

# DIGI.JOB.ID

Unit 2 - Die eigenen Kompetenzen und Fähigkeiten erkennen und validieren

Trainer Informationen

**DIGI.JOB.ID.**  
Digital Job Identities



## Redaktionelle Informationen:

Diese Sammlung von Trainingsmaterialien wurde von der ERASMUS + Projektpartnerschaft [digi.job.id](http://digi.job.id) / [digijobid.eu](http://digijobid.eu) (Koordination BFI OÖ) entwickelt.

OZARA ist verantwortlich für die Entwicklung und Herausgabe dieser Unit.

Kontakt:

Berufsförderungsinstitut OÖ

Muldenstraße 5, 4020 Linz, Österreich

Tel. +43 732 6922-0, [service@bfi-ooe.at](mailto:service@bfi-ooe.at)



<https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/>

Dieses Projekt wurde mit Unterstützung der Europäischen Kommission finanziert. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung trägt allein der Verfasser; die Kommission haftet nicht für die weitere Verwendung der darin enthaltenen Angaben.



# Eigene Fähigkeiten und Kompetenzen erkennen und validieren

Jeden Tag suchen Millionen von jungen Menschen rund um die Welt nach Karrieremöglichkeiten und Jobs – und finden diese. Arbeitssuche ist eine lebensverändernde Erfahrung, weil es einen Übergang bildet, von einem Schulabgänger, Schulabbrecher oder Arbeitslosen zu jemandem, der bald der Arbeitswelt beitreten wird. Man wird seinen eigenen Lebensunterhalt „im Schweiße seines Angesichts“ verdienen und zum Überleben und Wohlstand der Welt beitragen. Die Entscheidung für einen Beruf, das Suchen eines Jobs oder das sich Beteiligen an einem Business ist ein geplanter, strukturierter und gestalteter Prozess. Es ist kein Lotteriespiel das du dem Zufall überlässt. Es ist eine wohl überlegte, bewusste und gut durchdachte Unternehmung, eine die erfordert, dass DU die Kontrolle übernimmst.

Arbeitssuche kann eine nervenerregende, spannungsvolle und frustrierende Bestrebung sein, aber es ist und kann auch eine der erfülltesten Zeiten des Lebens sein. Wenn du mit Begeisterung, sorgfältiger Planung und adäquatem Knowhow darangehst, wird es eine Reise sein, auf die du zurückschauen wirst und welche du als Lernerfahrung wertschätzen wirst. Also schnalle dich an, und genieße die Reise!

## Schätze dich selbst ein

Der **Selbsteinschätzungsteil** zeigt dir, wie die deine Arbeitsfähigkeiten, Interessen, und Werte herausfinden kannst. Weißt du was es braucht um deinen **Beruf zu bewältigen**? Dann bist du bereit dich selbst einzuschätzen.

**Was ist Selbsteinschätzung?** Eine Einschätzung hilft dir dabei über dich selbst zu lernen. Auf diesen Seiten werden mehrere Wahrnehmungs- und Einschätzungswerkzeuge angeboten. Diese Werkzeuge werden Fragen stellen, um dir dabei zu helfen, mehr über dich selbst und die Beschäftigungen, die zu dir passen, zu lernen. Diese Werkzeuge werden dir nicht sagen, was du was du tun sollst. Sie helfen dir dabei Optionen zu erforschen und für dich selbst zu entscheiden.

**Warum solltest du dich selbst einschätzen?** Einschätzungen ermöglichen es dir, Zeit damit zu verbringen, über dich selbst nachzudenken und um Pläne zu machen. Es ist wichtig zu wissen, welche Richtung zu dir passt bevor du einen Job suchst oder eine Schule besuchst. Nachdem du dich selbst eingeschätzt hast:

- Wirst du bessere Berufs- und Schulentscheidungen treffen.
- Kannst du dich besser vor Arbeitgebern präsentieren.
- Kannst du deinen Arbeitgebern und Schulen zeigen wie deine Interessen, Fähigkeiten und Werte zum Job oder Programm passen.
- Sparst du Zeit und Geld in deiner Arbeitssuche.
- Wirst du besser in deinem Job und in deinen Schulpflichten sein.
- Wirst du mehr Vertrauen und Freude empfinden.

## Der Bedarf an Selbsteinschätzung und Selbstwahrnehmung ist lebenslang.

Wenn du für einen neuen Job bereit bist oder darüber nachdenkst wieder zurück in die Schule zu gehen, dann mach eine neue Einschätzung. Es kann sein, dass du herausfindest, dass sich deine Fähigkeiten, Interessen und Werte verändert haben.

## Deine eigenen Fähigkeiten/Kompetenzen kennen

Eine Fähigkeit ist es, dazu fähig zu sein eine bestimmte Aufgabe zu erfüllen. Beispiele für Fähigkeiten:

- Gute *Soziale Kompetenzen* haben bedeutet, dass du gut mit anderen auskommst.
- Jemand mit Reparaturfertigkeiten kann gut Dinge reparieren. Sie sind auch dazu fähig zu lernen wie man neue Dinge repariert.

Fähigkeiten sind lernbar. Du kannst Fähigkeiten durch Praxis oder durch Training gewinnen oder erweitern. Deshalb ist es wichtig, dass du deine Fähigkeiten in allen Phasen deiner Karriere/Berufslaufbahn einschätzt und wahrnimmst. Einige deiner Fähigkeiten können sich von einem Job auf andere übertragen.

Zu Beginn denke an einige deiner Lieblingsfähigkeiten. Denke an eine Zeit wo du etwas getan hast worauf du stolz warst. Welche Fähigkeiten hast du dabei verwendet? Verwende die Liste unten über häufige übertragbare **Fähigkeiten**.

### Häufige übertragbare Fähigkeiten

Lese diese Fähigkeiten durch und denke darüber nach, ob du welche von diesen hast oder gewinnen solltest.

FÄHIGKEITEN / FERTIGKEITEN	BESCHREIBUNG	BEISPIELE
Grundfähigkeiten	Das sind Fähigkeiten die von fast allen Arbeitern gebraucht werden. Das sind sehr wichtige Fähigkeiten die man haben sollte. Schreiben ist zum Beispiel eine Grundfähigkeit die dich in einen guten Job bringt. Diese nicht zu haben kann dich von einem guten Job fernhalten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neue Dinge lernen</li> <li>• Zuhören</li> <li>• Mathematik</li> <li>• Lesen</li> <li>• Naturwissenschaft</li> <li>• Sprechen</li> <li>• Kritisches Denken</li> </ul>
Soziale Kompetenzen	Das sind einige der am meist gebrauchten und gesuchten Fähigkeiten. Sie werden auch manchmal „soft skills“ genannt. Diese Fähigkeiten helfen den Menschen gut mit anderen zusammenzuarbeiten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sich über andere Menschen bewusst sein</li> <li>• Sich mit anderen Menschen abstimmen</li> <li>• Anderen helfen</li> <li>• Verhandeln</li> <li>• Überreden</li> <li>• Andere lehren</li> </ul>
Management Kompetenzen	Alle Arbeiter brauchen diese Fähigkeiten, nicht nur Manager. Arbeitgeber stellen Menschen ein die den Überblick über Projekte, Geld und ihre Zeit behalten.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geld managen</li> <li>• Menschen führen</li> <li>• Dinge managen</li> <li>• Zeit managen</li> </ul>

<p>System Kompetenzen</p>	<p>Kannst du verstehen wie Teile und die Gesamtheit zusammenarbeiten? Zum Beispiel, könntest du sehen was deiner Firma passieren würde, wenn ein bestimmter Angestellter weggehen würde? Oder wie ein neues Steuergesetz die Preise im Lebensmittelgeschäft verändern könnte? Dann hast du System-Kompetenzen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ein System evaluieren</li> <li>• Eine Organisation evaluieren</li> <li>• Ein System verstehen</li> <li>• Gute Entscheidungen treffen</li> </ul>
<p>Technische Fähigkeiten</p>	<p>Technologie beinhaltet Computer und Ausrüstung. Computer sind an den meisten Arbeitsplätzen ganz üblich. Menschen in allen Beschäftigungsfeldern sollten mit Technologie umgehen können.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Werkzeuge auswählen</li> <li>• Qualität kontrollieren</li> <li>• Ausrüstung installieren</li> <li>• Programme installieren</li> <li>• Ausrüstung instandhalten</li> <li>• Ausrüstung überprüfen</li> <li>• Ausrüstung bedienen</li> <li>• Reparieren</li> <li>• Troubleshooting/Fehlerbehebung</li> </ul>

## Übung 1: Finde Beschäftigungen/Berufe die zu deinen Fähigkeiten passen

Du solltest deine arbeitsbezogenen Fähigkeiten, die du schon besitzt, kennen und wissen wie gut du bei jeder bist. Finde Beschäftigungen/Berufe die mit den Fähigkeiten, die du verwenden willst, zusammenpassen. Diese Liste wird dich dabei zu unterstützen Berufsgruppen/Berufsfelder zu erkunden.

**Anleitung:** Schreibe eine Liste deiner Fähigkeiten auf: persönliche, übertragbare und beschäftigungsrelevante. Du kannst die Fähigkeiten verwenden die in der Tabelle auf der vorigen Seite aufgelistet sind. Schau dir diese Fähigkeiten an und schreibe dein 10 Hauptqualitäten in die erste untenliegende Tabelle.

Vergleiche dann diese Fähigkeiten mit Tätigkeiten. Du kannst auch dir nahestehende Personen um Feedback bitten. Schreibe in der zweiten Tabelle unten Tätigkeiten auf, die mit deinen Fähigkeiten zusammenpassen.

Deine 10 Hauptfähigkeiten	
Führe eine Einschätzung deiner Fähigkeiten durch und schreibe dann deine Hauptfähigkeiten auf.	
1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

Tätigkeiten/Berufe die zu deinen Fähigkeiten passen!	
Führe eine Einschätzung deiner Fähigkeiten durch, und schreibe dann 5 – 10 Tätigkeiten/Berufe auf, die gut mit deinen Fähigkeiten zusammenpassen.	
1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

## Finde zu deinen Interessen passende Tätigkeiten/Berufe

Bevor du einen Beruf auswählst oder eine Jobsuche startest, solltest du wissen welche Berufe zu seiner Persönlichkeit passen. Die Auswahl des richtigen Jobs erhöht deine Chancen auf eine zukünftige Zufriedenheit im Job und beruflichen Erfolg.

Eine Einschätzung durchzuführen kann dir dabei helfen zu verstehen, welcher Beruf wohl am besten für dich passt. Eine Interesseneinschätzung wird dir eine breite Liste von Berufsoptionen geben, die zu deinen Interessen passen.

### Finde zu deinen Interessen passende Tätigkeiten/Berufe Übung

- Fülle die Kreise neben den Aktivitäten aus die du gerne tust.
- Zähle dann die Spalten am Ende der Übung zusammen. Schreibe die Zahl der ausgefüllten Kreise für jeden Buchstaben nieder.
- Die Buchstaben mit den meisten Kreisen sind dein Interessens Code, auch Holland Code genannt.

Jeder Buchstabe passt zu einer Interessensgruppe.

R	Realistische Menschen sind <b>MACHER</b> . Sie sind oft gut bei mechanischen Jobs. Sie mögen es mit Dinge wie Maschinen, Werkzeugen oder Pflanzen zu arbeiten und sie arbeiten gerne mit ihren Händen. Sie sind oft praktisch und gut beim Problemlösen.
I	Erforschende Menschen sind <b>DENKER</b> . Sie mögen es zu beobachten, lernen und Probleme zu lösen. Sie arbeiten gerne alleine und neigen dazu gut bei Mathematik und Naturwissenschaft zu sein und genießen es Daten zu analysieren.
A	Künstlerische Menschen sind <b>ERSCHAFFER / SCHÖPFER</b> . Sie verwenden gerne ihre Kreativität und kommen mit neuen Ideen auf. Sie wollen für gewöhnlich mit weniger Regeln und weniger Struktur arbeiten. Sie genießen es aufzutreten/auszuführen (Theater oder Musik) und die visuellen Künste.
S	Soziale Menschen sind <b>HELFER</b> . Sie mögen es eher direkt mit Menschen zu arbeiten als mit Dingen. Sie genießen das Lehrern, die Beratung oder andere zu Heilen. Sie sind oft gute öffentliche Redner mit hilfreichen, freundlichen Persönlichkeiten.
E	Unternehmerische Menschen sind <b>ÜBERREDNER</b> . Sie mögen es mit anderen Menschen zu arbeiten. Sie mögen es auch oft Menschen zu beeinflussen, zu überreden oder für andere etwas auszuführen. Sie mögen es zu führen. Sie neigen dazu bestimmt und enthusiastisch zu sein.
C	Konventionelle Menschen sind <b>ORGANISIERER</b> . Sie sind sehr detailorientiert und mögen es mit Daten zu arbeiten. Sie sind oft organisiert und gut mit Nummern. Sie sind auch gut dabei Anweisungen zu folgen. Sie mögen es auch in strukturierten

## Übung 2: Finde zu deinen Interessen passende Tätigkeiten und Berufe

So wie bei den Fähigkeiten, solltest du wissen welche Art von Aktivitäten dich interessieren. Diese Liste wird dir dabei zu helfen, Berufe zu erkunden.

**Anleitung:** Lies jedes Statement. Fülle nur in die hellblaue Box neben den Aktivitäten die dich interessieren.

Ich mag es						
...Puzzles zu machen						
...an Autos zu arbeiten						
...zu Konzerten, Theatervorstellungen oder Ausstellungen zu gehen						
...in Teams zu arbeiten						
...Dinge zu organisieren wie Akten, Büros oder Aktivitäten						
...Ziele für mich selbst zu setzen						
...Dinge zu bauen						
...Fiktion, Gedichte oder Stücke zu lesen						
...klare Anweisungen zum Folgen zu haben						
...Menschen zu beeinflussen oder zu überreden						
...Experimente zu machen						
...Menschen zu lehren oder zu trainieren						
...Menschen dabei zu helfen Probleme zu lösen						
...auf Tiere aufzupassen						
...einen strukturierten Tag zu haben						
...Dinge zu verkaufen						
...kreativ zu Schreiben						
...an wissenschaftlichen Projekten zu arbeiten						
...neue Verantwortungen zu übernehmen						
...Menschen zu heilen						
...herauszufinden wie Dinge funktionieren						
...Dinge zusammenzustellen oder Modelle aufzubauen						
...kreativ zu sein						
...aufmerksam für Details zu sein						
...Dateien einzuordnen und zu Tippen						
...über andere Kulturen zu lernen						
...Dinge zu analysieren wie Probleme, Situationen oder Trends						
...Instrumente zu spielen oder zu Singen						
...darüber zu Träumen mein eigenes Business zu starten						
...zu kochen						
...in Stücken zu spielen						
...Dinge durchzudenken bevor ich Entscheidungen treffe						
...mit Nummern und Tabellen zu arbeiten						
...Diskussionen zu haben über Themen wie Politik oder aktuelle Geschehnisse						
...Aufzeichnungen über meine Arbeit zu führen						
...ein Führer zu sein						
...draußen zu arbeiten						
...in einem Büro zu arbeiten						
...an mathematischen Problemen zu arbeiten						
...Menschen zu helfen						
...zu zeichnen						



R	I	A	S	E	C
0	0	0	0	0	0

Anleitung: Füge die Spalten des Endes der vorhergehenden Seite ein. Schreibe die Anzahl der ausgefüllten Kreise für jeden Buchstaben hier her.

R = Realistisch    Gesamt: \_\_\_\_\_    S = Sozial    Gesamt: \_\_\_\_\_

I = Erforschend    Gesamt: \_\_\_\_\_    E=Unternehmerisch    Gesamt: \_\_\_\_\_

A = Künstlerisch    Gesamt: \_\_\_\_\_    C = Konventionell    Gesamt: \_\_\_\_\_

### Dein 2-3 Buschstaben Holland Code Interessen Profil

--	--	--

Während es sein kann, dass du einige Interessen und einige Affinitäten zu einigen der sechs Gruppen hast, wirst du dich wahrscheinlich in erster Linie zu zwei oder drei der Bereiche angezogen fühlen. Diese zwei oder drei Buschstaben sind dein „Holland Code“. Zum Beispiel, mit einem Code „RES“ würdest du höchstwahrscheinlich dem Realistischen Typ ähneln, und dem Unternehmerischen Typ eher weniger, und dem Sozialen Typen sogar noch weniger. Die Typen die nicht in deinem Code sind, sind die Typen denen du am wenigsten ähnelst.

<b>R</b>	Realistische Menschen sind <b>MACHER</b> . Sie sind oft gut bei mechanischen oder athletischen Jobs. Sie mögen es mit Dinge wie Maschinen, Werkzeugen oder Pflanzen zu arbeiten und sie arbeiten gerne mit ihren Händen. Sie sind oft praktisch und gut beim Problemlösen.
<b>I</b>	Erforschende Menschen sind <b>DENKER</b> . Sie mögen es zu beobachten, lernen und Probleme zu lösen. Sie arbeiten gerne alleine und neigen dazu gut bei Mathematik und Naturwissenschaft zu sein und genießen es Daten zu analysieren.
<b>A</b>	Künstlerische Menschen sind <b>ERSCHAFFER / SCHÖPFER</b> . Sie verwenden gerne ihre Kreativität und kommen mit neuen Ideen auf. Sie wollen für gewöhnlich mit weniger Regeln und weniger Struktur arbeiten. Sie genießen es aufzutreten/auszuführen (Theater oder Musik) und die visuellen Künste.
<b>S</b>	Soziale Menschen sind <b>HELFER</b> . Sie mögen es eher direkt mit Menschen zu arbeiten als mit Dingen. Sie genießen das Lehrern, die Beratung oder andere zu Heilen. Sie sind oft gute öffentliche Redner mit hilfreichen, freundlichen Persönlichkeiten.
<b>E</b>	Unternehmerische Menschen sind <b>ÜBERREDNER</b> . Sie mögen es mit anderen Menschen zu arbeiten. Sie mögen es auch oft Menschen zu beeinflussen, zu überreden oder für andere etwas auszuführen. Sie mögen es zu führen. Sie neigen dazu bestimmt und enthusiastisch zu sein.
<b>C</b>	Konventionelle Menschen sind <b>ORGANISIERER</b> . Sie sind sehr detailorientiert und mögen es mit Data zu arbeiten. Sie sind oft organisiert

## Übung 3: Finde Tätigkeiten/Berufe die zu deinen Fähigkeiten passen

Job Zufriedenheit kommt davon einen Job zu haben, der deine Bedürfnisse und Ziele erfüllt. Die Liste unten beinhaltet Dinge die Menschen oft in ihrer Arbeit wollen oder wertschätzen. Nicht alle diese Werte werden jeden Tag erfüllt werden. Nichts desto trotz, wirst du deine Arbeit mehr genießen, wenn du eine Tätigkeit auswählst, die die meisten deiner Arbeitswerte erfüllt.

**Anleitung:** Lies jede unten stehende Aussage. Reihe den Wert auf einer Skala von 1 (hoch) und 5 (nieder) ein, je nachdem wie gut die Aussage mit deinen Werten übereinstimmt. Füge Arbeitswerte, die nicht aufgelistet sind und auch wichtig für dich sind, hinzu.

Arbeitswerte	Beschreibung	Einstufung
LEISTUNG/ ERFOLG	Die Gelegenheit deine stärksten Fähigkeiten zu verwenden und dich gut mit deiner Arbeit zu fühlen.  Gefordert sein und interessante Arbeit tun, Lernen und neue Fähigkeiten lernen.	
UNABHÄNGIGKEIT	Fähig sein darüber zu entscheiden, welche Arbeit du machen willst. Kreativ sein und neue Wege finden Dinge zu tun.	
ANERKENNUNG	Gelegenheit aufzusteigen und ein Führer zu werden. Fähig sein zu führen und andere zu beeinflussen. Einen wichtigen oder prestigeträchtigen Job haben.	
BEZIEHUNGEN	Mit deinem Chef, Arbeitskolleg/innen und Kund/innen gut auskommen. Mit unterschiedlichen Menschen aus vielen Kulturen und Hintergründen arbeiten. Anderen Menschen helfen und für sie da sein.	
UNTERSTÜTZUNG	Einen Chef haben, der hinter seinen Angestellten steht. Zugang zu den richtigen Tools, Trainings und Ressourcen die zum Ausführen des Jobs gebraucht werden zu haben.	
ARBEITSBEDINGUNGEN	Gute Arbeitsbedingungen haben. Gut bezahlt werden und Vorteile haben. Einen Job mit wenig Risiko in Bezug auf Einkommensveränderungen und Arbeitspflichten haben. Eine Vielfalt von Dingen im Job zu tun haben.	

Deine 2-3 Hauptarbeitswerte (verwende das "Arbeitswert" Wort oben)

--	--	--

### Tätigkeiten/Berufe die zu deinen Werten passen

Verwende das Internet, die Bibliothek, oder sprich mit einem Karrierecoach um Tätigkeiten/Berufe zu finden, die zu deinen Arbeitswerten passen.

**Anleitung:** Schreibe hier Tätigkeiten/Berufe nieder, die zu deinen Arbeitswerten passen.

1.	4.
2.	5.
3.	6.

## Übung 4: Tätigkeiten/Berufe die am besten zu deinen Einschätzungen passen

Schauen Sie auf die Tätigkeiten/Berufe, die Sie in den Übungen 1, 2 und 3 aufgelistet haben. Diese Tätigkeiten passen zu Ihren Fähigkeiten, Interessen und Arbeitswerten. Listen Sie die Tätigkeiten/Berufe auf, die sich auf 2 oder drei Ihrer Einschätzungslisten zeigen.

Diese Tätigkeiten sind ein guter Ausgangspunkt beim Nachdenken über dein nächstes Karriereziel.

Tätigkeiten/Berufe die am besten deinen Einschätzungen entsprechen	
1.	6.
2.	7.
3.	8.
4.	9.
5.	10.

## Die Bedeutung/Wichtigkeit von digitaler Kompetenz heute

Digitale Technologien sind heute die Schlüsselmotoren für Innovation, Wachstum und die Entstehung von Jobs in der Weltwirtschaft. Ihre Verfügbarkeit ist, zumindest in Europa, kein Problem mehr: über 100% der Bevölkerung besitzt ein Mobiltelefon und zumindest 81% der Familien haben einen Internet Zugang zu Hause<sup>1</sup>. Eine größere Reichweite ist jedoch kein Zeichen für die Fähigkeit diese Technologien zu verwenden. 2015 haben 67% der EU Bevölkerung im Alter zwischen 16 und 74 Jahren das Internet jeden Tag verwendet. Jedoch hat eine Studie gezeigt, dass fast die Hälfte dieser Bevölkerung entweder „niedrige“ oder „keine“ digitalen Fähigkeiten hatte<sup>2</sup>. Viele Menschen werden deshalb nicht als funktional in unserer digitalen Gesellschaft gesehen und bereit für die 90% der Jobs, von denen man erwartet, dass sie in der nahen Zukunft ein bestimmtes Niveau von IKT Fähigkeiten erfordern<sup>3</sup>.

Das ist auch für jüngere Menschen so. Die Europäische Kommission berichtet, dass nur 30% aller Student/innen in der EU als digital kompetent bezeichnet werden können. Daten des „Skillage Test über digitale Kompetenz“, die vom Telecenter Europe durchgeführt wurde, zeigen, dass die Gruppe der jungen Menschen im Alter von 16 bis 24 schlechtere Leistungen bringen als Erwachsene (25-54)<sup>4</sup>.

Digitale Kompetenz ist eine der acht Schlüsselkompetenzen des lebenslangen Lernens, die von der Europäischen Union<sup>5</sup> identifiziert wurden. Es ist eine transversale Schlüsselkompetenz, die als solche die Aneignung von anderen Schlüsselkompetenzen (Bsp. Mathematik, Kommunikation in der Muttersprache und in Fremdsprachen, Lernen lernen, kulturelles Bewusstsein, etc.) ermöglicht. In unserer Gesellschaft hängt die Möglichkeit die Vorteile der digitalen Technologien zu nutzen (und die Risiken zu vermeiden) mehr vom Wissen, den Fähigkeiten und Haltungen ab, fähig zu sein, digitale Technologien in einer kritischen, gemeinschaftlich und kreativen Weise zu verwenden, als nur vom Zugang zu und dem Verwenden von ICTs. Diese digitale Kompetenz wird zunehmend nötig für ein zufriedenstellendes und sicheres Alltagsleben, für eine aktive Bürgerbeteiligung und für die Beschäftigungsfähigkeit.

## DigComp: 5 Kompetenzbereiche und 21 spezifische Kompetenzen

DigComp ist der Europäische Rahmen für digitale Kompetenzen für alle Bürger/innen. Sein Ziel ist es ein gemeinsames Verständnis der digitalen Kompetenzen zu schaffen die Bürger/innen brauchen, um ganz in der heutigen Gesellschaft teilzunehmen: wissen wie man Informationen sucht, bewertet und verwendet; wie man über mehrere Kanäle kommuniziert; wie man digitalen

---

<sup>1</sup> <http://ec.europa.eu/eurostat/web/information-society/data/database>

<sup>2</sup> EC (2014). Measuring Digital Skills across the EU: EU wide indicators of Digital Competence.

<https://ec.europa.eu/digitalagenda/en/news/measuring-digital-skills-across-eu-eu-wide-indicators-digital-competence>

<sup>3</sup> EC (2013). Digital Agenda. ICT for Jobs. [http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/themes/12\\_digital\\_agenda\\_ict.pdf](http://ec.europa.eu/europe2020/pdf/themes/12_digital_agenda_ict.pdf)

<sup>4</sup> <http://www.telecentre-europe.org/resources/skillage-report-2012-2015/>

<sup>5</sup> EC (2006). Key competences for lifelong learning. Recommendation of the European Parliament and of the Council of 18 December 2006. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:L:2006:394:0010:0018:en:PDF>

Inhalt produziert und teilt; wie man digitale Technologie sicher und kritisch im Alltagsleben, inklusive Arbeit, verwendet.

Das DigComp konzeptuelle Referenzmodell identifiziert 5 breite Bereiche digitaler Kompetenzen, die in 21 Kompetenzen heruntergebrochen werden, sichtbar in der Tabelle unten:

## Übung 5: DigComp 2.0 – Das konzeptuelle Referenzmodell

Kompetenzbereiche	Kompetenzen	✓
1. Information und Daten Bildung	<b>1.1 Daten, Information und digitalen Inhalt suchen und filtern</b> Informationsbedarfe artikulieren, nach Daten, Informationen und Inhalten im digitalen Umfeld suchen, Zugang zu diesen finden und zwischen ihnen navigieren. Persönliche Suchstrategien erschaffen und aktualisieren.	
	<b>1.2 Daten, Information und digitalen Inhalt evaluieren</b> Die Glaubhaftigkeit und Zuverlässigkeit von Quellen von Daten, Information, und digitalen Inhalten analysieren, vergleichen und kritisch evaluieren.	
	<b>1.3 Daten, Informationen und digitale Inhalte managen</b> Informationen und digitale Inhalte in digitalen Umfeldern organisieren, speichern und abrufen. Diese in einem strukturierten Umfeld organisieren und aufbereiten/verarbeiten.	
2. Kommunikation und Zusammenarbeit	<b>2.1 Über digitale Technologien interagieren</b> Über eine Vielfalt von digitalen Technologien interagieren und angemessene digitale Kommunikationsmittel für bestimmte Kontexte verstehen.	
	<b>2.2 Teilen über digitale Technologien</b> Daten, Informationen und digitale Inhalte über angemessene digitale Technologien mit anderen teilen. Als Mittelsperson agieren, und über Praktiken der Referenzierung/des Bezug-Herstellers und der Zuordnung Bescheid wissen.	
	<b>2.3 Bürgerbeteiligung über digitale Technologien</b> An der Gesellschaft durch die Verwendung von öffentlichen und privaten digitalen Dienstleistungen teilnehmen. Nach Möglichkeiten für Selbstermächtigung und für die teilhabende Bürgerbeteiligung durch angemessene digitale Technologien suchen.	
	<b>2.4 Zusammenarbeit durch digitale Technologien</b> Digitale Werkzeuge und Technologien für gemeinschaftliche Prozesse, und für Co- Entwicklung und Co-Kreation von Ressourcen und Wissen verwenden.	
	<b>2.5 Netiquette</b> Sich über Verhaltensnormen und Knowhow bei der Verwendung von digitalen Technologien und bei der Interaktion in digitalen Umfeldern bewusst sein. Kommunikationsstrategien an die spezifischen	

	Empfänger anpassen und sich über kulturelle und generationale Vielfalt in digitalen Umgebungen bewusst sein.	
	<b>2.6 Umgang mit digitaler Identität</b> Fähig sein eine oder mehrere digitale Identitäten zu kreieren und Hand zu haben, fähig sein den eigenen Ruf zu schützen, mit den Daten die jemand mit mehreren digitalen Tools, Umfeldern und Dienstleistungen produziert umzugehen.	

3. Kreation von digitalem Inhalt	<b>3.1 Digitalen Inhalt entwickeln</b> Digitalen Inhalt in unterschiedlichen Formen kreieren und editieren, sich selbst über digitale Medien ausdrücken.	
	<b>3.2 Digitale Inhalte integrieren und wiederherstellen</b> Information und Inhalt verändern, verfeinern, verbessern und in bestehende Wissenskörper integrieren und neues, originelles und relevantes Wissen erschaffen.	
	<b>3.3 Copyright und Lizenzen</b> Verstehen wie Copyright und Lizenzen auf Daten, Informationen und digitalen Inhalt angewendet werden.	
	<b>3.4 Programmierung</b> Eine Sequenz einer verstehbaren Anweisung für ein Computersystem, um ein bestehendes Problem zu lösen oder eine bestimmte Aufgabe zu auszuführen, planen und entwickeln.	
4. Sicherheit	<b>4.1 Geräte/Apparate schützen</b> Geräte und digitalen Inhalt schützen, und die Risiken und Bedrohungen in digitalen Umfeldern verstehen. Über Sicherheit und Sicherheitsmaßnahmen Bescheid wissen und Privatsphäre/Datenschutz und Zuverlässigkeit / Seriosität gebühlich berücksichtigen.	
	<b>4.2 Persönliche Daten und Privatsphäre schützen</b> Persönliche Daten und Privatsphäre in digitalen Umfeldern schützen. Verstehen wie man persönlich identifizierbare Information verwenden und teilen kann während man sich und andere gleichzeitig von Schaden schützen kann. Verstehen, dass digitale Dienstleister eine Datenschutzbestimmung verwenden, um darüber zu informieren wie persönliche Daten verwendet werden.	
	<b>4.3 Gesundheit und Wohlbefinden schützen</b> Fähig seine Gesundheitsrisiken und Bedrohungen für psychologisches Wohlbefinden bei der Verwendung von digitalen Technologien zu verhindern. Fähig sein sich selbst und andere von möglichen Gefahren im digitalen Umfeld (Bsp. „cyber bullying) zu schützen. Sich über digitale Technologien für soziales Wohlbefinden und soziale Einbindung/Einbeziehung bewusst sein.	
	<b>4.4 Das Umfeld schützen</b> Sich über den Einfluss der digitalen Medien und ihren Gebrauch bewusst sein.	
5. Problemlösung	<b>5.1 Technische Probleme lösen</b> Technische Probleme beim Umgang mit Geräten und bei der Verwendung von digitalen Umgebungen identifizieren und diese lösen (vom trouble-shooting zum Lösen von komplexen Problemen).	
	<b>5.2 Bedarfe und technologische Reaktionen identifizieren</b> Bedarfe einschätzen und digitale Werkzeuge und mögliche technologische Reaktionen um diese zu lösen identifizieren, evaluieren und auswählen. Digitale Bedarfe (individuell) an persönliche Bedarfe (Bsp. Zugänglichkeit) anpassen.	
	<b>5.3 Kreativ digitale Technologien nutzen</b> Digitale Werkzeuge und Technologien verwenden um Wissen zu kreieren und Neuerung bei Prozessen und Produkten zu schaffen.	

	Sich individuell und kollektiv an kognitiver Entwicklung / Verarbeitung beteiligen um konzeptuelle Probleme und Problemsituationen in digitalen Umgebungen zu verstehen und zu lösen.	
	<b>5.4 Digitale Kompetenzlücken identifizieren</b> Verstehen wo die eigene digitale Kompetenz verbessert oder aktualisiert werden muss. Fähig sein andere in der Entwicklung von digitalen Kompetenzen zu unterstützen. Gelegenheiten für die Selbstentwicklung zu suchen und mit der digitalen Evolution auf dem laufenden Stand zu bleiben.	

## Übung 6: Liste der Fähigkeiten und Kompetenzen die in der beruflichen Bildung entwickelt wurden

Jede Aufgabe im Job erfordert einen anderen Satz von Fähigkeiten. Wenn du auswählst welchen Job du gerne machen würdest, ist es sehr hilfreich sowohl deine Fähigkeiten als auch deine Interessen zu identifizieren und zu sehen, ob diese gut zusammenpassen mit denen die die Job Aufgabe typischerweise erfordert.

Zum Beispiel, wenn du Teamarbeit gerne magst, dann wirst du wahrscheinlich einen Job vermeiden, bei dem du die meiste Arbeit alleine tust. Wenn du Zeit brauchst um nachzudenken und Information zu verarbeiten, könnte ein Job bei dem du sehr schnell antworten musst sehr energieraubend sein.

Wenn du die Fähigkeiten identifizieren kannst, die dir besonders liegen, dann wirst du – wenn du unterschiedliche Jobs erkundest – sehen können, welche Aufgaben besonders optimiert werden, indem du deine Fähigkeiten verwendest, die zu dir passen, und du wirst es genießen.

Fähigkeit	✓	Fähigkeit	✓
Fähigkeit unter Druck zu arbeiten		Probleme definieren	
Genauigkeit		Fähigkeiten delegieren	
Anpassungsfähigkeit		Systeme entwerfen/entwickeln	
Administrierung		Bestimmtheit/Entschlossenheit	
Menschen beraten		Pläne entwickeln	
Daten analysieren		Diplomatische Fähigkeiten	
Probleme analysieren		Kunst entfalten	
Geräte zusammenbauen		Produktverteilung	
Aufmerksamkeit für das Detail		Ideen dramatisieren	
Rechnungsprüfen von finanziellen Daten		Sicheres Fahren	
Analytische Fähigkeiten		Aufbereiten von Daten	
Sorgfältigkeit		Effektive Lernfähigkeiten	
Brainstorming		Menschen ermutigen	
Budgetierung		Regeln durchsetzen	
Aufbau von neuem Business		Andere unterhalten	
Geschäftskommunikation		Lösungen sehen	
Business management		Projekt Kostenvorkalkulation	
Daten berechnen		Ethik	
Aufzeichnungen		Programme evaluieren	
Klassifizieren/Einordnen			
Genauigkeit überprüfen		Gefühle ausdrücken	
Coaching Kompetenzen		Ideen ausdrücken	
Ideen der Zusammenarbeit		Information herausfiltern	
Gegenstände einsammeln / kassieren		Fehlende Information finden	
Mit jungen oder älteren Menschen		Anweisungen befolgen	



kommunizieren		Information sammeln	
Ergebnisse vergleichen		Konto eröffnen	
Bücher oder Ideen verstehen		Ziele setzen	
Führen von Interviews		Initiator sein	
Konfliktlösung		Umgang mit Geld	
Andere Menschen konfrontieren		Probleme identifizieren	
Bauen		Innovative Lösungen finden	
Organisationen beraten		Informationsmanagement	
Menschen beraten		Gebäude inspizieren	
Fähigkeiten kreativ zu denken			

Sinnvolle Arbeit schaffen		Ausrüstung inspizieren	
Fähigkeit kritisch zu denken		Mit verschiedenen Menschen interagieren	
Kund/innen Service Fähigkeiten		Interpersonelle Kommunikation	
Umgang mit Beschwerden		Sprachen übersetzen	
Entscheidungsfindungsfähigkeiten		Interviewen	
Produkte/Ideen erfinden		Lesen	
Lösungen erforschen		Probleme erkennen	
Wissen über Gemeinschaft		Rekrutierung	
Wissen über Konzepte und Prinzipien		Rehabilitation von Menschen	
Wissen über Regierungsangelegenheiten		Sich auf andere beziehen	
Führung von Teams		Verlässlich	
Menschen zuhören		Sich an Informationen erinnern	
Fokus mit Unterbrechungen halten		Ausrüstung reparieren	
Ein hohes Produktionsniveau halten		Daten berichten	
Genauere Aufzeichnungen führen		Forschen	
Emotionale Kontrolle bei Stresssituationen beibehalten		Konflikte lösen	
Dateien/Akten in Stand halten		Einfallreichtum	
Zeiten und Terminpläne einhalten		Verantwortung	
Wichtige Entscheidungen treffen		Lösungsorientiertheit	
Organisationen managen		Risikoprävention	
Menschen führen		Treffen organisieren	
Zwischen Menschen vermitteln		Verkaufsfähigkeit	
Deadlines einhalten		Telefonanrufe überprüfen	
Neue Menschen kennenlernen		Selbstmotivation	
Andere motivieren		Ideen verkaufen	
Multitasking		Dienstleistungen oder Produkte verkaufen	
Politik steuern		Menschen bedienen	
Verhandlungsfähigkeiten		Leistungsstandards festlegen	
Ausrüstung handhaben		Präsentationen zusammenstellen	
Daten/Akten organisieren		Diagramme und Grafiken entwerfen	
Organisatorische Aufgaben		Strategisches Denken	
Geduld		Aktionspläne vorschlagen	
Führungsfähigkeiten		Daten zusammenfassen	
Geistige Arbeit ausführen		Angestellte supervidieren	
Zahlenanalysen durchführen		Abläufe supervidieren	
Andere Überreden		Andere unterstützen	
Planung von Versammlungen		Entscheidende Aktionen setzen	
Organisatorische Bedarfe planen		Initiative übernehmen	
Zukunftstrends vorhersagen		Persönliche Verantwortung übernehmen	
Schriftliche Kommunikation vorbereiten		Lehr Fähigkeiten	
Fähigkeiten priorisieren		Team building	
Problemanalyse Fähigkeit		Teamwork Fähigkeiten	
Problemlösungsfähigkeit		Technische Arbeit	

Produktwerbung		Logisches Denken	
Werbung für Events		Zeitmanagement Fähigkeiten	
Ideen vorschlagen		Training Fähigkeiten	
Kund/innen Service anbieten		Wörter übersetzen	
Disziplin bieten		Computer Verwendung	
Öffentliches Reden		Verbale Kommunikationsfähigkeit	
Andere hinterfragen		Kreatives Arbeiten	
Schnelle Lernfähigkeit		Arbeit mit Statistiken	
Eintreiben von finanziellen Mitteln		Klares und präzises Schreiben	

## Elevator Speech

Eine 'elevator speech' ist ein Ausdruck aus den frühen Tagen der Internetexplosion als Web Entwicklungsfirmen Risikokapital brauchten. Finanzfirmen wurden überschwemmt mit Applikationen für Geld und die Firmen die das Geld gewonnen haben waren oft jene mit einfachen Verkaufsargumenten. Die Besten waren jene die den Nutzer/innen eines Aufzuges ("elevator") einen Geschäftsvorschlag erklären konnten, in der Zeit die es brauchte, um zu ihrem Stock zu kommen. Mit anderen Worten, eine "Aufzug Rede – Elevator Speech" die funktionierte war fähig eine Idee in 30 Sekunden oder weniger zu beschreiben und zu verkaufen. Heute kann eine "Elevator Speech" jede Art von Rede sein die eine Idee verkauft, dein Business bewirbt oder dich als Individuum vermarktet.

## Übung 7: Bereite deine „Elevator Speech - Aufzugs Rede“ vor

Eine "Elevator Speech" ist so essentiell wie eine Businesskarte. Du musst fähig sein zu sagen wer du bist, was du tust, woran du interessiert bist und wie du für deine Empfänger eine Ressource sein kannst. Wenn du keine "Elevator Speech" hast, werden die Menschen nicht wissen, was du wirklich tust.

### KENNE DEINE EMPFÄNGER / KUNDINNEN

Bevor du irgendeinen Teil deiner "Elevator Speech" schreibst, erforsche deine Empfänger/Kund/innen. Es ist viel wahrscheinlicher, dass du erfolgreich bist wenn deine Elevator Speech ganz klar auf die Individuen, die du ansprichst, abzielt. Eine allgemeine Elevator Speech zu haben ist fast sicher zum Scheitern verurteilt.

### DICH SELBST KENNEN

Bevor du jemandem von irgendeinem deiner Vorschläge überzeugen kannst, musst du genau wissen was es ist. Du musst ganz genau definieren was du anbietest, welche Probleme du lösen kannst und welchen Nutzen du einem potentiellen Kontakt oder Arbeitgebern bringst. Beantworte die folgenden Fragen:

1. Was sind deine Kernstärken?
2. Welche Adjektive kommen dir in den Sinn um dich zu beschreiben?
3. Was ist es das du probierst zu verkaufen oder das andere von dir wissen sollen?
4. Warum bist du interessiert an der Firma oder der Industrie die die Person repräsentiert?

### SKIZZIERE DEINE REDE

Mache einen Umriss deines Materials indem du Aufzählungspunkte verwendest. Du brauchst zunächst keine Details hinzufügen; mach nur ein paar Notizen die dir dabei helfen, dich daran zu erinnern was du wirklich sagen willst. Das müssen keine kompletten Sätze sein. Du kannst du folgenden Fragen verwenden um deinen Umriss zu beginnen:

1. Wer bin ich?
2. Was biete ich an?
3. Welches Problem wird gelöst?
4. Was sind die wichtigsten Beiträge die ich machen kann?
5. Was sollte der Zuhörer tun als Ergebnis das zu hören?

## **FINALISIERE DEINE REDE**

Jetzt wo du den Umriss deines Materials hast kannst du die Rede finalisieren. Der Schlüssel dafür das zu tun ist es die Notizen auszuformulieren die du gemacht. Um dir dabei zu helfen folge diesen Leitlinien:

1. Nimm jede Notiz die du dir gemacht hast und schreibe einen Satz darüber.
2. Nimm jeden der Sätze und verbinde sie miteinander mit zusätzlichen Sätzen um sie ins Fließen zu bringen.
3. Gehe durch das was du geschrieben hast und verändere alle langen Wörter oder jeglichen Jargon in Alltagssprache.
4. Geh noch einmal durch das wieder geschriebene Material und befreie es von allen unnötigen Wörtern.
5. Finalisiere deine Rede, indem du versicherst, dass sie nicht mehr als 90 Wörter lange ist.

## **CHECKLISTE FÜR DIE FEINABSTIMMUNG**

SCHRITT1: Schreibe zuerst alles nieder, was dir in den Sinn kommt.

SCHRITT 2: Dann befreie es von Jargons und Details. Mache starke und kräftige Sätze. Eliminiere unnötige Wörter.

SCHRITT 3: Verbinde die Sätze untereinander. Deine "Elevator Speech" sollte natürlich und sanft fließen. Eile nicht.

SCHRITT 4: Lerne Schlüsselpunkte auswendig und übe.

SCHRITT 5: Hast du wirklich die Schlüsselfragen deiner Zuhörer beantwortet: Was ist für mich drinnen?

SCHRITT 6: Kreiere unterschiedliche Versionen deiner Elevator Speech für unterschiedliche Geschäftssituationen. Schreibe diese auf professionellen Geschäftskarten auf.

## **BEISPIELE VON EINER ELEVATOR SPEECH**

Hallo, mein Name ist Samantha Atcheson, und ich bin ein Experte in Umwelttechnologie. Ich suche nach einer Stelle die es mir ermöglicht meine Forschungs- und Analysefähigkeiten einzusetzen. Ich habe diese Fähigkeiten durch meine Arbeit mit einer lokalen Grundwasser

Beratungsstelle zu Strategien der Erhaltung der Wasserqualität und der Förderung von Lebensräumen erworben. Letztendlich möchte ich Bildungsprogramme entwickeln, bei denen es um das Bewusstsein für die Erhaltung des Wassers geht. Ich lese, dass ihre Organisation in Wasserqualitätsprojekte involviert ist. Können sie mir sagen, wie jemand mit meiner Erfahrung in ihre Organisation passen könnte?

Schön sie zu kennenzulernen, ich bin Alex Biondo. Ich bin zurzeit ein "Senior" und studiere Computer und Informationstechnologie. Ich hoffe ein Computer Programmierer zu werden, wenn ich den Studienabschluss habe. Ich habe ein paar Praktika gemacht bei denen ich an einigen Programm Applikationen mit einem Projektteam gearbeitet habe. Ich mag es Computer Applikationen für einfache Geschäftslösungen zu entwickeln. Die Stelle die sie im UO-Job Link ausgeschrieben haben schaut so aus als ob sie perfekt passen würde für jemanden mit meinen Kompetenzen. Ich würde gerne mehr über diese Art von Projektteams in ihrer Firma hören.



*This project has been funded with support from the European Commission. This publication reflects the views only of the author, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.*

