnisse meiner Suche bewerten.

### Lesestrategien:

- > Ich kann die grundlegenden Infos in einer Stellenanzeige erfassen.
- > Ich kann gezielt nach den für mich wichtigsten Angaben einer Stellenanzeige suchen und diese verstehen.

### Extra:

- > Ich reflektiere analoge wie digitale Wege einer Jobsuche.
- > Ich achte darauf, wer die Informationen zur Verfügung stellt.
- > Ich tausche mich aus, welche Ressourcen für die Arbeitssuche zur Verfügung stehen.

# Unterrichtsablauf

## Einstieg: Wiederholung vom Workshop 1 – Orientierung auf einer Webseite

Alle Teilnehmer\*innen öffnen am Laptop und am Handy eine Webseite (der im WS 1 besuchten Seiten) und suchen auf Zuruf der Trainer\*in oder in gegenseitiger Befragung nach bestimmten Elementen auf einer Webseite.

### Beispiel:

- > „Wo finde ich das Impressum?“
- > „Welche Kontaktdaten sind zu finden?“
- > „Kann man die Seite übersetzen?“

Alternativ können folgende Suchaufträge auf einer bereits bekannten Webseite gegeben werden:

- > Aufgaben zum Scrollen und Klicken
- > Aufmerksamkeit auf Navigationselemente und Anordnung von Menüs legen
- > Untermenü anklicken

### Erfahrungen aus dem Projekt

Im Minikurs haben wir intensiv und regelmäßig Wiederholungen durchgeführt, da wir die Erfahrungen gemacht haben, dass ein einmaliges Ausprobieren nicht nachhaltig ist und Erlerntes nicht festigt. Das schrittweise Vorgehen bei bestimmten Aufgaben wie dem Hochladen von Dokumenten (siehe Workshop 3) kann nur nach mehrmaligen Wiederholungen selbstständig durchgeführt werden. Speziell bei der Durchführung von Aufgaben am Laptop hat sich gezeigt, dass es wichtig ist, Wiederholungen einzuplanen. Das Lesen, Klicken, und die Orientierung auf einer Webseite sind schwieriger als am gewohnten Smartphone.

## Weitere Anregungen für Wiederholungen

### Lernen durch Erklären

Die Teilnehmer\*innen finden sich in Paaren zusammen, während eine\*r die Rolle der Expert\*in übernimmt und der\*die andere jene des\*der Zuhörenden, der\*die sich etwas erklären lässt. Mit vorgegebenen Fragen zu den besprochenen Inhalten erklären sie einander, wie man etwas bspw. auf einer Webseite findet oder was welches Symbol auf einer Webseite bedeuten kann. Dann werden die Rollen getauscht. Besonders leicht ist es, wenn sich Paare mit den gleichen bevorzugten Sprachen finden. Die Wahl der Sprache wird freigestellt.

### Erklärvideos

In einem Erklärvideo filmt der\*die Trainer\*in den Bildschirm, während er\*sie eine Aufgabe aus dem Workshoptag 1 durchführt. Er\*Sie beschreibt diesen Ablauf auch mit Worten, z. B. die Aufgabe „Öffnen einer Webseite“. Im Video sieht man alle Schritte, von der Eingabe des Suchbegriffs oder der Adresse bis zum Öffnen der Webseite selbst und der gezielten Suche nach einer Information. Ein solches Video sollte nie länger als 4-5 Minuten lang sein. Untertitel, Einblendungen von Icons oder Vergrößerungen von Elementen auf einer Webseite erhöhen das Verständnis.

Solche Videos können durch Überprüfungsfragen ergänzt werden. Beispiele dafür findet man in allen Lernszenarien der Seite [www.digidazu.at](http://www.digidazu.at)

### Videos von Teilnehmer\*innen

Weiterführend können Teilnehmer\*innen selbst Videos aufnehmen, in denen sie sich abfilmen, wenn sie beispielsweise eine Bewerbung durchführen oder bei der Terminreservierung eine Überweisung hochladen. Dabei erklärt ein\*e Teilnehmer\*in, während der\*die andere den\*die Kolleg\*in dabei filmt. Dies kann dann der Gruppe zur Verfügung gestellt werden.

Gerade bei Lernenden mit geringen schriftsprachlichen Kenntnissen kann dies ein wichtiger Lernbaustein sein.

**Digitale Pause: Vom Laptop zum Arbeitsblatt**

In Gruppen mit Lernenden mit geringen schriftsprachlichen Kenntnissen können Arbeitsblätter im Anschluss an eine digitale Aufgabe helfen.

Dazu zählen sowohl Übungen zum Wortschatz als auch das Legen der durchgeführten Schritte in einer Art Puzzle oder in einer Zuordnungsübung von Bild und entsprechendem Befehl.

**Arbeitsblatt 4:**

Integrationshaus-Webseite: Puzzle



<https://kurzlinks.de/gm82>

**Nach der Wiederholung: Einstieg in den zweiten Workshop**

Mittels einer fiktiven Sprachnachricht konfrontiert man die Teilnehmer\*innen abermals mit der Aufgabe, bei der Jobsuche zu helfen. Die Teilnehmer\*innen werden so leichter in die Lage versetzt, sich konkrete Wege zu überlegen, wie und wo man am besten eine freie Stelle suchen könnte.

Es gibt den digitalen Weg wie auch die Möglichkeit, sich direkt in einem Geschäft oder aufgrund eines Aushangs, beispielsweise in einem Restaurant, zu bewerben.

## Aufgabe 1:

- > „Was würden Sie raten?“
- > „Welche Empfehlungen haben Sie?“
- > „Was haben Sie selbst schon einmal erfolgreich gemacht / probiert?“
- > Auf einer digitalen Pinnwand oder an der Tafel werden mögliche Aktionen geordnet

### Digitale Vorgehensweise:

Suche auf einer Jobplattform, Suche beim AMS, Suche auf der Webseite einer bestimmten Firma, ...

### Analoge Suche:

Freunde fragen, in einem Geschäft nachfragen, ...

Die Materialien können hier heruntergeladen werden:



<https://kurzlinks.de/88x0>

## (Digitale) Aufgabe 2:

Die Teilnehmer\*innen werden aufgefordert, eine freie Stelle zu suchen, wobei der Weg zu einem Stellenangebot individuell gewählt werden kann. Wie das gelingt, wird im Anschluss besprochen und die Vorgehensweise reflektiert.

Dabei kann man immer wieder darauf hinweisen, welche Suchwege erfolgsversprechender sind.

- > Suche auf einer Jobplattform
- > Suche mittels Suchmaschine wie z. B. Google und entsprechendem Suchbegriff
- > Suche über die AMS-Seite  
<https://www.ams.at/arbeitsuchende>
- > Suche auf der Webseite einer bestimmten Firma
- > Suche über das Jobportal der Stadt Wien  
<https://jobs.wien.gv.at/stellenangebote/>



Im Anschluss wählt man eine Strategie aus und spielt diese durch.

### Erfahrungen aus dem Projekt

Im Minikurs wurde die direkte Bewerbung auf einer Webseite erprobt. Dies hatte auch den Vorteil, die im WS 1 erarbeiteten Lektionen „Elemente auf einer Webseite“ und „Das zielgerichtete Scannen einer Webseite“ zu wiederholen.

## (Digitale) Aufgabe 3:

Die Teilnehmer\*innen suchen auf einer Webseite nach einer Möglichkeit, sich online für eine Stelle zu bewerben. Unter dem Schlagwort Jobs / Karriere sollen sie nach einem dem Szenario entsprechenden Job suchen und die Bewerbungsmaske öffnen. Im Anschluss bespricht man im Plenum die Vorgehensweise.

### Abschlussreflexion:

- > Was wurde heute erarbeitet?
- > Was war schwer / leicht?
- > Was können Sie sich mitnehmen?
- > Was haben Sie voneinander gelernt?

### Weiterführende Ideen und Aufgaben

Für die weiterführende Arbeit wurden Lesetipps zum Lesen einer Webseite gesammelt, die auf dem Arbeitsblatt in zwei unterschiedlichen Fassungen zu finden sind. Diese können besprochen und bewertet werden, z. B. können die drei wichtigsten Tipps ausgewählt werden.

So wird die besondere Lesesituation beim Umgang mit Webseiten nochmals aufgegriffen und die Möglichkeit gegeben, in der Gruppe nochmals zu besprechen, wie erfolgreiches Lesen stattfinden kann.

### Arbeitsblatt 5:

Tipps zum Lesen einer Webseite



<https://kurzlinks.de/gm82>

## Workshop 3:

# DIGITALE ARBEITSSUCHE, DOKUMENTE HOCHLADEN, BEWERBUNG AUF EINER WEBSEITE

## Lernziele

### Digitale Kompetenzen:

- > Ich kann Hilfestellungen beim Ausfüllen von Formularfeldern nutzen (z. B. Zusatzinfos lesen und nutzen, Schriftgröße, Unterscheiden von Feldtypen, Textteile vorbereiten, Übersetzungen, \* als Pflichtfeld erkennen).
- > Ich kann ein Dokument speichern und umbenennen.
- > Ich kann ein Dokument auf einem USB-Stick wiederfinden und öffnen.
- > Ich kann selbstständig ein Dokument, wie z. B. einen Lebenslauf auf eine Webseite hochladen.
- > Ich kann einen Dateityp ändern, z. B. ein Word in ein PDF umwandeln.
- > Ich kann Übersetzungshilfen beim Ausfüllen von Formularen nutzen.
- > Ich kann der Speicherung meiner Daten zustimmen oder nicht zustimmen.
- > Ich kann nachvollziehen, was die Zustimmung zur Speicherung meiner Daten bedeutet.

### Lesekompetenz:

- > Ich kann online Formulare lesen.
- > Ich kenne Strategien, um Fehler zu vermeiden (ruhige Arbeitsatmosphäre, schwierige Wörter vorschreiben und dann abtippen, genaue Kontrolle vor dem Abschicken, ...).

### Extra:

- > Ich weiß um die Bedeutung korrekt getippter Informationen in einem Formular.

### Materialien:

- > Datei „Lebenslauf“
- > Datei „Motivationsschreiben“
- > USB-Sticks mit den nötigen Dateien

## Unterrichtsablauf

### Einstieg: Wiederholung von Inhalten des Workshop 2

Sowohl am Smartphone wie auch am Laptop soll die Orientierung auf einer Webseite wiederholt werden. Es wird die Webseite einer bestimmten Firma / eines Unternehmens angesehen und dann zu „Jobs / Karriere“ gewechselt, um sich fiktiv zu bewerben und die einzelnen Schritte durchzuspielen.

#### Alternative Übung:

Die gewählte Webseite am Smartphone öffnen und Unterschiede besprechen.

### Nach der Wiederholung: Einstieg in den Workshop 3

Auch am dritten Tag wird das Szenario mittels einer Sprachnachricht eröffnet. Dabei geht es um die Schwierigkeit, Bewerbungsunterlagen selbständig hochzuladen. Im Plenum wird anschließend besprochen, welche Unterlagen man vorbereitet haben muss, um sich zu bewerben und sich möglichst ohne weitere Ablenkung auf das Hochladen der Dokumente konzentrieren zu können.

In Papierform erhalten die Teilnehmer\*innen einen Lebenslauf und ein Motivationsschreiben, welches der Geschichte, die sich durch den Mini-Kurs zieht, entspricht.

#### Erfahrungen aus dem Projekt

In den Pilotkursen ging es um eine Frau, die sich als Kindergruppenbetreuerin bewerben wollte. Entsprechend wurde ein fiktiver Lebenslauf wie auch ein Motivationsschreiben erstellt, welches vor dem tatsächlichen Hochladen auch besprochen wurde.

Es ist an dieser Stelle auch wichtig, mit den Teilnehmer\*innen zu besprechen, in welcher Form und wo sie ihre Unterlagen abgespeichert haben. Wie haben sie Zugriff auf Dokumente?

Am Workshoptag 4 wird dies nochmals aufgegriffen.

## (Digitale) Aufgabe 1:

Um das Hochladen von Dokumenten am Laptop zu erproben, erhalten alle Teilnehmer\*innen einen USB-Stick, auf dem sich die fiktiven Dateien „Lebenslauf“

und „Motivationsschreiben“ befinden. In einem ersten Schritt sollen diese Dateien gefunden und umbenannt werden (Lebenslauf\_Vorname\_Nachname).

## (Digitale) Aufgabe 2:

Nun erfolgt die Bewerbung über die jeweilige Bewerbungsmaske der Webseite (ohne diese abzuschicken). Die Teilnehmer\*innen sollen alle Schritte bis zum Hochladen durchspielen, so als würden sie sich bewerben.

Im Plenum wird wieder reflektiert, wie schwer oder leicht die Aufgabe zu bewältigen war.

### Erfahrungen aus dem Projekt

Es ist wichtig, den Wortschatz festzuhalten. Bewerbungsmasken unterscheiden sich voneinander, aber dennoch gibt es wiederkehrende Begriffe.

In einem Vorbereitungskurs kann es für manche Teilnehmer\*innen entlastend sein, wenn man zunächst das Formular in Papierform ausfüllt oder mit einem\*einer Kolleg\*in bespricht, bevor man sich daran macht, es am Laptop auszufüllen. Das Tippen kann sehr viel Zeit in Anspruch nehmen.

### Erfahrungen aus dem Projekt

Im Anschluss bietet sich zur Festigung eine Puzzle-Übung an. Teile aus der Bewerbungsmaske werden dem jeweiligen Befehl zugeordnet. Auch als Wiederholung am nächsten Kurstag bieten sich derartige Formate an.

### Arbeitsblatt 6:

#### Bewerbungsmaske Zuordnung



<https://kurzlinks.de/gm82>

### Abschlussreflexion:

- > Was wurde heute erarbeitet?
- > Was war schwer / leicht?
- > Was können Sie sich mitnehmen?
- > Was haben Sie voneinander gelernt?

### Weiterführende Ideen und Aufgaben

Auf welchen Seiten haben die Teilnehmer\*innen schon Dokumente oder Fotos hochgeladen? Oder hat es jemand anderer gemacht? Welche Dokumente, welche Bilder waren das?

## Workshop 4:

# SPEICHERORTE KENNEN, DOKUMENTE VERWALTEN

## Lernziele

### Digitale Kompetenzen:

- > Ich kenne unterschiedliche Speichermedien und deren Vor- und Nachteile.
- > Ich kenne meine E-Mail-Adresse und mein Passwort. Ich weiß, dass ich über einen online Speicherplatz verfüge.
- > Ich kann Dokumente in der Cloud hochladen, wenn diese noch nicht automatisch dort abgespeichert werden.
- > Ich kann am Laptop meine Dokumente so speichern, dass sie am USB- Stick und in der Cloud zur Verfügung stehen.
- > Ich finde gespeicherte Dokumente auf meinem Smartphone.

### Lesekompetenzen:

- > Siehe Workshops 1 bis 3

# Unterrichtsablauf

## Einstieg: Wiederholung Workshop 3

Wortschatzwiederholung – wichtige Wörter bei einer Online-Bewerbung

Alternative Aktivitäten:

### Arbeitsblatt 7:

Onlinebewerbung: Zuordnung



<https://kurzlinks.de/gm82>

→ In Paar-Arbeit erklären die Teilnehmer\*innen, wie man auf einem USB-Stick eine Datei öffnet, umbenennt und eine WORD- Datei als PDF speichert.

In einer Art Rollenspiel übernimmt immer eine Person die Rolle der Lehrenden und die andere die Rolle der Lernenden.

## Nach der Wiederholung: Einstieg in den Workshop 4

Anhand eines Plakates werden unterschiedliche Speichermedien präsentiert.

- „Was kennen Sie?“
- „Was nutzen Sie?“
- „Was hat welche Vor- / Nachteile?“

Im Anschluss wird besprochen, was eine Cloud ist, welche Funktion sie hat, welche Zugangsdaten nötig sind und welche Vorteile sich ergeben. Es kann auch mit einer digitalen Pinnwand oder der Tafel gearbeitet werden.

### Arbeitsblatt 8:

Cloudspeicher



<https://kurzlinks.de/gm82>

## (Digitale) Aufgabe 1:

### Hochladen eines Dokuments vom Laptop aus

Der zuvor am USB- Stick umbenannte Lebenslauf wird in die Cloud hochgeladen.

#### Erfahrungen aus dem Projekt

Die Arbeit am Laptop ist oft herausfordernd, da die Teilnehmer\*innen das Passwort ihres E-Mail Accounts nicht wissen und nur am Smartphone auf die Cloud zugreifen können. Die Teilnehmer\*innen des zweiten

Pilot-Minkurses konnten E-Mail-Adressen nutzen, die wir im Fachbereich Bildung des Verein Projekt Integrationshaus über unsere Lernplattform generieren. Das hat die Arbeit vereinfacht.

Wenn die Teilnehmer\*innen mit ihren Smartphones arbeiten bzw. die Aufgaben wiederholen, ist es noch einmal wichtig, das Thema Passwort zu bearbeiten und sich damit zu beschäftigen, wie Passwörter gut abrufbar bleiben.

## (Digitale) Aufgabe 2:

### Hochladen eines Dokuments mit dem Smartphone

Wenn die Teilnehmer\*innen einen Lebenslauf in der Cloud abgelegt haben, können sie den Bewerbungsprozess am Smartphone starten und über ihre Cloud die Bewerbung hochladen.

Wenn es nicht möglich ist, den Lebenslauf am Laptop hochzuladen, lässt sich dieser auch scannen und in der eigenen Cloud speichern.

#### Erfahrungen aus dem Projekt

Im Kurs gelang dies nicht bei allen Teilnehmer\*innen, da in der Cloud kein Speicherplatz mehr vorhan-

den war. Dies war allerdings eine gute Gelegenheit, den vorhandenen Speicherplatz im Blick zu haben, immer wieder Dateien zu löschen bzw. zu anderen Datenträgern zu transferieren.

### Arbeitsblatt 9:

#### In die Cloud hochladen



<https://kurzlinks.de/gm82>

### Im Anschluss ist wieder eine Phase der Reflexion notwendig:

- > War die Aufgabe schwer / leicht?
- > Was erschwert / erleichtert die Arbeit am Smartphone / Laptop?
- > Vorteile und Nachteile besprechen.
- > In welchen Situationen ist das Hochladen von Dateien wichtig?

# ABSCHLIESSENDE REFLEXION UND EVALUATION

**Der Kurs wird mit dem Sammeln der durchgeführten Aktivitäten beendet.**

Im Anschluss werden mittels Aufstellung an einer fiktiven Linie zwischen „Ja / Eher Ja“ und „Eher Nein“ / „Nein“ die eigenen Kompetenzen bzw. der Zuwachs reflektiert.

**Beispiel:**

Ich kann eine Webseite selbständig öffnen und nach einer bestimmten Information durchsuchen.

Die Teilnehmer\*innen positionieren sich entsprechend ihrer Selbsteinschätzung.

Eine Evaluation mittels Online-Fragebogen, der in Google-Forms oder MS Forms erstellt wird ist natürlich auch möglich.

## Nachwort:

# SCHLUSSFOLGERUNGEN AUS DEM PROJEKT

**D**as Projekt „**Digital Weiter – Problemlösungsstrategien für den beruflichen Alltag stärken**“ ermöglichte, sich mit der Frage zu beschäftigen, was die Bewältigung digitaler Alltagsanforderung für lese- und schreibungsgewohnte Menschen, deren erste Sprache nicht Deutsch ist, besonders herausfordernd macht. Besonders hilfreich war ein Beobachtungssetting, angelehnt an „Thinking Aloud“-Verfahren, in dem Kursteilnehmer\*innen eine thematisch selbstgewählte Suche im Internet erprobten. Durch diese Beobachtungen und die Ergebnisse einer Umfrage unter Trainer\*innen und Berater\*innen konnte deutlich beschrieben werden, was es schwer macht, digitale Services zu nutzen. Daraus wurden Vermittlungsstrategien abgeleitet, in einem Konzept beschrieben und anschließend in zwei Minikursen erprobt.

Ausgangspunkt der Vermittlung digitaler Kompetenzen muss eine alltagsrelevante Situation sein, ein ganzer Ablauf, der z. B. die Suche nach einem Kindergartenplatz von der Recherche bis zum Hochladen von Dokumenten für die Anmeldung beinhaltet. Eine authentische digitale Umgebung und entsprechende Problemstellungen ermöglichen es, auf Kontexte zu achten und kritische Informations- bzw. Medienkompetenz zu entwickeln, z. B. bei Stellenanzeigen darauf zu achten, wer die Informationen zur Verfügung stellt und ob sie vollständig sind oder mit Cookies richtig umzugehen.

Das Smartphone ist den Teilnehmer\*innen vertraut, gibt Sicherheit und steht ihnen im Alltag immer zur Verfügung. In professionellen Kontexten wird meist mit anderen Geräten wie PCs gearbeitet. Im Vermittlungssetting ist es nötig, die Unterschiedlichkeit der Darstellung von Inhalten und Services auszuprobieren und sie bewusst nutzen zu lernen. Im Umgang mit Webseiten ist eine ähnliche Herangehensweise wie bei Lesetexten sinnvoll. Es ist notwendig, unterschiedliche Lesestrategien zu kennen und entsprechend einzusetzen.

Der erfolgreiche Transfer von Strategien der Bewältigung digitaler Anforderungen benötigt Zeit zum selbstständigen Erproben, für Reflexion und mehrfache Wiederholungen.

Grundlegend dabei ist eine gute Atmosphäre im Kursraum, die Sicherheit schafft: Es hilft, zu zweit zu arbeiten, die Gruppe als Ressource zu erleben und dem Austausch systematisch Raum zu geben. Die Trainer\*innen sind Begleiter\*innen, die keine fertigen Lösungen anbieten, sondern beim Erkunden und beim Bewusstmachen der eigenen Strategien unterstützen.

Die Unterrichtspraxis in der Vermittlung digitaler Kompetenzen der im Projekt beteiligten Trainer\*innen hat sich während dieses Projektes verändert: Sie ist wesentlich partizipativer geworden, ähnlich wie in der Sprachvermittlung entstehen immer wieder neue Fragen aus dem gemeinsamen Tun, z. B. ergibt sich aus der Beschäftigung mit Speicherorten in der Gruppe auch das Thema „Speicherplatz aufräumen“ usw. Es entwickeln sich neue Fragestellungen, die dann aufgegriffen und im Detail weiterbehandelt werden können.

Der Leitfaden will eine Art Katalysator sein, um sich auf diese Form der Vermittlung digitaler Kompetenzen einzulassen und wird ergänzt durch Empfehlungen aus der Praxis, die in Unterrichts- und Beratungssettings eingesetzt werden können.

Herzlichen Dank an alle, die das Projektteam bei der Umsetzung dieses Projektes unterstützt und begleitet haben: Danke den Kolleg\*innen, die sich an der Umfrage beteiligt haben, den Gutachter\*innen des Kurskonzeptes, den stets für Austausch offenen Kolleg\*innen im Verein Projekt Integrationshaus und vor allem den Teilnehmenden an den beiden Pilotversuchen des Minikurses.

**Danke für eure Offenheit und euren Input!**