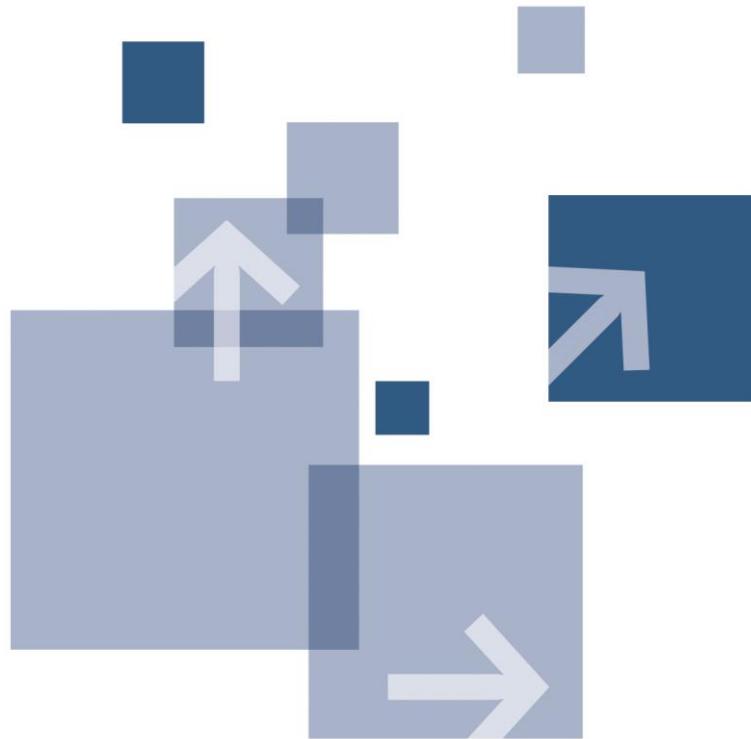


Jugend:Beruf:Digital

"Digitales Setting im Beratungsprozess – Herausforderungen, Veränderungen und Chancen"



Agenda

TOP 1 Begrüßung & Energizer

TOP 2 Digitalisierung & neue Kommunikationsräume

PAUSE

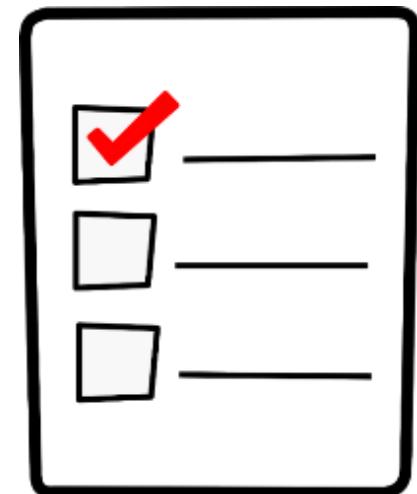
TOP 3 Setting the Scene – Rahmung des digitalen Raums

PAUSE

TOP 4 Handlungskonzepte & Beispielfall

TOP 5 Workshop

TOP 6 Abschluss & Blitzlicht



Arbeitsrahmen

- Fragen & Antworten in den Chat
per Handzeichen  oder 
- Arbeits-Du
- Aufzeichnung wird in den kommenden Tagen
zur Verfügung gestellt

Agenda

TOP 1 Begrüßung & Energizer

TOP 2 Digitalisierung & neue Kommunikationsräume

PAUSE

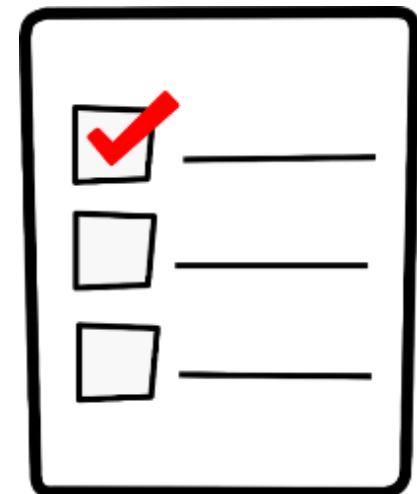
TOP 3 Setting the Scene – Rahmung des digitalen Raums

PAUSE

TOP 4 Handlungskonzepte & Beispielfall

TOP 5 Workshop

TOP 6 Abschluss & Blitzlicht



#1: Was erwarten Sie von diesem Online-Seminar?



#2 Wer hat Erfahrungen mit digitalen Beratungen?

#3: Wer kennt sinnvolle virtuelle Methoden der Beratung?

#4: Wer hat schon an Online Veranstaltungen teilgenommen?

#5 Wer kennt sich aus mit Online-Kollaboration?

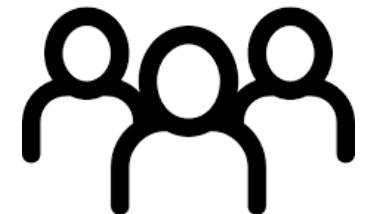
#6: Wer findet digitale Beratungen genau so gut wie analoge



#7: Kleingruppen-Blitzlicht

Runde 1: Wer sind Sie & was bringt Sie her?

Runde 2: Welche Formen von Beratung möchten Sie in Zukunft digitalisieren? Welche (positiven / negativen) Erfahrungen haben Sie bisher gemacht?



Agenda

TOP 1 Begrüßung & Energizer

TOP 2 Digitalisierung & neue Kommunikationsräume

PAUSE

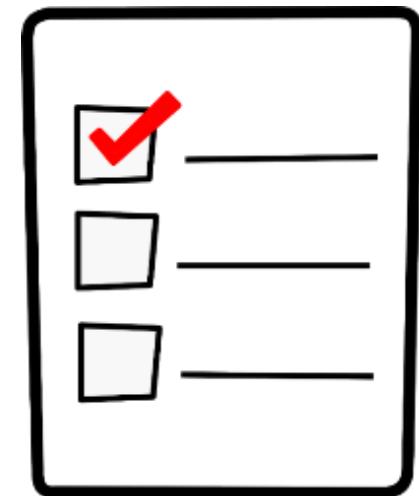
TOP 3 Setting the Scene – Rahmung des digitalen Raums

PAUSE

TOP 4 Handlungskonzepte & Beispielfall

TOP 5 Workshop

TOP 6 Abschluss & Blitzlicht



Aktueller Diskurs: Digitalisierung

- Zentrale Angelegenheit der
Methodenentwicklung der Sozialen Arbeit
→ Bereitstellung und Erkundung
(niedrigschwelliger Angebote)

Digital Literacy

- digitale Kenntnisse / Digitalkompetenz
- Fähigkeit, sich selbstbestimmt, sicher und kritisch mit den Herausforderungen der Digitalisierung auseinanderzusetzen
- Beispiele:
 1. „Information Overflow“ am Arbeitsplatz kanalisieren
 2. neue Wege der Kommunikation zwischen Teams und Abteilungen schaffen

Arbeit der Zukunft

- Flexibilität
- gesteigerte Lernbereitschaft



Bisherige Lernstrategien



Wie eignen wir uns Wissen an?

- informelles Lernen

→Selbstmanagement: Welche Kompetenzen
benötige ich für meine spezifische Tätigkeit?

- klassische Fortbildung (allein) veraltet

→dient nunmehr als Ergänzung

Lernen im Prozess

- Veränderung im Wissenserwerb als notwendige Reaktion auf den Trend im Arbeitsmarkt: "Permanent Beta"
- Kürzere Lebenszyklen von Produkten & Dienstleistungen ("kürzere Halbwertszeit des Wissens")
- Kompetenzanpassung



D21 Digitalindex 2020/21



+4 62 Bringe ich mir selbst durch **Ausprobieren** bei

+9 48 Hilfe und Tipps von **Freunden und Bekannten**

+5 39 Hilfe und Tipps von der **Familie**

+5 36 Bringe ich mir selbst bei mit **Hilfe aus dem Internet** (z.B. Foren, YouTube-Videos)

27 Hilfe und Tipps von **KollegInnen**

+3 22 Durch Lernen „**on the Job**“, d.h. durch die tägliche Arbeit

Berufstätige: 92%
Bürojob: 95%
Führungskräfte: 96%
Mehr als 1.000 MitarbeiterInnen im Unternehmen: 97%

Niedrige Bildung: 6%
Hohe Bildung: 37%



Vollzeit: 37%
Teilzeit: 20%
Führungskräfte: 49%
Mehr als 1.000 MitarbeiterInnen im Unternehmen: 44%

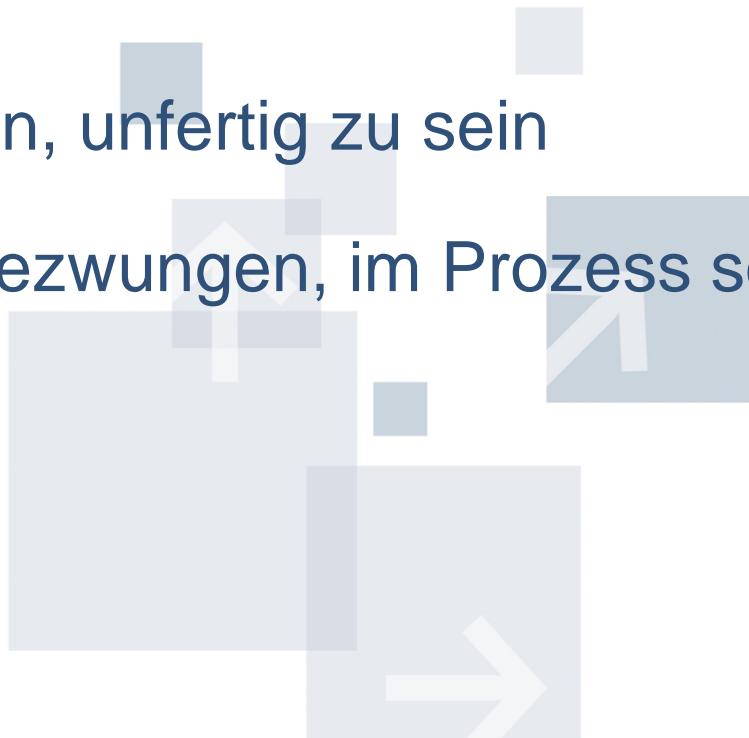
15 **Schulungen und Weiterbildungsangebote**, die ich **bezahlt** bekomme (z.B. von ArbeitgeberInnen)

10 **Kostenlose Schulungen und Weiterbildungsangebote** im Internet

6 Schulungen und Weiterbildungsangebote, die ich **selbst finanziere**

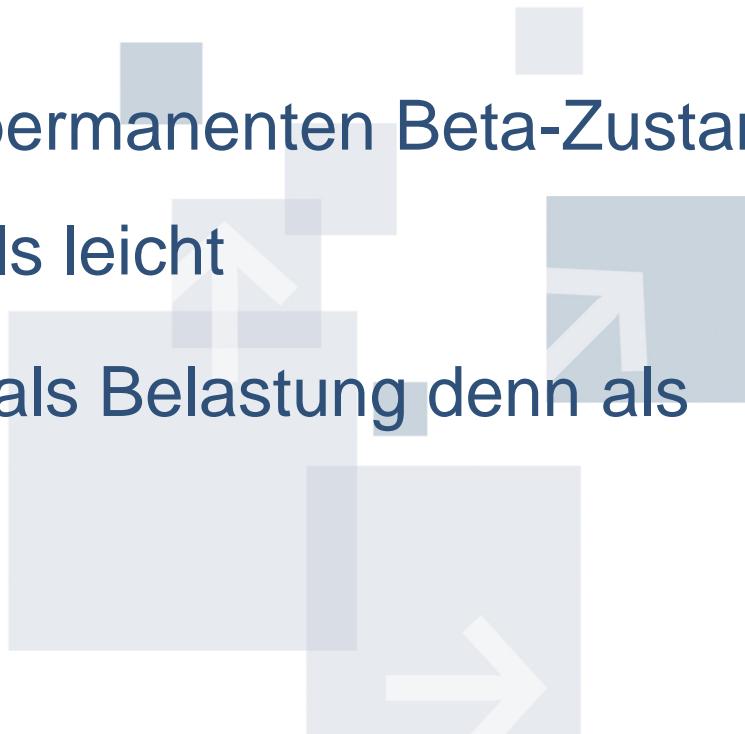
Welche Kompetenzen sind gefragt?

- damit leben lernen, unfertig zu sein
- man ist oftmals gezwungen, im Prozess sofort umzuschalten



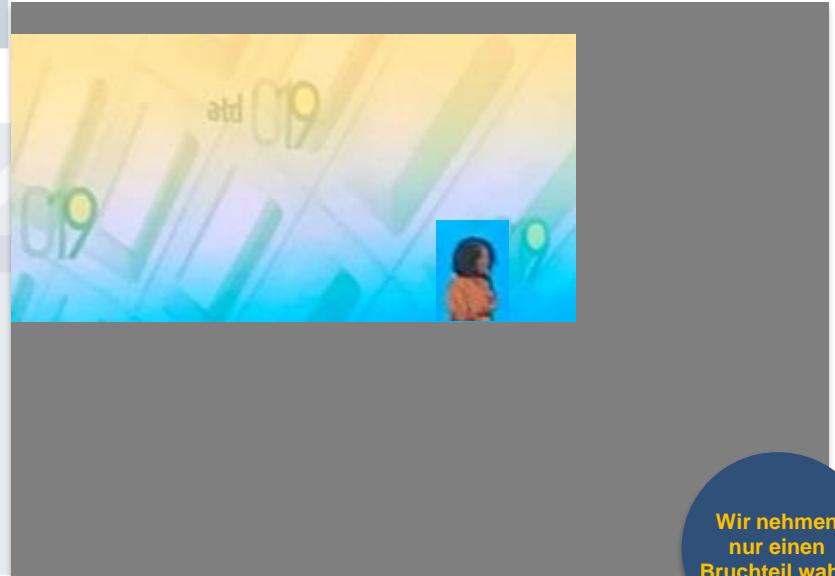
Individualisiertes Wissen

- das Arbeiten im permanenten Beta-Zustand ist alles andere als leicht
- LLL wird oftmals als Belastung denn als Chance gesehen
- technische Tools



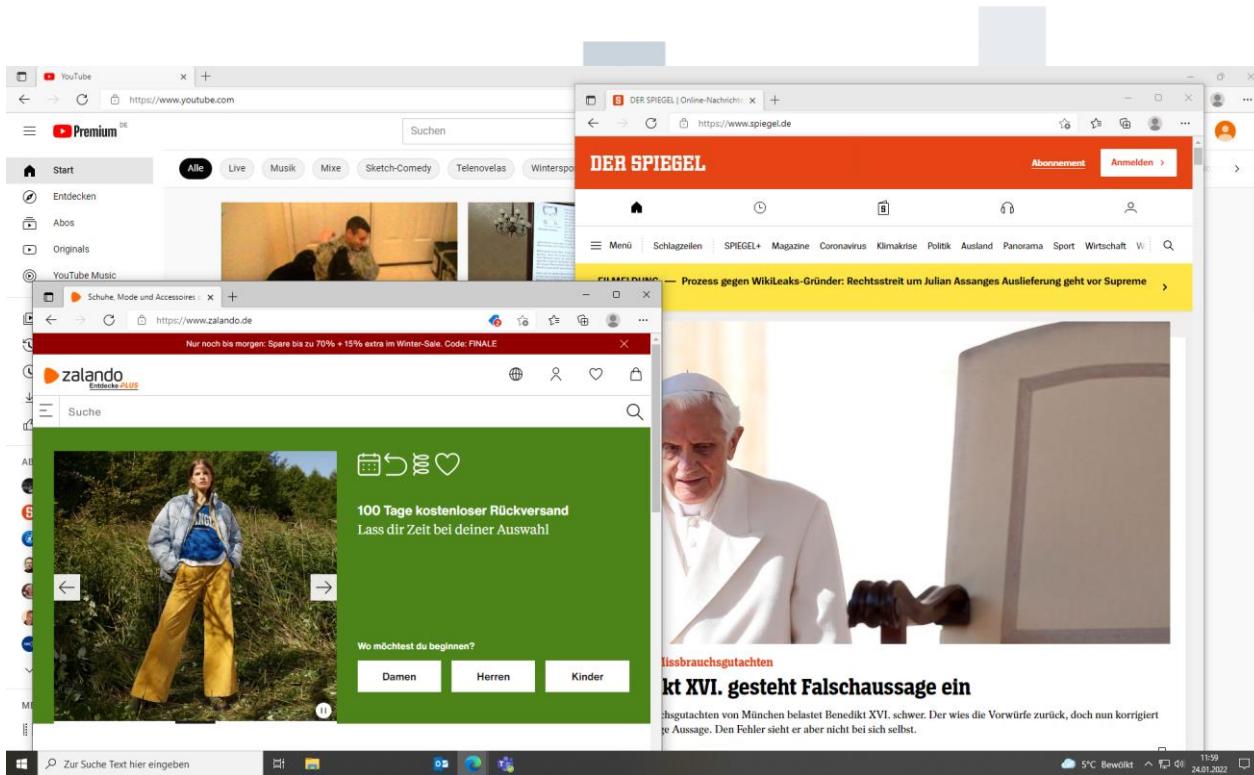
Besonderheiten der digitalen Interaktion

Eingeschränkte Wahrnehmung



Wir nehmen
nur einen
Bruchteil wahr.

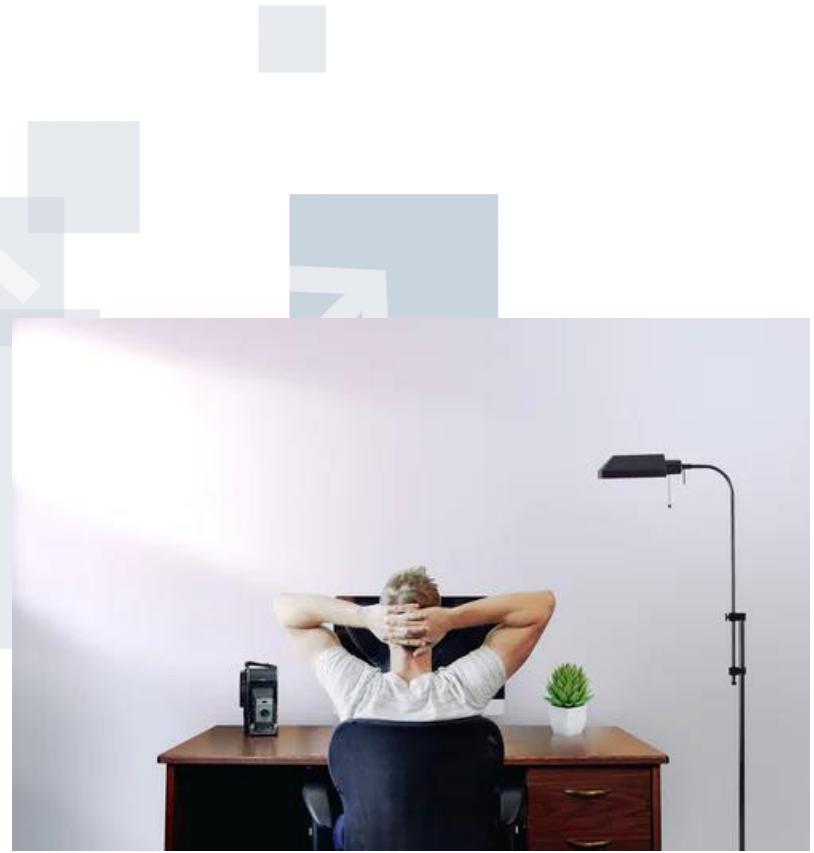
Kürzere Aufmerksamkeitsspanne



Unterschiedliche Umgebungseinflüsse



VS.



Größere Zurückhaltung



Was folgt daraus?

1. Digital gelten andere Regeln.
2. Analoge Kommunikationsstrategien können nicht einfach ins Digitale übertragen werden.
3. Digitale Interaktion und Kommunikation muss erlernt werden.

Potentiale des digitalen Raums

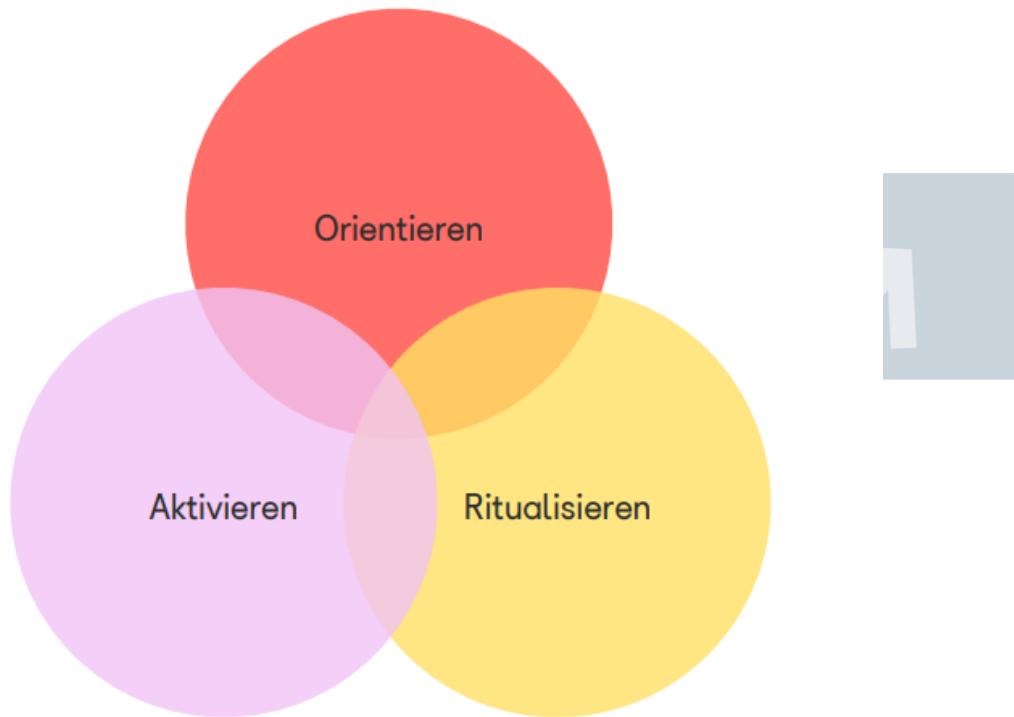
- Kommunikations- und Austauschraum
- Kollaborationsraum
- Reflexionsraum
- Experimentierraum



Wie aktivieren wir diese Potenziale?

- Fokuswechsel: Weg von den technischen Fragen hin zum Zwischenmenschlichen
- eine gute Vorbereitung und proaktive Gestaltung

ORA-Modell



Orientieren

Schaffe ich genug Orientierung im digitalen Raum?

Folgende Fragen sollte ich mir stellen:

1. Welcher Kanal wird für was verwendet?
2. Wer ist wann erreichbar?
3. Wer hat welche Kommunikationspräferenzen?

Arbeitsrahmen

Statt wie geht's?

Bsp.:

- Welche(s) Emoji / GIF / Farbe entspricht deiner heutigen Stimmung?
- Welches Lied versetzt dich immer in gute Laune? (hier könnte z.B. eine gemeinsame Playlist erstellt od. ein Lied eingespielt werden)
- Lieblingstasse mitbringen und TN kurz erzählen lassen, was sie damit verbinden.
- analoge od. digitale Moderationskarten

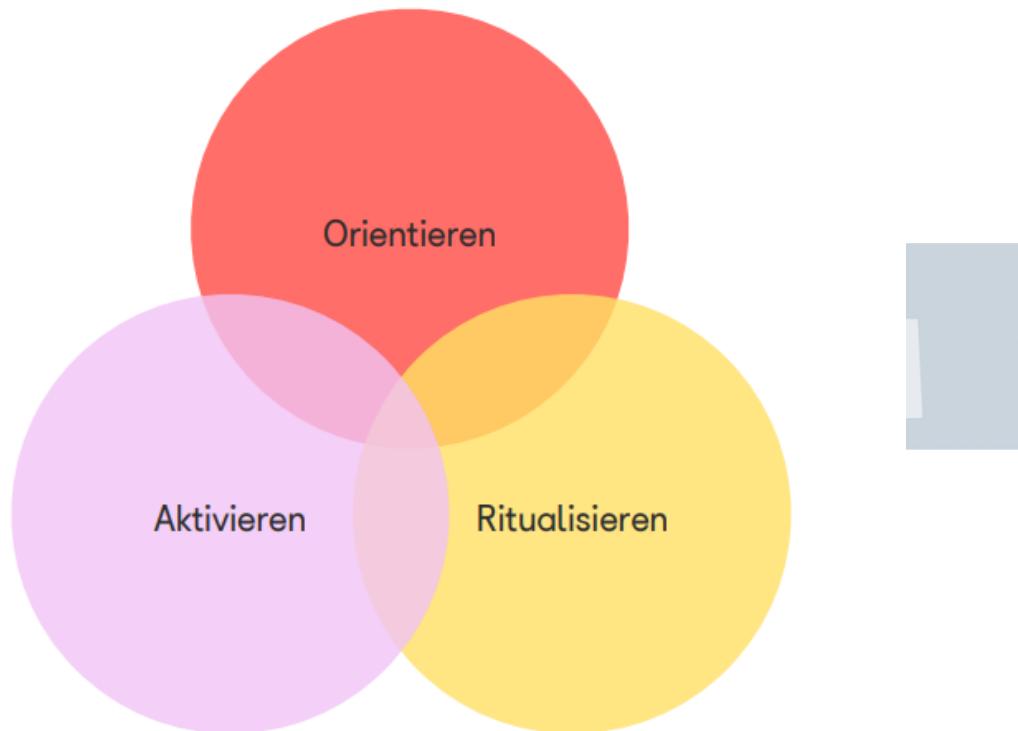
Ganzheitlich auftreten

| | Verbale Zeichen | Para-verbale Zeichen | Mimik | Gestik & Körperhaltung | Interaktion zwischen Akteuren | Wahrnehmung von Referenzobjekten |
|---------------------|-----------------|----------------------|-------|------------------------|-------------------------------|----------------------------------|
| Face-to-Face | | | | | | |
| Telefon | | | | | | |
| Video | | | | begrenzt * | | |
| Bild Streaming ** | | | | | | |
| Text (z. B. E-Mail) | | | | | | |

Vergleich der Zeichenbandbreiten unterschiedlicher Medien (wahrnehmbar in blau unterlegt).

* Bei Video Übertragung ist die Wahrnehmung von Gestik und Körperhaltung begrenzt, da i. d. R. nur ein Ausschnitt des Gegenübers zu sehen ist.

** Bild Streaming bezieht sich auf die Übertragung des Bildschirminhaltes auf die Monitore aller Teilnehmenden. Somit ist wahrnehmbar, worauf sich die Sprechenden beziehen.



Ritualisieren

Schaffe ich genug verbindende Rituale?

Warum sind Rituale wichtig?

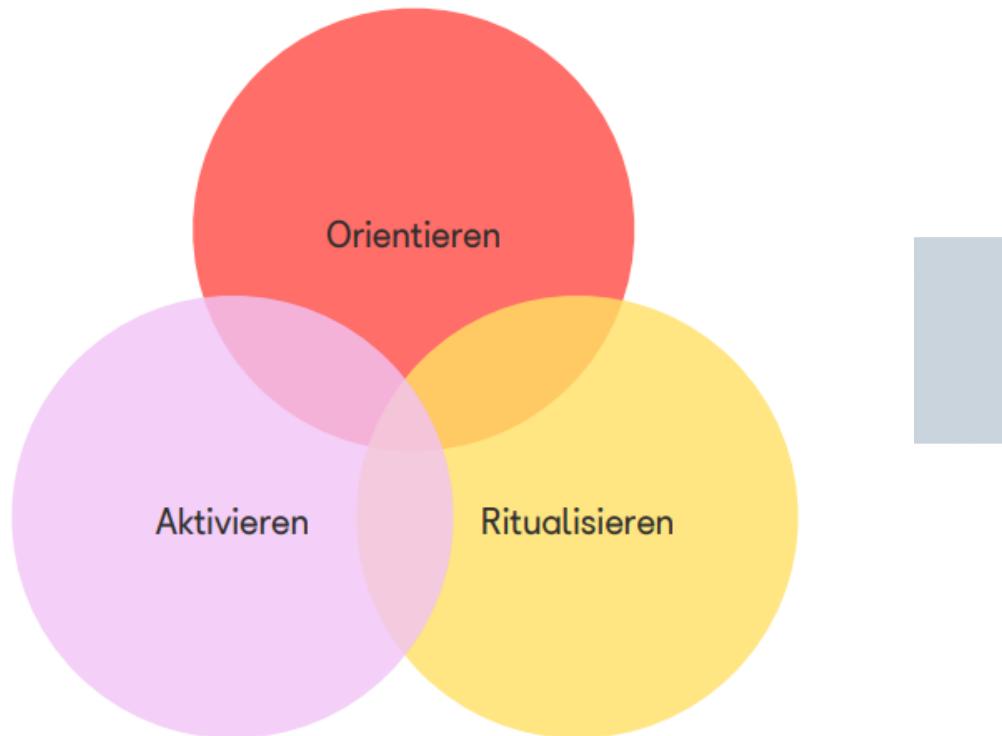
1. Rituale geben Sicherheit.
2. Rituale erzeugen ein Wir-Gefühl.

Hier sind der Fantasie keine Grenzen gesetzt. Bsp.: Kahoot, Gefühlsblitzlicht, witzige GIFs, Stimmungsgläser, Achtsamkeitsübungen, Besinnungsimpulse zu Beginn

Regelmäßige informelle Rituale

Welche informellen Rituale kennt und nutzt ihr?



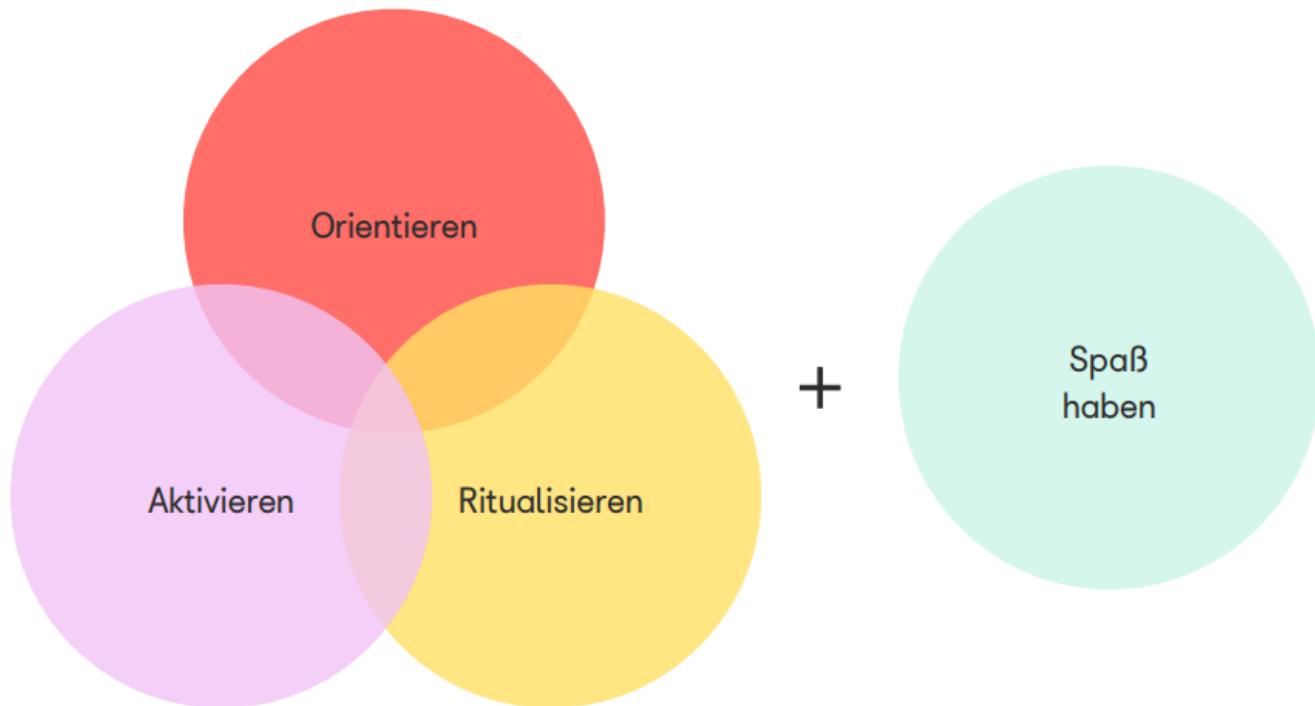


Aktivieren

Sorge ich für genug Aktivierung im digitalen Raum? (meistens lautet die Antwort „nein“)

- kürzere Aufmerksamkeitsspanne
- Kommunikationsabbruch
- Sinne

ORA Plus-Modell



Welche Beratungs-Settings lassen sich denken?

Was geht digital?

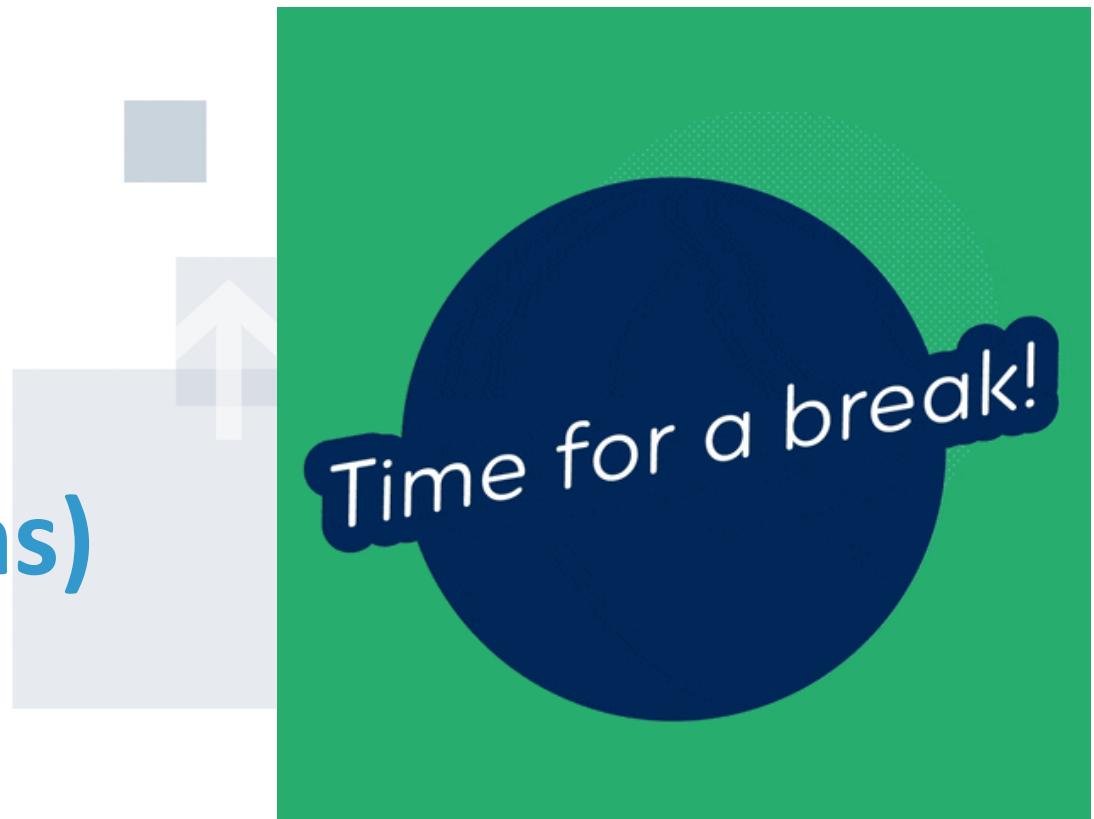


Agenda



PAUSE

11.00 (15 mins)



Agenda

TOP 1 Begrüßung & Energizer

TOP 2 Digitalisierung & neue Kommunikationsräume

PAUSE

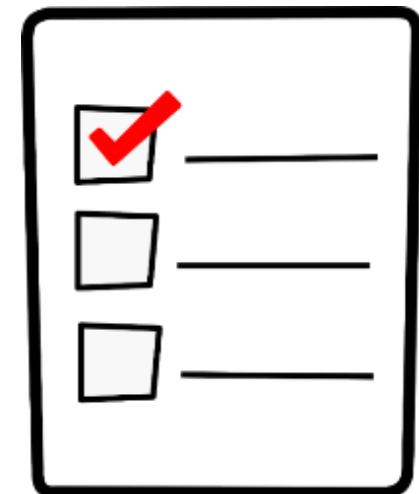
TOP 3 Setting the Scene – Rahmung des digitalen Raums

PAUSE

TOP 4 Handlungskonzepte & Beispielfall

TOP 5 Workshop

TOP 6 Abschluss & Blitzlicht



Setting the Scene: Rahmung des digitalen Raums

ZUSAMMENARBEIT | Welche Dinge können online gemeinsam bearbeitet oder durchgeführt werden?

- Textdokumente (Einladungen, Berichte, Protokolle)
- Listen (Mitgliederlisten, Buchungen, Anmeldungen)
- Präsentationen
- Projekte (ToDos, Zuständigkeiten, Fristen)
- Jahresplanung (Mindmapping, Whiteboards)
- Dateiablage (Cloud-Systeme)
- Kommunikation (Videokonferenzen, Webinare, Chats) → Beratungen



<https://pixabay.com/de/illustrations/cloud-computing-cloud-system-wolke-2153286/>

Vorteile des digitalen Raumes

Warum kollaborativ online arbeiten?

- meistens Zeit- und immer Ortsunabhängigkeit!
- Flexibilität.
- Effizienz.
- Nachhaltigkeit.
- Zukunftsfähigkeit.
- einfacher Austausch von Daten & Informationen
- Übersicht darüber wer sich wo beteiligt hat & immer die aktuellste Version
- senkt Hürden



Verstehen

Chancen der Digitalisierung

Zeit sparen

Kosten sparen

ortsunabhängig
sein

besser
vernetzen

stärker
sichtbar sein

Informationen
schneller
verbreiten

eigene Arbeit an
die Bedürfnisse der
Menschen anpassen

mehr Menschen
erreichen

neue Mitglieder
gewinnen

kooperativ
arbeiten

neue Formate
nutzen

Welche Vorteile sehen Sie?



Herausforderungen des digitalen Raumes

Kompetenzaufbau & Akzeptanz

Auswahl des richtigen Tools



- Kosten**
- Funktionen**
- Datenschutz**
- einfache Bedienung**

Was sind die Prioritäten in Eurem Team?

Verstehen

Herausforderungen der Digitalisierung

Schnell-
lebigkeit

fehlende
Veränderungs-
bereitschaft

digitale
Teilhabe

Vermittlung
digitaler
Kompetenzen

Umgang mit
Hate Speech &
Fake News

ständige
Erreichbarkeit

fehlender
Überblick

Datenschutz +
Datensicherheit

Technische Voraussetzungen



Struktur & Infrastruktur: Voraussetzungen, Ressourcen & Kompetenzen

Zielgruppe mitdenken

- Welche technischen Voraussetzungen bringt Ihre Zielgruppe mit? (Stichwort Endgerät / Screen)
- Wechselt die Anwendung / Plattform mit Bedacht
- Inhaltlicher Check-In: Vorbereitung der Beratung
- Technischer Check-In: Technische Vorbereitung & Zeit zum Ankommen / Ausprobieren
- Kommunikationsstandards, Regeln & Funktionalitäten klären
- Videomeetings sind anstrengend; achten Sie auf ein gutes Zeitmanagement und einen strukturierten Ablauf
- Binden Sie ggf. protokollarische, **interaktive & aktivierende** Elemente ein



Technisches Set-Up

- Laptop/Rechner, ggf. zweiter Screen, ggf. Back-Up Gerät
- Lan-Verbindung
- Licht von vorne, ggf. externe Webcam
- Headset/externes Mikrofon (Der TON macht die Musik!)
- auf Augenhöhe kommunizieren (nicht runter, nicht hochschauen!)
- geeignetes Umfeld/Hintergrund, ggf. virtueller Hintergrund mit Veranstaltungsbranding (Privatsphäre!)
- vorbereitete, getestete zusätzliche Tools (Präsentation, Links, QR-Codes ect.)



Welche Herausforderungen sehen Sie?



Regeln & Empfehlungen - Do's und Dont's

gjb

Alles beginnt beim Mindset – für einen echten Kulturwandel

*gesamtgesellschaftlicher
Wandel durch digitale
Technologien mit
weitgehenden
Veränderungen in Kultur
und Arbeitsweise*

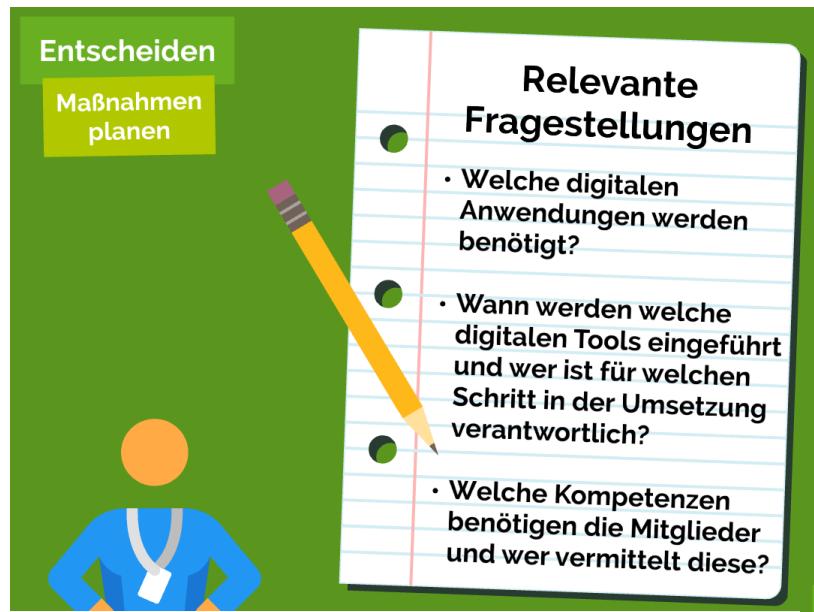


zentrale Faktoren:
die richtige Einstellung
(Mindset) sowie eigene
Organisationskultur







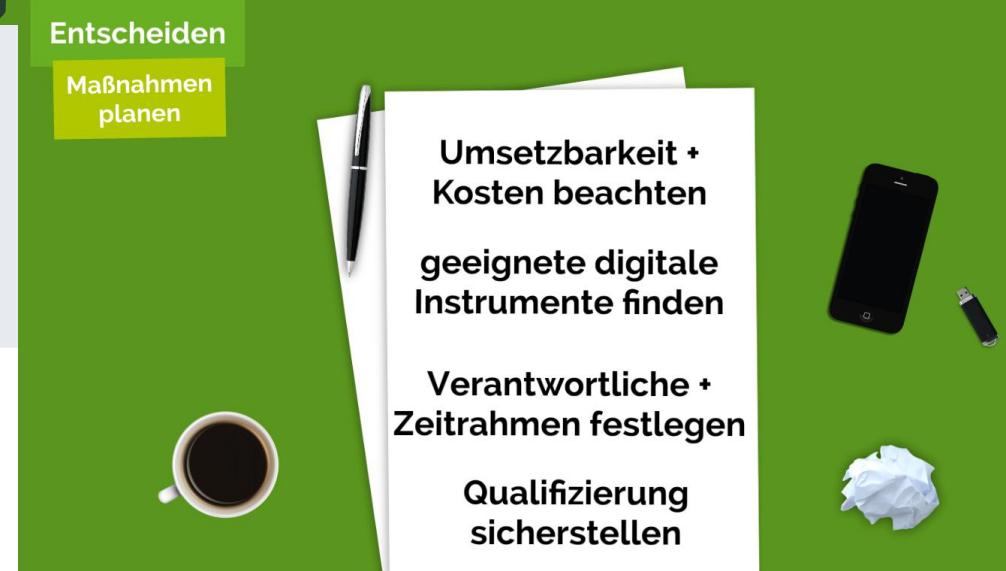


Entscheiden

Maßnahmen planen

Relevante Fragestellungen

- Welche digitalen Anwendungen werden benötigt?
- Wann werden welche digitalen Tools eingeführt und wer ist für welchen Schritt in der Umsetzung verantwortlich?
- Welche Kompetenzen benötigen die Mitglieder und wer vermittelt diese?



Entscheiden

Maßnahmen planen

Umsetzbarkeit + Kosten beachten

geeignete digitale Instrumente finden

Verantwortliche + Zeitrahmen festlegen

Qualifizierung sicherstellen

Gespräche auf Augenhöhe und transparente Kommunikation über die Maßnahmen und den Nutzen helfen dabei, Widerstände abzubauen.



Umsetzen

Transparente Kommunikation

persönlicher Austausch

Rundmails/
Infobriefe

persönliche Ansprache

Sprechstunden

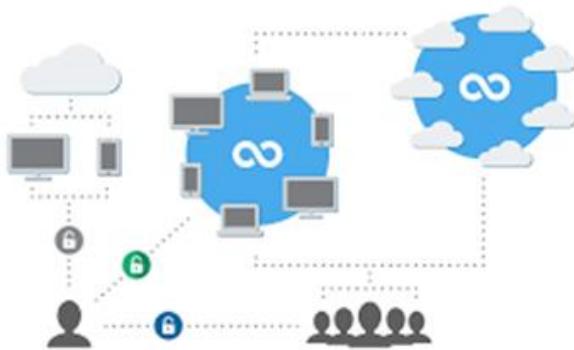
Workshops +
Veranstaltungen



Kummerkasten

Aushänge

Achten Sie die Datenschutzgrundverordnung (DSGVO)!



- 😊 = **voll oder nahezu DSGVO-konform**, deutliche Empfehlung zur Nutzung gegenüber Alternativem
- 🟡 = **in Teilen DSGVO-konform**
- 🔴 = **wenig bis gar nicht DSGVO-konform**, bitte nur mit Bedacht einsetzen

UND WIE IST DAS MIT DEM DATENSCHUTZ?

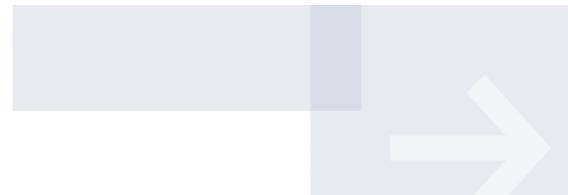
Der Datenschutz ist bei allen Anbietern zunehmend in den Fokus gerückt.

Grundsätzlich lohnt es sich immer, nach Alternativen zu den großen, proprietären Systemen zu schauen, in diesem Praxisbuch haben wir Ihnen einige vorgestellt.

Achten Sie darauf, mit Ihnen, wie mit personenbezogenen Daten von Dritten datensparsam und privatsphäreschonend umzugehen. Achten Sie, wo immer möglich die Grundlagen der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO).

Einen wichtigen Schritt in die richtige Richtung machen Sie immer, wenn Sie Werkzeuge nutzen, die auf europäischen oder gar deutschen Servern gehostet werden, oder wenn Sie einen eigenen Server aufsetzen. Ganz DSGVO-konform ist die Nutzung immer dann, wenn zur Lizenz ein Vertrag mit Auftragsverarbeitungsvertrag vorliegt, wenn datensparsame Vor-Einstellungen getroffen werden und wenn Transparenz über die Nutzung besteht, z. B. indem man das Tool in die eigene Datenschutzerklärung aufnimmt.

Sicher müssen Sie immer abwägen: Kosten, Nutzerfreundlichkeit, Datenschutz – aber zunehmend entstehen auch DSGVO-konforme Entwicklungen, die es sich lohnt, für die eigene Arbeit in Betracht zu ziehen.



Datenschutz bei Tools

Vier Schritte

Schritt 1

Datenschutzfreundliche Voreinstellungen

Schritt 2

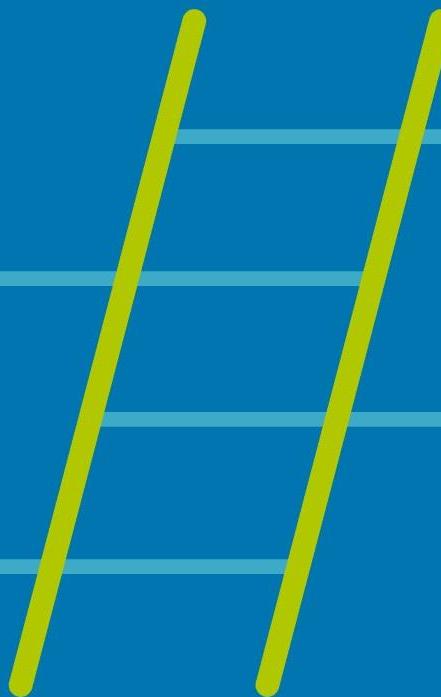
Abschluss eines Auftragsverarbeitungsvertrages

Einhaltung des Datenschutzniveaus

Schritt 3

Transparenz über Datenverarbeitung

Schritt 4



Die hilfreichsten Tools (Werkzeuge) im Überblick

Videokonferenzen & Online-Seminare



Videokonferenzen kommen dem Treffen vor Ort am nächsten. Sie ermöglichen, dass sich eine Fraktion oder ein Ortsverein **virtuell** trifft. Bild und Ton werden übertragen, alle sehen und hören sich. Um sich einzuwählen, brauchen die Teilnehmenden ein mobiles Endgerät (Smartphone, PC, Laptop oder Tablet) und eine stabile Internetverbindung. Per Videokonferenz können sich politisch Aktive nicht nur intern abstimmen, auch **Workshops oder Konferenzen** lassen sich per Videokonferenz abhalten. So lassen sich z. B. Bürgersprechstunden hervorragend online organisieren. In unserer Geschichte wird eine Videokonferenz-Software zur Bürgerbeteiligung genutzt. Um in verschiedenen Gruppen richtig zu arbeiten, werden hier die Teilnehmenden einer Videokonferenz in **virtuelle Arbeitsgruppen** verschoben (sog. Break-Out-Rooms). Während der Videokonferenz können **Präsentationen** gezeigt, **Umfragen** durchgeführt, Stimmungsbilder eingeholt oder gemeinsam an digitalen **Whiteboards** gearbeitet werden.

Für eine **WerkStadt**, wie in unserer Geschichte beschrieben, kann eine Videokonferenz-Plattform als zentrales Element genutzt werden, über das sich die Teilnehmenden treffen. Weitere Tools, z. B. Whiteboards, Shared Documents und Umfragetools sind zum Teil bereits in den Videokonferenz-Lösungen integriert, zum Teil lohnt es sich, auch diese ergänzend einzusetzen.

VIDEOKONFERENZEN



ZOOM MEETINGS

ZOOM: <https://zoom.us/>

Manual: https://support.zoom.us/hc/de?_ga=2.143207862.20239933.1620910422-1561850856.1617888731

ZOOM lizenzieren, Kommunikation in Meetings verschlüsseln, Auftragsverarbeitungsvertrag schließen & ZOOM verpflichten Daten nur auf europäischen Servern zu hosten, privatsphäreschonende Voreinstellungen einrichten (z. B. Voreinstellung: Kamera & Mikrofon aus) & Transparenz über die Nutzung (z.B. innerhalb der eigenen Datenschutzerklärung)



ZOOM Nutzung ohne Lizenz und Vertrag



EduDip: <https://www.edudip.com/de>
Manual: <https://www.edudip.com/de/webinar-software>

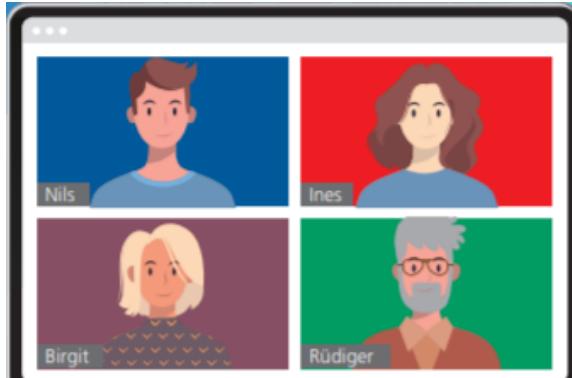


Alfaview: <https://alfaview.com/de/>
Manual: <https://alfaview.com/de/features/>



Jitsi: <https://jitsi.org/>





15 TIPPS FÜR GELUNGENE VIDEOKONFERENZEN

Von Attila Ertan

1. Stabiles Internet, am besten über LAN-Kabel. Ob WLAN, Kabel- oder Mobilfunknetz: Es ist wichtig, vor der Videokonferenz zu prüfen, ob die Leitung stabil ist.
2. Wenn die Leitung nicht gut ist, Webcams ausschalten, um die Leitung zu entlasten.
3. Je mehr Licht, desto besser das Kamerabild. Zu dunkel und das Webcambild wird pixelig. Licht von hinten vermeiden. Nutzt virtuelle Hintergründe oder wählt eine weiße Wand als Hintergrund, um eure Privatsphäre zu schützen.
4. Das Wichtigste ist guter Ton. Ein externes Mikrofon ist ratsam.
5. Schaltet euer Mikrofon auf stumm, wenn ihr gerade nicht spricht.
6. Erkläre als Moderator_in zu Beginn das Konferenz-Tool und die Navigation, probiere Chat und Reaktionen mit den Teilnehmenden aus und kläre, wie man sich einbringen kann.
7. Haltet Blickkontakt, schaut direkt in die Kamera. Auch die non-verbale Kommunikation ist wichtig.
8. Benutzt im Videofenster idealerweise euren Klarnamen, damit alle wissen, wer im Raum ist. Sprecht euch direkt mit Namen an.
9. Fallt euch nicht ins Wort.
10. Gestaltet die Sitzung möglichst partizipativ (Gruppenarbeit, Whiteboard etc.). Wenn ihr zusätzliche Tools wie Whiteboards einbinden möchtet, bereitet diese gut vor und testet sie vorab.
11. Konzentration ist alles. Lasst euch nicht von Handys und Co. ablenken.
12. Macht Pausen. Länger als 30 Min. hält kaum jemand die Konzentration.
13. Bleibt gelassen, wenn mal was nicht funktioniert. Im Zweifel: Videokonferenz verlassen und noch mal neu betreten.
14. Kümmert euch um einen inhaltlichen, wie einen technischen Check-in der Teilnehmenden und achtet darauf, niemanden durch Technik abzuhängen.
15. Idealerweise plant ihr mit einer inhaltlichen und einer technischen Moderation.

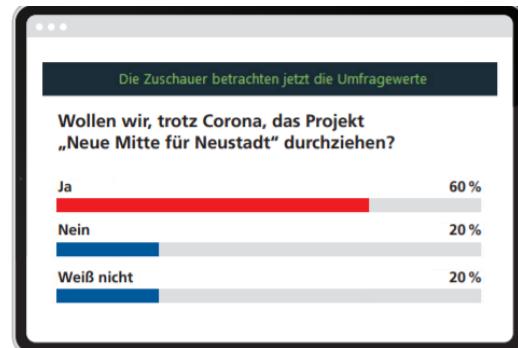


ABSTIMMUNGS- UND UMFRAGETOOLS



Wenn wir uns vor Ort treffen, können wir schriftlich oder per Handzeichen abstimmen oder uns Meinungsbilder einholen. Im digitalen Raum lassen sich solche **Abstimmungen** leicht durchführen und die **Ergebnisse sind direkt für alle sichtbar**.

Wie geht das? Sie legen eine Umfrage oder Abstimmung an und schicken den Link an die Teilnehmenden per E-Mail oder stellen ihn während einer Videokonferenz in den Chat. Alle Teilnehmenden geben ihre Antworten ein und sofort ist das Ergebnis abrufbar. Dies erleichtert auch, alle **Meinungen** oder **Terminoptionen** persönlich einzuholen.



TWEEDBACK

Tweedback: <https://tweedback.de/>



<https://votesup.eu/index>



Link zur Session

<https://tweedback.de/5qdc>

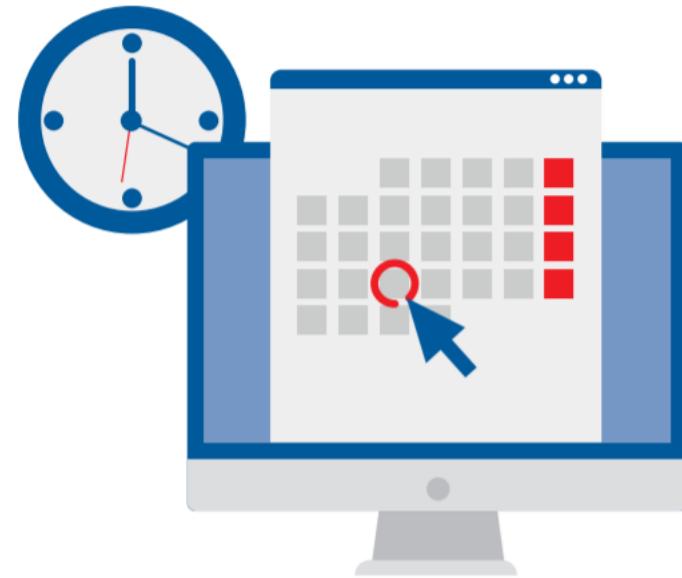


 In neuem Fenster öffnen

TERMINABSTIMMUNGEN

Mit Werkzeugen wie **Doodle** können Terminabstimmungen vorgenommen und einfache Online-Umfragen erstellt werden. Aber es gibt auch gute DSGVO-konforme Alternativen mit ganz ähnlichen Funktionen:

- dazu gehören z. B. das Tool **dudle** der TU Dresden (<https://dudle.inf.tu-dresden.de/>),
- sowie das **nuudel** von Digitalcourage (<https://nuudel.digitalcourage.de/>).



Doodle

Doodle: <https://doodle.com/de/>



WHITEBOARDS



CONCEPTBOARD

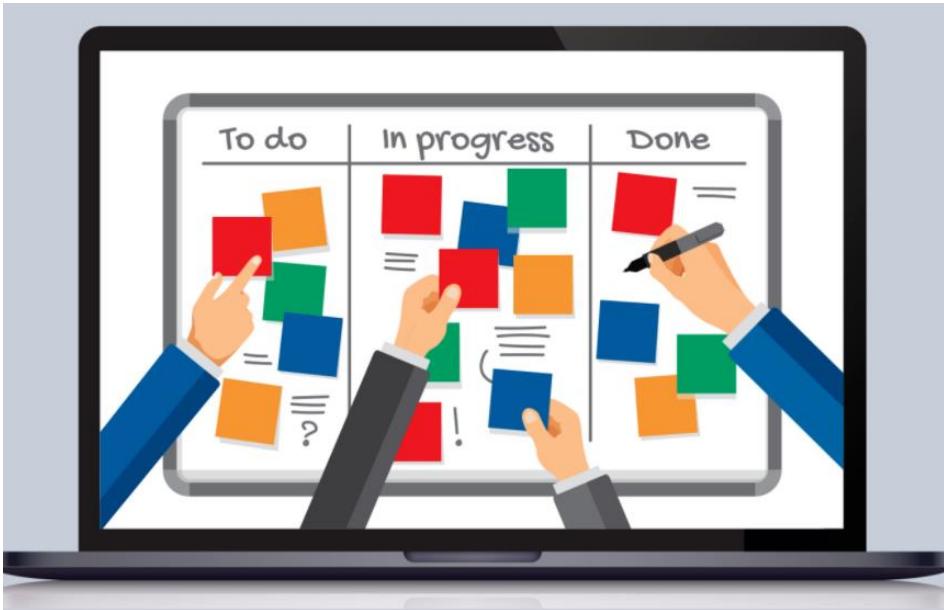
Conceptboard: <https://conceptboard.com/de/use-cases/online-whiteboard/>



Virtuelle Whiteboards oder Concept Boards sind die **Pinnwände des virtuellen Raums**. Damit Ideen und Planungen nicht verloren gehen, können sie – für alle sichtbar und in Echtzeit – auf einem Whiteboard notiert werden. Die Whiteboards können von verschiedenen Nutzer_innen bearbeitet werden. Das kann **zeitgleich**, z. B. während einer Videokonferenz, geschehen, oder auch **zeitversetzt**. Manche Anbieter bieten grafisch sehr anschauliche Darstellungen.

Die digitalen Whiteboards lassen sich auch z. B. als **Vorstellungspinnwände** nutzen. Bei Padlet kann z. B. jede_r Nutzer_in ein Foto von sich selbst hochladen und einen kurzen Vorstellungstext ergänzen. Teilnehmer_innen eines Workshops oder einer Konferenz können sich so vorher schon einander vorstellen – sozusagen die moderne Visitenkarte bei digitalen Veranstaltungen.

Seien Sie grundsätzlich vorsichtig mit dem Einbinden von personenbezogenen Daten auf Online-Kollaborationstools!



VOM BRAINSTORMING ZUR KAMPAGNE – DAS KÖNNEN DIGITALE PINNWÄNDE

Von Attila Ertan



Im Seminar, Meetingraum oder Büro: Nichts geht ohne Flipchart oder Pinnwand. Das gilt auch für digitale Planungsrunden. Ideen sammeln, strukturieren, planen: Das und mehr können Teams online auf Whiteboards.

- Gleichzeitig schreiben
- Digitale Post-its kleben
- Handschriftliche Notizen hinzufügen
- Mindmap, Liste und Matrix erstellen (Ideal für die Ideensammlung!)
- Dinge hervorheben, hin- und herschieben, clustern

Und wenn alles fertig ist, heißt es speichern, teilen und weiterarbeiten.

Warnung: Digitale Pinnwände machen echt süchtig!

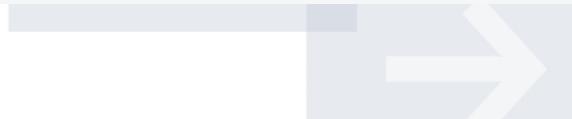
Text Message

Nachteile

Vorteile



+
-
☒



SHARED DOCUMENTS

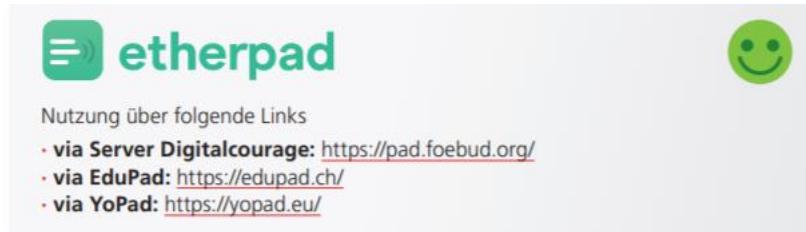
Kollaborative Textbearbeitung



Sie kennen das: Sie wollen **gemeinsam** mit weiteren Personen **an einem Dokument arbeiten** und ständig werden unterschiedliche Versionen per E-Mail an alle geschickt. Bald geht der Überblick verloren, wer wann etwas geändert hat und welche Version die aktuell gültige ist.

Davon können Sie sich verabschieden, wenn Sie Ihr Dokument als „Shared Doc(ument)“ anlegen. Die **Datei** wird beim Anbieter **hinterlegt**, mit einem Link können die Bearbeiter_innen zugreifen, bearbeiten und direkt abspeichern. Der/die Nächste greift mit dem Link dann immer auf die neueste Version zu.

Seien Sie grundsätzlich vorsichtig mit dem Einbinden von personenbezogenen Daten auf Online-Kollaborationstools!



1 **Pad zur Visualisierung von Diskussionen (Arbeitspad)**

2

3

4 **Feedbackrunde:**

5

6 **Fünf-Finger-Methode:**

7 **Daumen:** Das hat mir gut gefallen!

8 • Interdisziplinarität +

9 • viele Themen aus vielen Richtungen betrachtet, spannende Menschen ++

10 • Gruppenzusammenstellung

11 • viel Kleingruppenarbeit

12 • abwechslungsreich mit KG-Arbeit und Plenum

13 • Atmosphäre war gut

14 • danke fürs Anpassen auf einen Tag!

15 • danke das alle solange durchgeahlt haben

16

17 **Zeigefinger:** Das kann man besser machen!

18 • etwas enger framen?

19 • weniger Text und größere Schrift auf Sebastians Folien +

20 • zu wenig Zeit - auch zum Reflektieren, teilweise die Themenräume zu groß, vielleicht mehr kollaborativ in Pads arbeiten?

21 • evtl. nochmal stärkere Vorbereitung z.B. auf der Basis von Texten/ Videos etc. diskutieren?

22 • Bewegungsanregung/Lockern

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

10010

10011

10012

10013

10014

10015

10016

10017

10018

10019

10020

10021

10022

10023

10024

10025

10026

10027

10028

10029

10030

10031

10032

10033

10034

10035

10036

10037

10038

10039

10040

10041

10042

10043

10044

10045

10046

10047

10048

10049

10050

10051

10052

10053

10054

10055

10056

10057

10058

10059

10060

10061

10062

10063

10064

10065

10066

10067

10068

10069

10070

10071

10072

10073

10074

10075

10076

10077

10078

10079

10080

10081

10082

10083

10084

10085

10086

10087

10088

10089

10090

10091

10092

10093

10094

10095

10096

10097

10098

10099

100100

100101

100102

100103

100104

100105

100106

100107

100108

100109

100110

100111

100112

100113

100114

100115

100116

100117

100118

100119

100120

100121

100122

100123

100124

100125

100126

100127

100128

100129

100130

100131

100132

100133

100134

100135

100136

100137

100138

100139

100140

100141

100142

100143

100144

100145

100146

100147

100148

100149

100150

100151

100152

100153

100154

100155

100156

100157

100158

100159

100160

100161

100162

100163

100164

100165

100166

100167

100168

100169

100170

100171

100172

100173

100174

100175

100176

100177

100178

100179

100180

100181

100182

100183

100184

100185

100186

100187

100188

100189

100190

100191

100192

100193

100194

100195

100196

100197

100198

100199

100200

100201

100202

100203

100204

100205

100206

100207

100208

100209

100210

100211

100212

100213

100214

100215

100216

100217

100218

100219

100220

100221

100222

100223

100224

100225

100226

100227

100228

100229

100230

100231

100232

100233

100234

100235

100236

100237

100238

100239

100240

100241

100242

100243

100244

100245

100246

100247

100248

100249

100250

100251

100252

100253

100254

100255

100256

100257

100258

100259

100260

100261

100262

100263

100264

100265

100266

100267

100268

100269

100270

100271

100272

100273

100274

100275

100276

100277

100278

100279

100280

100281

100282

100283

100284

100285

100286

100287

100288

100289

100290

100291

100292

100293

100294

100295

100296

100297

100298

100299

100300

100301

100302

100303

100304

100305

100306

100307

100308

100309

100310

100311

100312

100313

100314

100315

100316

100317

100318

100319

100320

100321

100322

100323

100324

100325

100326

100327

100328

100329

100330

100331

100332

100333

100334

100335

100336

100337

100338

100339

100340

100341

100342

100343

100344

100345

100346

100347

100348

100349

100350

100351

100352

100353

100354

100355

100356

100357

100358

100359

100360

100361

100362

100363

100364

100365

100366

100367

100368

100369

100370

100371

100372

100373

100374

100375

100376

100377

100378

100379

100380

100381

100382

100383

100384

100385

100386

100387

100388

100389

100390

100391

100392

100393

100394

#UMFRAGE: Welche Cloud benutzen Sie?

- Dropbox
- Google Drive
- iCloud
- OwnCloud
- Nextcloud
- Web.de
- Telekom Magenta
- andere



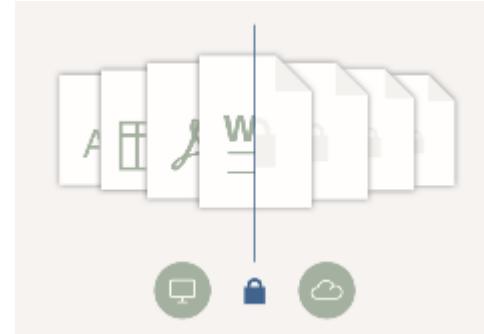
DATENTRANSFER

Wenn große Dateien verschickt werden sollen, streikt häufiger das E-Mail-Postfach. **Große Anhänge** können oft nicht verschickt werden oder verstopfen beim Empfänger das Postfach. Deshalb eignen sich verschiedene Anbieter für Datentransfers, wenn **viele oder große Dateien** verteilt werden müssen.

Beim Dienstleister können die Dateien hochgeladen und entweder temporär oder dauerhaft in dessen Cloud abgespeichert werden. Mit einem **Download-Link** oder einem **individuellen Zugang** können die Dateien dann dem Empfänger zugänglich gemacht werden.

 **NEXTCLOUD**

Nextcloud: <https://nextcloud.com/de/>



Web.de-Onlinespeicher

- kostenfreien Variante 2 GB Speicher
- Server in Deutschland → DSGVO

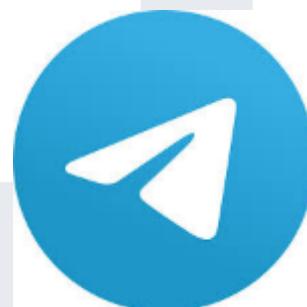
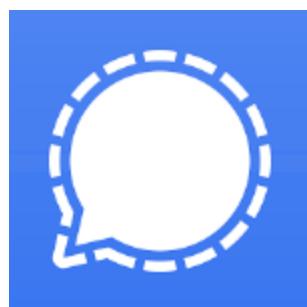
Stiftung-Warentest 2019-Testsieger
www.web.de/online-speicher



MagentaCLOUD



#UMFRAGE: Chat oder Messenger – welche Tools nutzen Sie?



MESSENGER-DIENSTE



Messenger-Dienste haben längst die Kommunikation über E-Mail-Verteiler abgelöst. Sprachnachrichten, Videos, Textnachrichten, Bilder oder Dateien können per Messenger in **Echtzeit** ausgetauscht werden. Für Kommunalpolitiker_innen ist vor allem die Einrichtung von **Gruppen** interessant, um die gemeinsame Arbeit zu organisieren und abzustimmen. Spannend ist bei einigen Anbietern auch die Möglichkeit, **Kanäle** einzurichten: Mithilfe eines Kanals kann eine Fraktion, politische Partei oder andere Organisation mit einer Nachricht die Abonnent_innen ihres Kanals erreichen (one-to-many). Das spart Zeit und kann die **Reichweite** von Nachrichten sehr erhöhen.



TELEGRAM

Telegram: <https://telegram.org/>
Manual: <https://telegram.org/faq#telegram-grundlagen>
DSGVO: <https://telegram.org/faq#f-was-ist-mit-der-gdpr-dsgvo>



SIGNAL

Signal: <https://signal.org/de/>
Manual: <https://support.signal.org/hc/de/categories/360000674771-Erste-Schritte>



THREEMA

Threema: <https://threema.ch/de>



Methoden: Interaktion & Energizer

padlet

Kristiin + 8 3T.

Energizer/Warm Ups für Online Workshops

Hi!
Lasst uns hier zusammen Energizer & Warm-Ups für Online Workshops sammeln (und natürlich ausprobieren)!

Es dürfen weitere Warm Ups und Energizer ergänzt & verlinkt werden!



Dog Flirting GIF - Find & Share on G...
Discover & share this Hiii GIF with ev...

Wortschlange
. Spieler/in nennt ein Wort, welches aus zwei zusammengesetzten Hauptwörtern besteht. Z.B.: Armband-Uhr. Der/die nächste Spielerin muss nun ein zusammengesetztes Wort mit „Uhr“ am Anfang finden, z.B.: Uhrzeit. Weiter geht es mit „Zeit“ am Anfang, usw. Das Spiel eignet sich eher für ältere Kinder ab Schulalter.

Hide your camera
Voraussetzung: Webcam und post it (bzw. Papier)
geeignet für u.a.: Zoom, Jitsi, Teams,... jeder TN braucht eine eigene Kamera
Kurzbeschreibung:
1. Alle verdecken ihre Kamera mit den Post -its ab
2. Moderator*in liest Statements vor
3. Alle TN, auf die die Aussage zutrifft, decken die Kamera auf

Cards against humanity
... vielleicht eher mit selbst erstellten Karten. Satzteil hochhalten oder im screen anbieten, TN ergänzen Satz im Chat und senden Ihren Beitrag auf 1-2-3 los. Lustigste Ergänzung gewinnt, Spaß ist garantiert

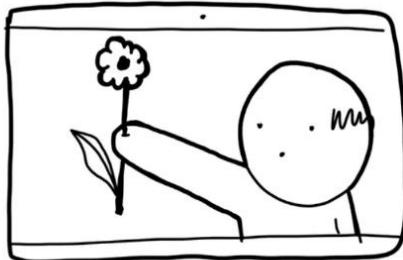
Stopptanz
Voraussetzung: Kamera, Musik
Geeignet für: Alle die Spaß haben

Kurzbeschreibung: Musik läuft und wird gestoppt. Alle müssen stoppen und wer sich noch bewegt, fliegt raus. Nicht allzu ernst nehmen.

Gegenstände holen
Voraussetzung: Kamera

Buchstabensalat

Kennenlernen & Interaktion



"Unser Projekt ist für mich wie diese Blume: Unscheinbar, aber es erfreut meine Seele."

Wir suchen **SINNBIHLER** dafür, wie ihr unser Projekt findet. Sucht euch dafür **EINEN GEGENSTAND AUF EUREM SCHREIBTISCH**.



STELLT UNS DEN GEGENSTAND VOR UND ERZÄHLT UNS, WAS DAS MIT DEM PROJEKT ZU TUN HAT.



#A: kurzes Recap

Schnappen Sie sich ein Objekt aus Ihrem Umfeld und verknüpfen dieses Objekt mit dem Thema „Digitale Beratungen“.

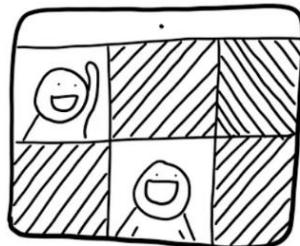
— 1: —

Alle kleben Post-its auf ihre Kameras



— 3: —

Alle, bei denen es zutrifft,
nehmen den Post-it von der Kamera



— 2: —

Moderator*in fragt: "Jeder der"-Fragen

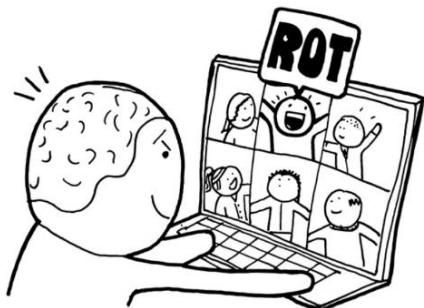


— 4: —

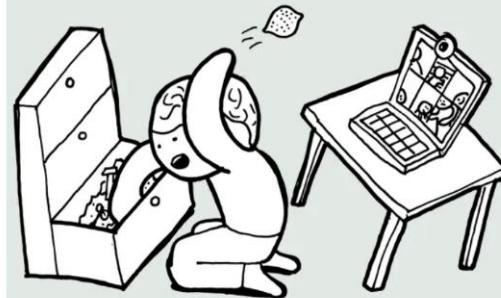
Jeder darf Fragen stellen



Der Gastgeber sagt
die erste Farbe!



Finde einen Gegenstand
in der Farbe ...



... und halte ihn
in die Kamera.



#B: kurzer Energizer

Schauen Sie sich um und zeigen mir so schnell es geht etwas rotes in die Kamera.

Fragen?



Quellen

Praxisbuch „Digitale Zusammenarbeit in der Kommunalpolitik“ (2021)
<http://library.fes.de/pdf-files/pbud/kommunal/18062.pdf>

Digitale Nachbarschaft
www.digitale-nachbarschaft.de

Katharina Mosene
kmosene@googlemail.com
Twitter @mosenii
[CC BY-NC 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-nc/4.0/)



Agenda

PAUSE

12.15 (10 mins)



Agenda

TOP 1 Begrüßung & Energizer

TOP 2 Digitalisierung & neue Kommunikationsräume

PAUSE

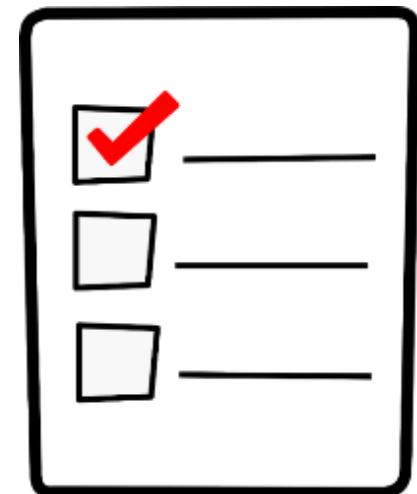
TOP 3 Setting the Scene – Rahmung des digitalen Raums

PAUSE

TOP 4 Handlungskonzepte & Beispielfall

TOP 5 Workshop

TOP 6 Abschluss & Blitzlicht



Handlungskonzepte

Welche Handlungskonzepte kennen Sie bzw.
mit welchen Handlungskonzepten arbeiten Sie?
(denken Sie dabei v.a. an Einzel- und
Gruppensettings)

Agenda

TOP 1 Begrüßung & Energizer

TOP 2 Digitalisierung & neue Kommunikationsräume

PAUSE

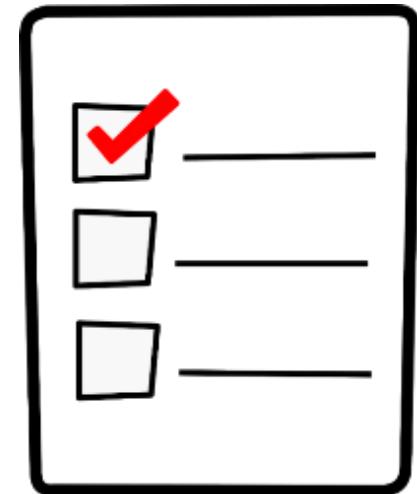
TOP 3 Setting the Scene – Rahmung des digitalen Raums

PAUSE

TOP 4 Handlungskonzepte & Beispielfall

TOP 5 Workshop

TOP 6 Abschluss & Blitzlicht

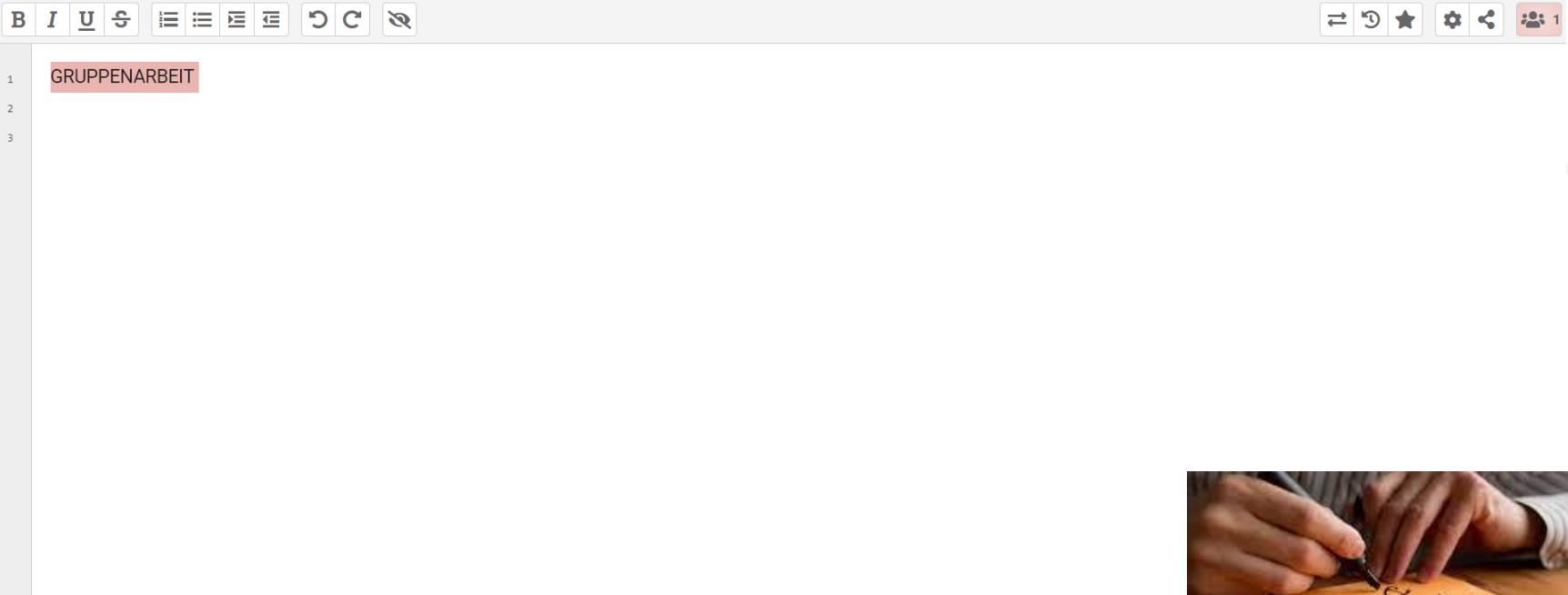


Gruppenarbeit

- Fallbeispiele
- Einzelsetting
- Gruppensetting



Etherpad für die Gruppenarbeit



GRUPPENARBEIT



Agenda

TOP 1 Begrüßung & Energizer

TOP 2 Digitalisierung & neue Kommunikationsräume

PAUSE

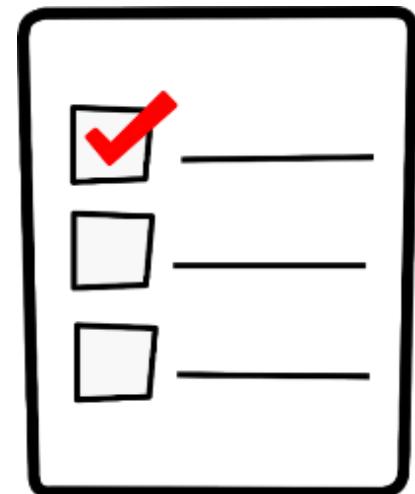
TOP 3 Setting the Scene – Rahmung des digitalen Raums

PAUSE

TOP 4 Handlungskonzepte & Beispielfall

TOP 5 Workshop

TOP 6 Abschluss & Blitzlicht



Abschluss & Blitzlicht



Vielen Dank!



Das Projekt wird vom Hessischen Ministerium für Soziales und Integration im Rahmen des Förderprogramms „Ausbildungs- und Qualifizierungsbudget“ in Kooperation mit dem Jugend- und Sozialamt der Stadt Frankfurt am Main gefördert.



Kontakt

Alexandros Wagner • Projektkoordination

Fon: 069 – 24 75 433 63

Mobil: 0159 – 01855822

E-Mail: alexandros.wagner@gjb-frankfurt.de

Gesellschaft für Jugendbeschäftigung e.V.

Mainzer Landstraße 293

60326 Frankfurt am Main

www.gjb-frankfurt.de