



IO2 C-STEP 2 'Zukünftige Arbeitsplätze'

Merkblatt für Dozenten: Einheit 4 "Neue Fähigkeiten und Kompetenzen"

Zielsetzung und Lerninhalte

Dieser Online-Schulungstag wird sich auf das Thema "Neue Fähigkeiten und Kompetenzen" konzentrieren. Die Einheit verweist auf die Bedeutung von Soft Skills als Kernkompetenzen in der aktuellen Industrie 4.0 (interdisziplinäre Fähigkeiten für künftige Arbeitnehmer) und sie erhalten einen gewissen Input zu diesen Fähigkeiten sowie zu ESCO und neuen Hard Skills (technologische Fähigkeiten), die für die Entwicklung auf dem aktuellen/zukünftigen Arbeitsmarkt aufgrund der Auswirkungen der Digitalisierung auf dem Arbeitsmarkt relevant sind.

Diese Einheit wird auch das Thema Upskilling/Umschulung von Mitarbeitern abdecken - digitale Kompetenz, Umschulung und Erlernen verschiedener Fähigkeiten, lebenslanges Lernen, arbeitsplatzbasiertes Lernen und Digitalisierung der Industrie sowie Aktualisierungen der Bildung im Hinblick auf die vierte Revolution.

Überblick über die Lerninhalte in Einheit 4:

1. Neue Soft Skills
2. Neue Hard Skills
3. Höherqualifizierung/Umschulung des Personals
4. Aktualisierungen der Ausbildung

Durch die Konzentration auf die oben genannten Inhalte zielt Einheit 4 darauf ab, die folgenden **Lernergebnisse** zu erreichen:

- Verstehen der Bedeutung von Soft Skills als Kernkompetenz in der aktuellen Industrie 4.0 Kenntnisse über ESCO und neue Hard Skills (technologische Fähigkeiten)
- Wissen über Up-Skilling/Umschulung von Mitarbeitern
- Sich über die Neuerungen im Bildungsbereich bewusst sein

Zu verwendenes Material

- Didaktischer Rahmen, Einheitsbeschreibungen und Liste der zusätzlichen Materialien und Ressourcen ([OUTPUTS – Academiaplus](#))
- Liste der Lernmaterialien und Ressourcen (alle Materialien sind auf der Academia+ Moodle Plattform zu finden)

-  [>>> AGENDA 18th March, 2021](#)
- Referent 1
 -  [1. Presentation: New skills and competences](#)
 -  [2. Work material: Worksheet New skills and competences](#)
 -  [3. Results of the working group: Menti results](#)
 -  [4. Recording](#)
- Referent 2
 -  [1. Presentation: ESCO vision and developments](#)



-  [2. Additional material: List of ESCO implementers for upskilling](#)
-  [3. Additional material: Comments](#)
-  [4. Recording](#)
- Referent 3
-  [1. Presentation: New skills and competences](#)
-  [2. Results of the working group: Input from group activity](#)
-  [3. Additional material: International reports](#)
-  [4. Additional material: Comments](#)
-  [5. Recording](#)

Vorbereitung

Für einen guten Start der Schulung, egal ob sie in Präsenz oder online stattfindet, ist es wichtig, einige Vorbereitungsschritte zu beachten, damit die Einheit ein Erfolg wird:

- Es ist sehr empfehlenswert, im Vorfeld einen technischen Test mit Teilnehmern und Dozenten durchzuführen.
- Genügend Zeit für das gegenseitige Kennenlernen zu haben (Teilnehmer und Dozent/en).
- Die Schulung mit einer kurzen Vorstellung des/der Dozenten/in über sein/ihr berufliches Profil, seine/ihre Institution, seine/ihre Forschungsschwerpunkte usw. zu beginnen, um der Gruppe näher zu kommen.
- Aufforderung an die Freiwilligen/Teilnehmer, sich vorzustellen (Name, Institution und was sie lernen möchten), je nach Größe der Gruppe.
- Der Dozent erklärt die Tagesordnung für den Tag und verschafft sich einen ersten Überblick über den Ablauf der Sitzung.
- Der Dozent gibt einige kurze Hinweise und stellt einige Regeln für die Sitzung auf (insbesondere bei einer Online-Schulung mit vielen Teilnehmern können einige spezifische Verhaltensregeln die Sitzung strukturieren und so zum Erfolg beitragen):
 - Es wird empfohlen, alle Mikrofone stumm zu schalten, während der Referent spricht (andernfalls verschlechtert sich die Verbindung, Hintergrundgeräusche und Störungen führen zu Unruhe und schlechtem Verständnis)
 - Je nach Anzahl der Teilnehmer ist es auch notwendig, das Videosignal auszuschalten, während der Redner spricht. Mehr Videosignale bedeuten mehr Datenverbrauch, was die Qualität der Konferenz beeinträchtigen kann. In kleinen Gruppen oder bei Gruppenarbeit und Diskussionen in mehreren Gruppen ist es sinnvoll, das Videosignal einzuschalten.
 - Bei der Nutzung der gängigen Plattformen (Zoom, MS Teams, etc.) gibt es zwei verschiedene Möglichkeiten, während einer Input-Session Fragen zu stellen. Zum einen ist es möglich, den Chat zu nutzen. Er ist sehr hilfreich, um die Fragen während einer längeren Eingabesitzung zu sammeln und zu kanalisieren. Die im Chat gestellten Fragen können dann in speziellen Q&A-Sessions beantwortet werden. Zum anderen bieten Zoom und MS Teams verschiedene Aktionen für Teilnehmer, die etwas sagen oder fragen wollen. Die Teilnehmer können ihr Handsymbol heben, wenn sie eine Frage haben oder etwas sagen wollen. Die kleine Hand erscheint dann auf dem Desktop des Sprechers, damit er/sie weiß, dass jemand etwas sagen möchte.