



O4.2 - MENTORING-HANDBUCH ZUR IMPLEMENTIERUNG DES ENTERMODE- PRAKTIKUM-MODELLS

WP4 LEADER: PRAXIS UND WISSENSCHAFT PROJEKT GMBH





Mentoring-Handbuch zur Implementierung des Entermode-Praktikum-Modells

Autor/in:

Nefeli Dimopoulou, Natassa Kazantzidou– IDEC SA, Griechenland

Co-Autor/in:

Yorgos Goletsis, Efi Geronimaki, University of Ioannina, Griechenland

Zsófia Bulla – TREBAG, Ungarn

Randolph Preisinger-Kleine, P&W Praxis u. Wissenschaft Projekt GmbH, Deutschland

Iris Bos - Inqubator Leeuwarden, Niederlande

Xenia Chronopoulou – IDEC SA, Griechenland

Diese Publikation wurde im Rahmen des EnterMode-Projekts verfasst.

[Project N°: 601125-EPP-1-2018-1-SK-EPPKA2-KA]

<http://entermode.eu/>

Herausgegeben von der Technical University of Košice, 2019

ISBN: 978-80-553-3477-6



CC BY-NC-SA: Diese Lizenz ermöglicht es Weiternutzenden das Material durch jedwedem Medium oder Format für ausschließlich nicht-kommerzielle Zwecke zu verbreiten, anzuordnen, anzupassen und weiterzuentwickeln. Jedoch nur solange eine Quellenangabe erfolgt. Bei einer Veränderung, Anpassung oder Weiterentwicklung muss das Material auf eben diesem Wege lizenziert werden.





Inhalt

Einführung in das Mentoring-Handbuch	5
1. Das EnterMode-Praktikumsmodell – Eine Einführung	7
2.1 Anfertigung einer Liste interessierter Unternehmen	10
2.2 Ausschreibung für Studierende	10
2.3 Training der Unternehmens-Mentoren/innen	11
3. Im Vorfeld des Praktikums	13
3.1 Matching von Studierenden und Mentoren/innen	14
3.2 Festlegung des Praktikumsplans	15
3.2.1 Selbsteinschätzung der Studierenden	15
3.2.2 Festlegung der Herausforderungen	16
3.2.3 Ressourcen	17
3.2.4 Definition von Kompetenzen und Lernerfolgen im EntreComp	17
3.2.5 Fertigstellung des Praktikumsplans	18
3.3 Lernvereinbarung	19
3.4 Erwartungen der Beteiligten	19
3.4 Fähigkeiten für die Vorbereitung der Praktika	19
4. Während des Praktikums	21
4.1 Phasen des Lernens an Herausforderungen	22
4.2 Unterstützung durch Unternehmen und Mentoren/innen	22
4.2.1 Ganzheitliche Erfahrung	23
4.2.2 Intervention	24
4.2.3 Integration	24
4.2.4 Ressourcen	24
4.3 Monitoring	25
4.4 Integration des Serious Game	25
4.4.1 Kurzbeschreibung des EnterMode Online Serious Game	26
4.5 Benötigte Fähigkeiten: Studierende und Mentoren	26
5. Nach dem Praktikum	28
5.1 Abschließendes Assessment	28
6. EnterMode Community of Practice	30
6.1 Für die EnterMode Community of Practice registrieren	30





6.2 Rollen in der EnterMode Community of Practice	31
7. Beispiel für einen Praktikumsplan	37
Beispiel 1	37
Beispiel 2	39
8. Erfahrungen teilen.....	41
Face-to-Face Setting.....	41
Virtuelles Setting	45
Quellennachweise	50
Glossar.....	52
ANHANG I Praktikumsvereinbarung.....	55
ANHANG II – Vorlage Praktikumsplan	59
ANHANG III Self-Assessment-Tool für Mentoren.....	61
ANHANG IV. Beispiele für Aufgaben und Aktivitäten.....	63
ANHANG V. Logbuch	76
ANHANG VI. Endbericht des Mentors	82
ANHANG VII. Self-Assessment Tool.....	85
für Studierende	85
ANHANG VIII: Fragebogen zur Feststellung von Erwartungen – vor und nach dem Praktikum	85
Anhang IX: Evaluationsbericht der Universität	89
ANHANG X: Evaluation des “Serious Game” (Bewertung durch Studierende).....	92
ANHANG XI: Durchführung virtueller Praktika	95
Das Praktikumsprogramm planen	95
Informationen anpassen	95
Unterweisung der Mentoren.....	95
Vor Beginn des Praktikums.....	96
Studierende und Firmen zusammenbringen.....	96
Praktikumsplan erstellen.....	96
Während des Praktikums	96
Unterstützung durch Mentor und Firma.....	96
Community of Practice	98





Tabellen

Tabelle 1: Indikatoren-Liste für ein kurzes Training von Unternehmens-Mentoren/innen in EnterMode.....	11
Tabelle 2: Vorbereitungsphase – Checkliste für HEIs.....	12
Tabelle 4: Beispiel zu Ressourcen für Verschriftlichung.....	17
Tabelle 5: Beispiel für die Formulierung von Lernerfolgen.....	18
Tabelle 6: Beispiel für den Entwurf eines Handlungsplans.....	18
Tabelle 7: Aktivitäten zur Vorbereitung der Praktika.....	19
Tabelle 8: Benötigte Fähigkeiten.....	26
Tabelle 9: Aufgaben der Moderatoren.....	32
Tabelle 10: Beteiligung an der Community.....	34
Tabelle 11: Mehrwert auf individueller und kollektiver.....	35

Grafiken

Abbildung 1: EnterMode-Praktikumsmodell.....	8
Abbildung 2: Vorbereitung des EnterMode-Praktikumsmodells.....	9
Abbildung 3: Vorbereitung des Praktikums.....	13
Abbildung 4: Während des Praktikums.....	21
Abbildung 5: Nach dem Praktikum.....	28
Abbildung 6: Discuss Plattform – Link zur EnterMode CoP.....	31





Einführung in das Mentoring-Handbuch

The mentor's guide is the main tool for the implementation of the EnterMode model¹, during the EnterMode internships, since it offers practical guidelines and tools. For this reason, this guide should be viewed in conjunction with the EnterMode internship model.

Der Leitfaden für Mentoren/innen ist das wichtigste Mittel für die Implementierung des EnterMode-Modells in Bezug auf die zentralen Mode-Praktika, da er praktische Richtlinien und Werkzeuge aufzeigt. Aus diesem Grund sollte in Verbindung mit dem EnterMode-Praktikumsmodell der folgende Leitfaden befolgt werden .

Ziel des EnterMode-Praktikumsmodells ist es, den Erwerb unternehmerischer Fähigkeiten und Kompetenzen Studierender während ihrer Praktika zu fördern. Es besteht aus mehreren Phasen, die verschiedene Elemente kombinieren, die zur Entwicklung unternehmerischer Fähigkeiten führen. Für jede Phase bietet der Mentoring-Leitfaden eine Reihe von schrittweisen Handlungsanweisungen und Ideen zur Verbesserung des Praktikumsprogramms und zur Implementierung des EnterMode-Modells an.

Der Leitfaden richtet sich an die verschiedenen Akteure, die an den EnterMode-Praktika teilhaben, konkret Hochschulverwaltung, Hochschullehrkräfte und unternehmerische Mentoren/innen. Die in diesem Handbuch beschriebenen Schritte, Tipps und Beispiele helfen unterschiedlichsten Akteuren/innen Praktika für Hochschulstudenten zu entwerfen, durchzuführen und zu evaluieren.

Der Leitfaden besteht aus acht Teilen:

- Übersicht über das EnterMode-Modell, welche eine kurze Erklärung des Modells enthält.
- Die Einführung des EnterMode-Praktikumsmodells, welche Informationen zur Veröffentlichung eines Aufrufs zur Teilnahme an Studierende und Unternehmen, zur Vorauswahlphase und zur Unterzeichnung des Memorandum of Understanding zwischen Unternehmen und Hochschulen enthält.
- Vorbereitungsphase vor dem Praktikum, welche die Schritte beschreibt, die vor dem eigentlichen Beginn des Praktikums zu unternehmen sind. So, das Matching zwischen Studierenden und Unternehmen, die Aufstellung des Praktikumsplans und die Unterzeichnung eines Lernvertrags.
- Praktikumsphase, welche die Prozesse während der drei Phasen des Lernenprozesses, die Implementierung des Serious Game und die von den Unternehmen angebotenen Inkubations-Räume beinhaltet.
- Nachbereitungsphase nach dem Praktikum, in welcher die Schritte zur endgültigen Beurteilung der Praktika beschrieben werden.
- Community of Practice, die einen Überblick über die Community, ihre Funktionen und die Verantwortlichkeiten von Moderatoren und Mitgliedern gibt.

¹ <https://entermode.eu/outputs/>





- Beispiele für einen Praktikumsplan, der zwei Möglichkeiten enthält, wie der Praktikums-Ablaufplan ausgefüllt werden kann.
- Den Erfahrungsaustausch, welcher die Basis für die Dokumentation bewährter Praktiken bietet, die während der Pilotphase in traditionellen oder virtuellen Settings gewonnen wurden.

Der Leitfaden enthält außerdem elf ANHÄNGE. Der erste ANHANG enthält die Vorlage für das Memorandum of Understanding, das zwischen Unternehmen und Hochschulen unterzeichnet wird. Der zweite ANHANG enthält die Vorlage des Praktikumsplans, die zu Beginn des Praktikums ausgefüllt werden muss. Der dritte ANHANG enthält einen Fragebogen zur Selbsteinschätzung, anhand dessen die Mentoren/innen ihren Fortschritt bewerten können. Der vierte ANHANG bietet Beispiele für Aktivitäten, die Mentoren/innen je nach ihrer Kompetenz, auf die sie sich konzentrieren möchten, und ihrem Fortschrittsgrad anpassen können. Der fünfte ANHANG enthält eine Vorlage für das Logbuch, welches wöchentlich von den Studierenden geführt und von der Mentorenschaft überprüft werden sollte. Der sechste ANHANG enthält eine Vorlage für den von den Mentoren/innen des Unternehmens erstellten Abschlussbericht und der siebte ANHANG bietet den Fragebogen zur Selbstevaluation an, welchen Studierende zu Beginn und am Ende des Praktikums ausfüllen sollten.

Der achte Anhang enthält Fragebögen, die Studierenden, Mentoren und akademischen Betreuern vor und nach dem Praktikum ausgehändigt werden. Anhang neun enthält eine Vorlage für den abschließenden Evaluationsbericht und die Wirkungsanalyse, die von der Universität am Ende des Praktikums durchzuführen ist.

Anhang zehn enthält den Fragebogen für die Bewertung des Spiels, und Anhang 11 einen Überblick sowie Erläuterungen zu den methodischen Modifikationen im Kontext virtueller Praktika.





1. Das EnterMode-Praktikumsmodell – Eine Einführung

Ziel des EnterMode-Modells ist es, den Erwerb unternehmerischer Fähigkeiten und Kompetenzen durch Studierende während ihres Praktikums zu fördern und zu erleichtern. Damit ein Praktikum im Rahmen des EnterMode-Projekts stattfinden kann, müssen Hochschuleinrichtungen und Unternehmen eine Reihe von Maßnahmen ergreifen.

Das EnterMode-Modell besteht aus mehreren Elementen und ist in verschiedene Phasen unterteilt. Während der Vorbereitungsphase geben die Hochschulen spezifische Aufrufe für Studierende und Unternehmen heraus, legen die Auswahlkriterien fest und erleichtern den Austausch zwischen Studierenden und Unternehmen. Darüber hinaus sind die Hochschulen für die Unterzeichnung des Memorandum of Understanding und der Lernvereinbarung zwischen den Unternehmen und den Studierenden verantwortlich.

Während des Praktikums wird eine stimulierende Lernmethode angewendet, die in drei Phasen unterteilt ist. Die Motivationsphase, in welcher der Studierende zusammen mit dem Unternehmen die Herausforderungen und Ziele definiert sowie den Praktikums-Ablaufplan erstellt. Die Explorationsphase, in der die Lernenden beginnen, an der definierten Herausforderung zu arbeiten und den konkreten Arbeitsplan festlegen. Die Aktionsphase, in der der Lernende den Arbeitsplan umsetzt. Der Mentor/die Mentorin des Unternehmens spielt in den verschiedenen Phasen des Praktikums eine aktive Rolle. Er / sie hilft dem Lernenden, indem er / sie Beobachtungen und Begleitungen durchführt, die erforderlichen Ressourcen bereitstellt, welche dem Studierenden helfen, die Herausforderung zu meistern, und schließlich durch das Angebot von direktem Mentoring / Coaching und einer aktiven Anleitung.

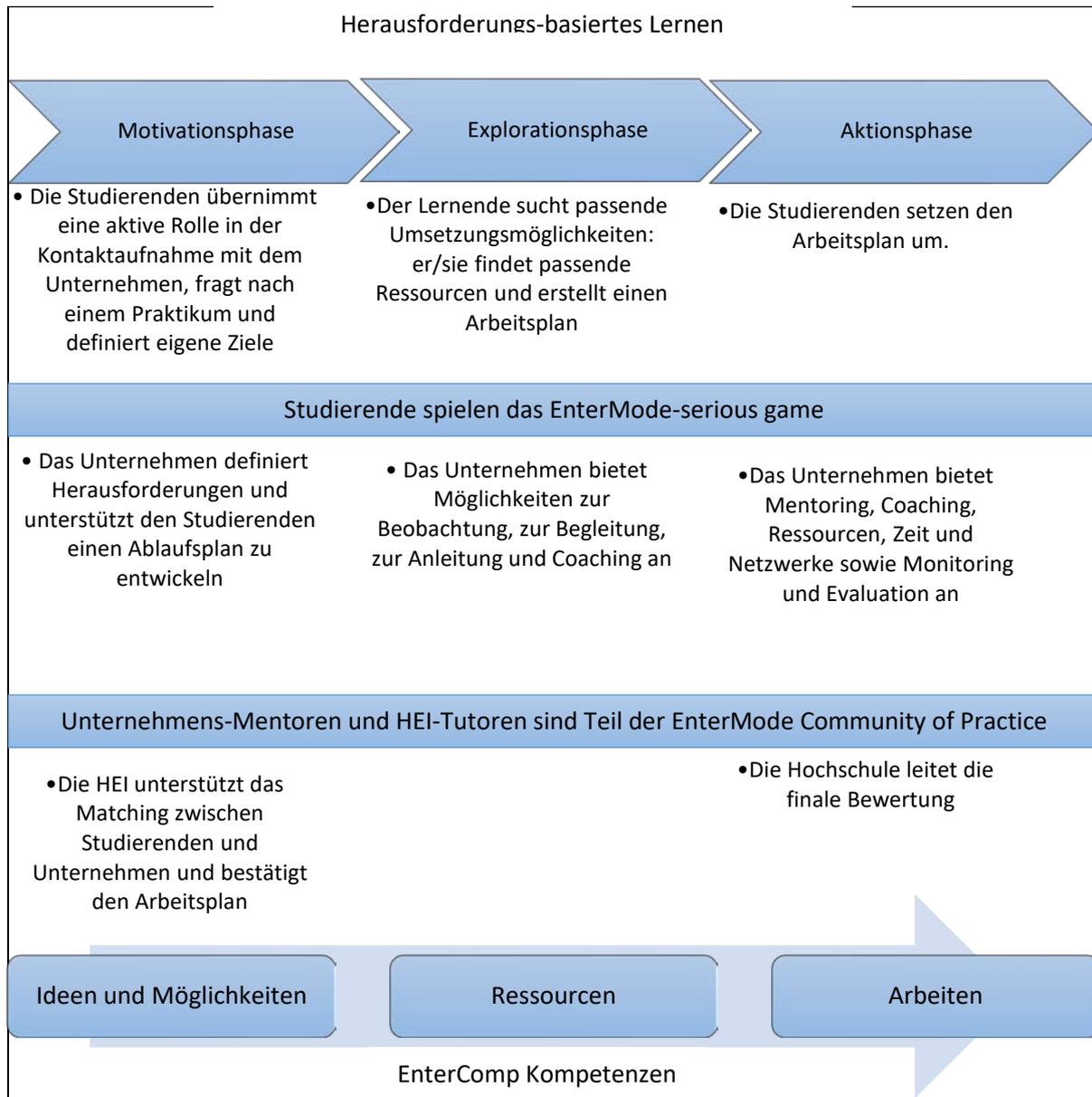
Die Implementierung des EnterMode-Praktikums wird durch zwei weitere Elemente unterstützt. Erstens das Serious Game (ein ernstes Spiel), zu dessen Abschluss der Studierende motiviert wird und das als unterstützendes Element für den Erwerb unternehmerischer Fähigkeiten dient. Daneben gibt es die Community of Practice, in der die Hochschullehrkräfte und Mentoren/innen des Unternehmens Unterstützung, relevante Ressourcen und Materialien finden sowie auch über den Fortschritt der Praktika mit ihren Kollegen diskutieren können.

Nach Abschluss des EnterMode-Praktikums wird die Evaluationsphase durchgeführt, in welcher die Studierenden gebeten werden einen Fragebogen zur Selbstbewertung auszufüllen. Dazu wird das gesamte Praktikum in einem Reflexionsgespräch mit Mentorenschaft des Unternehmens sowie den Tutoren an den Hochschulen evaluiert.





Abbildung 1: EnterMode-Praktikumsmodell



Quelle: Eigene Darstellung

Das Modell erfordert die Zusammenarbeit zwischen Hochschuleinrichtungen und Unternehmen sowie die Integration verschiedener Personen in verschiedenen Rollen wie im Modell dargestellt. In diesem Leitfaden stellen wir die Methodik für die Implementierung des EnterMode-Modells mit konkreten Schritten und praktischen Ratschlägen für alle Beteiligten vor. Aus Gründen der Klarheit erwähnen wir in jedem Schritt die beteiligten Personen. Wir empfehlen Ihnen jedoch den gesamten Leitfaden zu lesen, um einen Gesamtüberblick über die Methodik zu erhalten, bevor Sie sich auf Ihre spezifischen Aktivitäten konzentrieren.





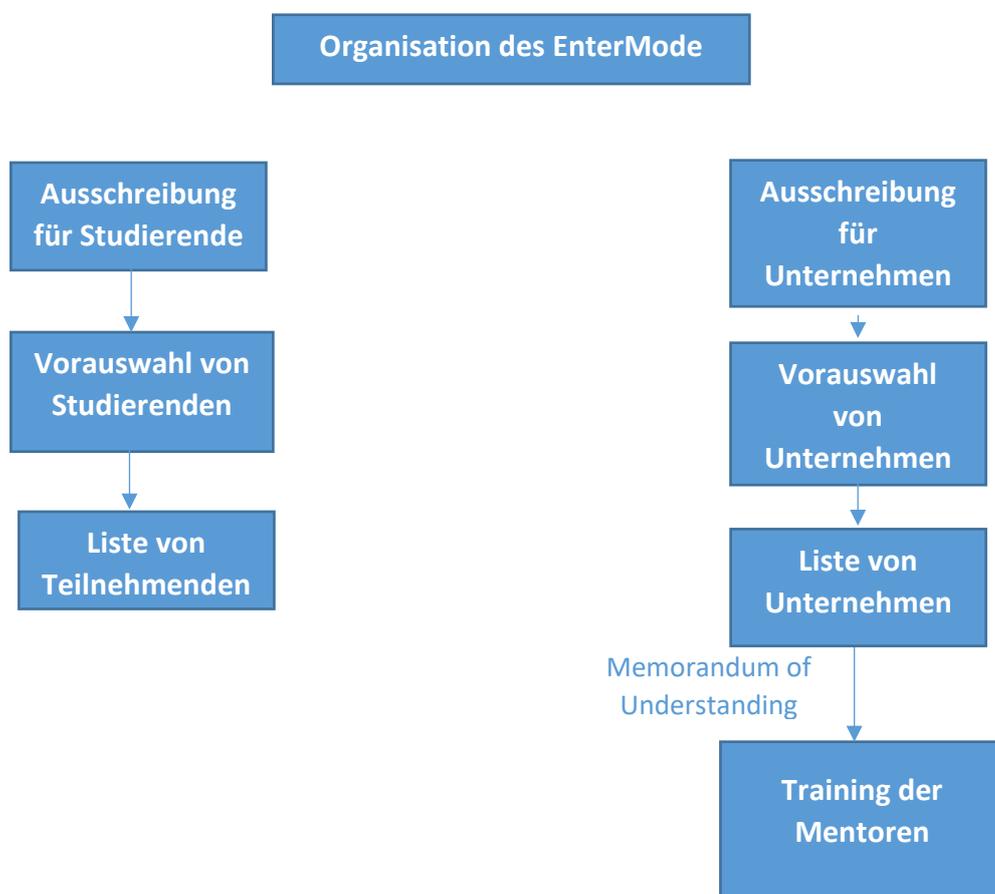
2. Vorbereitung des EnterMode-Praktikumsmodells

Die Anwendung des EnterMode-Modells sollte für alle Beteiligten auf freiwilliger Basis erfolgen. Die Unternehmen, in denen die Praktikanten/innen untergebracht werden, werden nach einem offenen Aufruf ausgewählt und müssen bestimmte Auswahlkriterien erfüllen. Die Ausschreibung zur Einreichung von Vorschlägen endet mit einer Liste von Unternehmen, die bereit sind, die vorgeschlagene EnterMode-Methode anzuwenden, um ihren Praktikanten/innen unternehmerische Kompetenzen zu vermitteln.

Für die Studierenden, die an EnterMode teilnehmen, sollte ein paralleler ablaufender Bewerbungsprozess organisiert werden. Die Studierenden werden anhand einer Ausschreibung für Studierende und ebenfalls spezifischen festgesetzten Auswahlkriterien ausgewählt.

Der gesamte Aufbau und die Vorbereitung für die Organisation der Praktika werden von den Hochschuleinrichtungen geleitet. In diesem Kapitel wird dies genauer beschrieben.

Abbildung 2: Vorbereitung des EnterMode-Praktikumsmodells





2.1 Anfertigung einer Liste interessierter Unternehmen

Erstens muss die für die Organisation der Praktika zuständige Hochschule (HEI) einen Aufruf an die Unternehmen richten. Die Aufforderung zur Einreichung von Vorschlägen wird in der Regel von der für Praktika zuständigen Hochschulverwaltung erteilt.

In der Ausschreibung zur Einreichung von Vorschlägen möglicher Partner-Unternehmen sollte erwähnt werden, dass der Umfang des EnterMode-Praktikums, sein Ziel, der Prozess, die gewünschten Lernergebnisse und die Verantwortlichkeiten der beteiligten Mentoren ausführlich beschrieben werden sollten. Damit Unternehmen für die Aufnahme von Praktikanten ausgewählt werden können, müssen sie zunächst eine Absichtserklärung an das HEI-Verwaltungsbüro senden, um ihr Interesse und ihre Motivation für die Nutzung des Modells zum Ausdruck zu bringen. Die Auswahlkriterien für die Unternehmen werden auch von jedem/r Hochschullehrer/in in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsbüro und gemäß den regulären Auswahlkriterien festgelegt.

Das Ergebnis dieses Anruf- und Auswahlprozesses wird eine Liste von Unternehmen sein, die bereit sind, das EnterMode-Modell anzuwenden und Praktikanten aufzunehmen. Der nächste Schritt ist die Unterzeichnung eines Memorandum of Understanding (MoU) zwischen der Hochschule und dem Unternehmen. Die Absichtserklärung ist ein Dokument, das den Rahmen für die Zusammenarbeit zwischen den beiden Parteien, d. H. der Hochschule und dem Unternehmen, bildet. Die Hochschule entscheidet über den Inhalt und die spezifischen Einzelheiten der Vereinbarung wie z. B. Dauer der Vereinbarung, Umfang, Ziele usw. Ein Beispiel für eine Vereinbarung ist in Anhang I: Memorandum of Understanding enthalten.

2.2 Ausschreibung für Studierende

Der Aufruf für Studenten zur Teilnahme an EnterMode muss von dem regulären Aufruf für Praktika, den die Hochschulen ausstellen, in dem Sinne unterschieden werden, dass er den Umfang des EnterMode-Praktikums, sein Ziel, den Prozess sowie die gewünschten Lernergebnisse beschreibt. Damit sich Studierende bewerben können, müssen sie ein speziell für die EnterMode-Praktika erstelltes Interessensformular ausfüllen, um ihre Motivation zur Teilnahme zu demonstrieren. Der Aufruf für Studierende, das Formular sowie die spezifischen Kriterien, nach denen die Studierenden ausgewählt werden sollen, werden von jedem/r Hochschullehrer/in in Zusammenarbeit mit dem Verwaltungsbüro und nach den festgelegten Auswahlkriterien erstellt werden.





2.3 Training der Unternehmens-Mentoren/innen

Vor Beginn der Praktika wird eine kurze Schulung der Mentoren/innen aus den Unternehmen durch die Hochschullehrkräfte oder einen externen Trainer empfohlen. Während dieser Schulung werden die Mentoren/innen des Unternehmens in didaktische Methoden eingeführt und entwickeln ihre Mentoring-Fähigkeiten. Darüber hinaus werden ihre Rolle im Praktikum sowie ihre spezifischen Verantwortlichkeiten definiert.

Die Ausbildung von Mentoren ist Teil des Aufbaus des EnterMode-Praktikumsprogramms, sollte jedoch nach dem Matching zwischen Studenten und Unternehmen organisiert werden. Wenn ein/e Unternehmensmentor/in an früheren Schulungen teilgenommen hat, muss die Schulung nicht erneut besucht werden.

Ein für die Ausbildung von Unternehmensmentoren/innen entwickelter Indikator ist in Tabelle 1 dargestellt. Die Hochschule kann das Schulungsprogramm an die unterschiedlichen Bedürfnisse anpassen, d. H. die Anzahl der teilnehmenden Mentoren/innen, den Grad der Bereitschaft usw.

Tabelle 1: Indikatoren-Liste für ein kurzes Training von Unternehmens-Mentoren/innen in EnterMode

Thema	Vorgeschlagene Zeit
Willkommen – Präsentation der Teilnehmer/innen	
Vorstellung des Praktikums-Modells und dem Leitfaden für Unternehmen	30'
Diskussion – Die Perspektiven der Unternehmen auf das Modell	60'
Ziel- / Herausforderungs-basiertes Lernen	20'
Workshop: Ziele formulieren	60'
Die Nutzung des EnterMode CoP zur Führung und Unterstützung	30'
Integration des digitalin Serious Games	20'
Abschluss	10'

Quelle: Eigene Darstellung

Die Kernmethode, die während des Praktikums angewendet wird, ist herausforderndes Lernen. Die Studenten werden mit einer realen Situation des Unternehmens konfrontiert und verfügen über Ressourcen und Unterstützung, um Aufgaben und Aktivitäten zu erledigen. Sie müssen eine tragfähige Lösung finden. Während dieses Prozesses entwickeln sie ihre unternehmerischen Fähigkeiten, so wie sie im EntreComp-Framework definiert sind. Die Parameter der Herausforderung werden vom Unternehmen in Abhängigkeit von der Dauer der Ausbildung, dem Ausbildungsstand, der Art des Unternehmens usw. festgelegt.





Die Entwicklung unternehmerischer Fähigkeiten während der Lehrlingsausbildung wird durch ein Online-Serious-Game gefördert, das speziell für das EnterMode-Modell entwickelt wurde. Das Serious Game integriert die Gamification-Methode in das Praktikum und fungiert als Katalysator für die aktive Teilnahme und das Engagement der Studierenden für das Praktikum. Dieses Gamification-Element soll die Motivation der Schüler steigern. Weitere Informationen darüber, wie das Serious Game implementiert wird, finden Sie in den folgenden Kapiteln dieses Handbuchs.

Die Hochschulen können die folgende Checkliste verwenden, um sie in der Vorbereitungsphase zu unterstützen:

Tabelle 2: Vorbereitungsphase – Checkliste für *HEIs*

Schritt	Check
Aufruf für interessierte Unternehmen	<input type="checkbox"/>
Auswahlkriterien für Unternehmen festlegen	<input type="checkbox"/>
Liste von Unternehmen erstellen	<input type="checkbox"/>
Aufruf für interessierte Studierende	<input type="checkbox"/>
Auswahlkriterien für Studierende festlegen	<input type="checkbox"/>
Liste von Studierenden erstellen	<input type="checkbox"/>
MoU unterzeichnen mit (Unternehmen 1)	<input type="checkbox"/>
MoU unterzeichnen mit (Unternehmen 2)	<input type="checkbox"/>
Training der Unternehmens-Mentoren/innen	<input type="checkbox"/>

Quelle: Eigene Darstellung

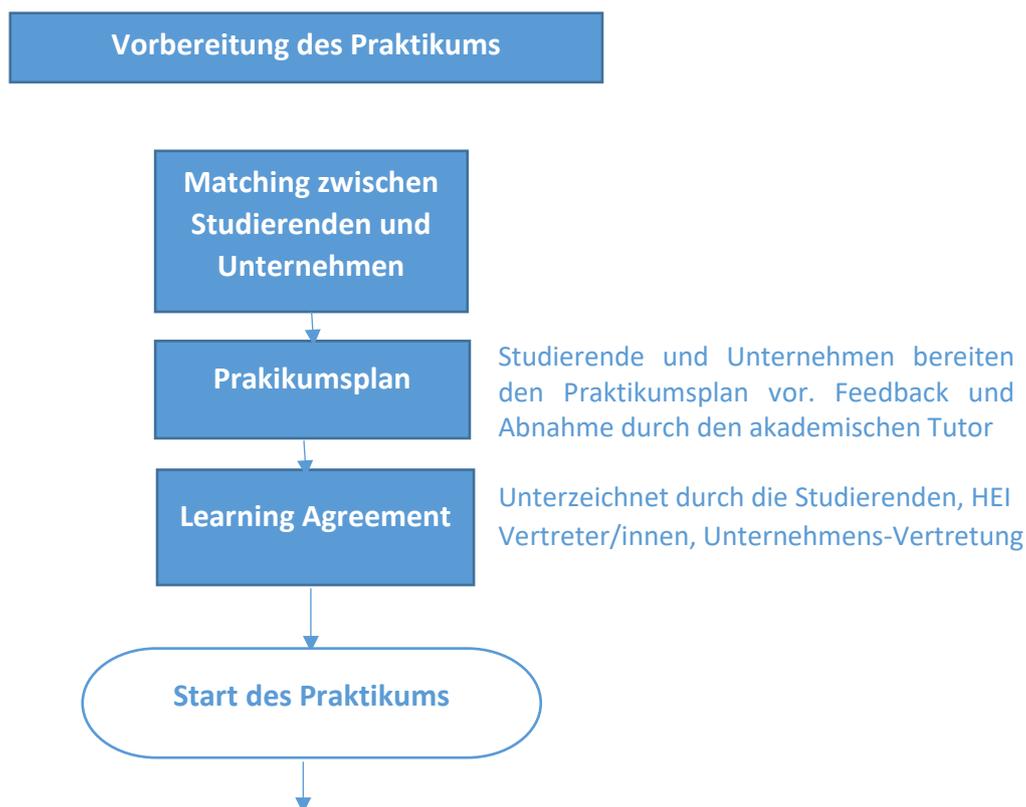




3. Im Vorfeld des Praktikums

Nach der Matching-Phase sind die Studierenden bestimmten Unternehmen zugeordnet und es ist Zeit mit der Planung der einzelnen Praktika zu beginnen. Die Vorbereitung des Praktikums beinhaltet die Entwicklung des Praktikum-Ablaufplans und die Unterzeichnung des Lernvertrags. Während der Vorbereitungsphase des Praktikums muss der/die Mentor/in des Unternehmens die selbständige Herangehensweise und die unternehmerische Haltung fördern. Da der Schwerpunkt auf der Entwicklung unternehmerischer Kompetenzen liegt, müssen Ziele, Vorgaben und Herausforderungen in dieser Phase vor dem Praktikum zusammen mit dem Studenten gemeinsam definiert werden. Daher sind das Unternehmen und der Studierende in diesem Schritt besonders aktiv involviert, um sich in der Festlegung sichtbar zu machen und sich mit dem Plan identifizieren zu können.

Abbildung 3: Vorbereitung des Praktikums



Quelle: Eigene Darstellung





3.1 Matching von Studierenden und Mentoren/innen

Nach der endgültigen Auswahl der beteiligten Studierenden und Unternehmen, die die Praktika durchführen, verwaltet das HEI-Verwaltungsbüro das Matching zwischen diesen beiden Parteien nach einem ähnlichen Verfahren wie bei allen Praktika. In dieser Phase können die Studierenden einen ersten Kennenlern-Kontakt mit den Unternehmen haben, bevor sie eine feste Vereinbarung treffen.

Das Unternehmen kann vor dem Praktikum ein ausführliches Gespräch organisieren, um das Unternehmen vorzustellen und den/die Praktikanten/in kennenzulernen. Das Unternehmen (Mentor/in) und die Studierenden müssen sich vertraut machen, sich über ihren Hintergrund, ihr Wissen und ihre früheren Erfahrungen informieren. Während dieses Gesprächs werden die Haupte Erwartungen zum Ausdruck gebracht, um gemeinsame Schwerpunkte und Ziele während des Praktikums zu schaffen. Dies führt zu persönlichen und herausfordernden Zielen für jeden Praktikanten während des Praktikums (herausfordernde Methode).

Der/die Mentor/in eines Unternehmens wird mit dem Praktikanten abgestimmt. Dieser Prozess ist wichtig, um eine vertrauliche Grundlage zu schaffen, auf der die wertvollsten und effektivsten Lernergebnisse des Praktikums aufgebaut und erzielt werden können. Die Beziehung zwischen Mentor und Praktikant muss vertraulich sein. Dabei sollte Feedback auf direkte Weise ohne Beurteilung und Vorurteile ausgedrückt werden.



Einige Tipps für den/die Mentor/in, um gut auf das Gespräch vorbereitet zu sein:

1. Machen Sie einen schriftlichen Plan - Sie müssen einige klare Ziele festlegen. Sie werden dieses Treffen leiten, also müssen Sie vorbereitet sein und wissen, was die Ziele sind und welche Fragen beantwortet werden müssen, um das Praktikum beginnen zu können.
2. Bestätigen Sie den Termin (per E-Mail, persönliche Nachricht, Telefonanruf) - Senden Sie eine kurze Nachricht, die den Termin zwischen Ihnen und dem Praktikanten bestätigt. Stellen Sie sicher, dass Sie Datum und Ort angeben. Durch das Versenden einer Bestätigungsnachricht (vorzugsweise schriftlich) können Sie bereits die Themen bekannt geben, die Sie während des Meetings diskutieren möchten, sodass die Studierenden den Ablauf sowie Inhalt kennen und sich speziell auf diese Themen vorbereiten können.
3. Bereiten Sie Ihre ersten Fragen vor - Planen Sie die allgemeine Struktur des Meetings, beginnen Sie mit einigen einführenden Fragen und sammeln Sie anschließend Informationen zu Ihren Zielen. Einige Eisbrecher könnten angebracht sein, um sich einzufinden und sicherzustellen, dass sich die Studierenden wohl fühlen.





4. Fassen Sie die Dinge gut zusammen und verfolgen Sie die Themen auch weiter - stellen Sie sicher, dass Sie alle wichtigen Punkte, die während des Interviews besprochen wurden, zusammenfassen und auch festlegen, welche Schritte folgen werden.

3.2 Festlegung des Praktikumsplans

Der Praktikumsplan wird gemeinsam vom Mentor des Unternehmens und dem/der Studierenden, der/die das Praktikum absolvieren wird, erstellt. Die Herausforderung wird vom Unternehmen entsprechend seinen Bedürfnissen und Kompetenzen definiert und mit den Studierenden vereinbart. Die Lernergebnisse und Aktivitäten werden gemäß der in Anhang II: Vorlage für den Praktikumsplan dieses Handbuchs angegebenen Vorlage definiert und beschrieben. Die Kompetenzen, auf die sich das Praktikum konzentrieren wird, werden gemäß der EntreComp-Framework festgelegt. Um jedoch das Niveau der Kompetenzen zu definieren, auf die sich das Praktikum konzentrieren soll, muss eine Feststellung der unternehmerischen Fähigkeiten des Studierenden zum status quo erfolgen.

Unter Berücksichtigung des oben Beschriebenen sollten die Mentoren und Studenten des Unternehmens bei der Entwicklung des Praktikumsplans folgende Schritte ausführen:

- Selbsteinschätzung der unternehmerischen Fähigkeiten durch die Studierenden vornehmen.
- Herausforderung definieren sowie Herausforderung mit einer konkreten Aufgabe verbinden.
- Definieren Sie die Ressourcen, die dem Schüler vermittelt werden sollen.
- Kompetenzen auswählen, die während des Praktikums entwickelt werden, und definieren Sie Lernergebnisse.
- Füllen Sie den Praktikumsplan aus und schließen Sie ihn ab.

Weitere Informationen zu den verschiedenen Komponenten der Praktikumsplanvorlage finden Sie in ANHANG II. Die während des Praktikums anzuwendende Methode finden Sie in den nächsten Kapiteln dieses Handbuchs. Wenn der Praktikumsplan fertig ist, muss der akademische Tutor ihn überprüfen und genehmigen.

3.2.1 Selbsteinschätzung der Studierenden

Es gibt einige kostenlose Online-Tools, mit denen das Kompetenzniveau nach EntreComp beurteilt werden kann. Das EnterMode-Modell schlägt die Verwendung des EPIC-Bewertungsinstrumentes (Entrepreneurial Potential and Innovation Competences) vor, auf das über <https://heinnovate.eu/en/epic/dashboard> zugegriffen werden kann. Aus Gründen der Praktikabilität und zur Messung des Lernfortschritts während des Praktikums bei den Studenten haben wir das EPIC-Tool in einem benutzerfreundlichen Excel-Tool (ANHANG VII: Selbstbewertungstool für





Studenten) bereitgestellt, welches die unternehmerischen Kompetenzen der Studenten vorher und nachher erfasst. Es dient für das Praktikum als Vergleichsinstrument. Vor Beginn des Praktikums sollten die Studierenden ihre Kompetenzen anhand der linken Spalte bewerten und über einige praktische Erfahrungen nachdenken, die sie gemacht haben. Nach den Praktika sollten die Studenten dieselbe Datei verwenden und die rechte Spalte ausfüllen.

3.2.2 Festlegung der Herausforderungen

Der nächste Schritt besteht darin, die Herausforderung zu definieren. Diese sollte sowohl für die Entwicklung der unternehmerischen Fähigkeiten der Studenten relevant sein, als auch für die Organisation, in der das Praktikum stattfinden wird. Die Herausforderung sollte ein echtes Bedürfnis des Unternehmens oder ein echtes Problem abbilden und breit gefasst sein, um verschiedene Arten von Problemlösungen zu ermöglichen. Es können auch Schritte formuliert werden, um die Motivation zu erhöhen und Einstiegsbarrieren zu verringern.

Um Lernen durch Herausforderungen erfolgreich zu gestalten, sind Informationen über den Hintergrund, das Wissen, die Vorkenntnisse usw. des Schülers erforderlich. Aus diesem Grund ist es wichtig den Schüler schon in der Entwurfsstufe einzubeziehen, um sein / ihr Kompetenzniveau zu verstehen und sich auf die Fähigkeiten zu konzentrieren, die entwickelt werden können. Wenn Sie die Potenziale und Herausforderungen der Studierenden kennen, können Mentoren/innen passende Maßnahmen entwickeln, die die unternehmerischen Fähigkeiten der Praktikanten/innen auf das richtige Niveau bringen. Wenn Sie die Informationen über den Stand zu Beginn des Praktikums erfassen, können Sie auch die am Ende des Praktikums erworbenen Kenntnisse besser beurteilen.

So lernen sie auch mehr über die eigenen Einflussmöglichkeiten während des Praktikums. Natürlich wird der Inhalt der Herausforderung je nach den unterschiedlichen Bedürfnissen jedes Unternehmens und den Erwartungen der Studierenden unterschiedlich sein. Die Herausforderung muss sich auch auf den realen Alltag des Unternehmens beziehen und die Studierenden dazu ermutigen, Lösungen für echte Probleme zu finden. Die gesetzte Aufgabe muss sich auf bestimmte Ziele konzentrieren und Maßnahmen implizieren, um qualitativ hochwertige Ergebnisse zu erzielen, die auch in der realen unternehmerischen Situation einen Mehrwert bzw. Erfolg darstellen. Die Dauer der Arbeit an diesen Zielen sowie andere Parameter werden von den Mentoren/innen des Unternehmens unter Berücksichtigung der Dauer der Praktika, ihrer spezifischen Situation usw. festgelegt. Obwohl die Herausforderung vom Unternehmen festgelegt wird, muss sie auch den Fähigkeiten und persönlichen Zielen der Studierenden entsprechen und auch deren Lernziele innerhalb ihres Studiums voranbringen.

Tabelle 3: Beispiel einer formulierten Herausforderung

Herausforderung

Praktikanten/innen sollen einen Antrag für das Erasmus+ Strategic Partnerships-Programm für Höhere Bildung entwerfen, welcher zum nächstmöglichen Zeitpunkt eingereicht wird.





3.2.3 Ressourcen

Ressourcen, die das Unternehmen dem Studierenden zur Verfügung stellen kann, müssen ebenfalls identifiziert werden. Diese Ressourcen können sowohl materiell sein – wie zum Beispiel Büroräume, Computer usw. – als auch immateriell – wie zum Beispiel Zeit, Anleitung, Unterstützung usw. Es ist wichtig Ressourcen aufzuschreiben, die den Studierenden zur Verfügung stehen können, da dies bei der Gestaltung der Planung hilfreich ist. So können sie im Aktionsplan zur nächsten Phase bereits herangezogen werden.

Tabelle 3: Beispiel zu Ressourcen für Verschriftlichung

Ressourcen und andere Unterstützungsmöglichkeiten für die Studierenden			
Räumlichkeiten und Ausstattung		Unterstützung	
Büroräume	<input checked="" type="checkbox"/>	Zugang zu Unternehmensdaten	<input type="checkbox"/>
Computer	<input checked="" type="checkbox"/>	Teilnahme an Team-Meetings	<input type="checkbox"/>
Büromaterial	<input checked="" type="checkbox"/>	Mentoring	<input checked="" type="checkbox"/>
Internet / Netzwerke	<input checked="" type="checkbox"/>	Training	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefone	<input type="checkbox"/>		
Zugang zu Ausstattung	<input type="checkbox"/>		
Sonstige (bitte nennen)		Sonstige (bitte nennen)	Veröffentlichungen, frühere Anträge, neue Calls for proposals, Budgetbeispiele und -vorlagen, Finanztabellen, Regeln der Risikobewertungsmethoden

3.2.4 Definition von Kompetenzen und Lernerfolgen im EntreComp

Nach der Formulierung der Herausforderung sollten auch die Kompetenzen definiert werden, die die Studierenden erwerben sollen. Kompetenzen und Lernergebnisse werden auf Grundlage des EntreComp-Bezugsrahmens formuliert.





Gemäß EntreComp lassen sich die Kernkompetenzen in drei Bereiche unterteilen: „Etnwicklung von Ideen und Wahrnehmen von Chancen“, „Beschaffen von Ressourcen“ und „Lösungen für die Praxis“. Diese drei eng miteinander verflochtenen Kompetenzbereiche umfassen 15 Kompetenzen, die zusammen die Bausteine von Unternehmertum bilden. Alle diese Kompetenzen sind – wie oben erwähnt – miteinander verbunden und sollten als Teil eines Ganzen behandelt werden.

Das EntreComp-Framework-Konzept enthält Beispiele für Lernergebnisse.

Tabelle 4: Beispiel für die Formulierung von Lernerfolgen

Kompetenzbereich	Kompetenz	Stufe	Lernerfolg
Ideen und Chancen	Kreativität	Fundierung	Die Praktikanten können Lösungen für Probleme entwickeln, die relevant für ihr Umfeld sind.

Die Lernergebnisse sollten der vorher formulierten Herausforderung entsprechen. Sobald der allgemeine Bezugsrahmen feststeht, sind konkrete Maßnahmen zu definieren, mit denen die vorher definierten Lernergebnissen erreicht werden können.

Darüber hinaus müssen die Lernergebnisse gemäß den im EntreComp-Bezugsrahmen beschriebenen Fortschrittsniveaus beschrieben werden. Die Studierenden führen am Beginn eine Selbstevaluation durch. Diese dient dazu vorhandenes Wissen festzustellen, und den Lernbedarf zu ermitteln.

3.2.5 Fertigstellung des Praktikumsplans

Der Praktikumsplan enthält einen Aktionsplan. Ein Aktionsplan besteht aus einer Reihe spezifischer und zeitgebundener Aktivitäten, die für die Bewältigung der Herausforderung erforderlich sind und zum Erwerb von Kompetenzen führen.

Tabelle 5: Beispiel für den Entwurf eines Handlungsplans

Aktion	Verbundene Kompetenz	Zeitraumen
Praktikanten entwerfen eine Liste von innovativen Ideen, welche zu Erasmus+-Anträgen weiterentwickelt werden können.	Kreativität	Woche 1





Die Praktikanten stellen ein Budget auf und begründen ihre Ausgaben.	Finanzielle und ökonomische Kompetenz	Woche 3
Die Praktikanten identifizieren potenzielle Risiken sammeln Ideen zur Risikobegrenzung.	Umgang mit Unsicherheit, Risiko und Unklarheiten	Woche 2

3.3 Lernvereinbarung

Vor Beginn des Praktikums ist eine Lernvereinbarung zu unterschreiben. Der Zweck der Lernvereinbarung besteht darin, eine transparente und effektive Vorbereitung des Praktikums zu gewährleisten. Ebenso stellt sie sicher, dass der Studierende eine Anerkennung für die erfolgreich abgeschlossenen Aktivitäten erhält. Die Vereinbarung wird von den Studierenden, den Vertretern der Hochschule und den Vertretern des Unternehmens unterzeichnet.

Für internationale Praktika kann ein Muster aus dem Erasmus+ Programm genutzt werden: https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/documents/applicants/learning-agreement_en.

3.4 Erwartungen der Beteiligten

Vor dem Beginn der Praktika sollten die Erwartungen der beteiligten Akteure erhoben werden. Dies erleichtert die spätere Wirkungsanalyse und Evaluation.

Die Erwartungen werden anhand eines Fragebogens erhoben, der den Studierenden, Mentoren und akademischen Betreuern vor dem Praktikum ausgehändigt werden.

(Anhang VIII: Fragebogen zur Erhebung der Erwartungen vor und nach dem Praktikum)

3.4 Fähigkeiten für die Vorbereitung der Praktika

Nachfolgend finden Sie eine Übersicht über Aktivitäten, die in der Vorbereitungsphase sowohl von Praktikanten als auch von Mentoren/innen erwartet werden.

Tabelle 6: Aktivitäten zur Vorbereitung der Praktika





Vorbereitungs- Fähigkeiten	
Praktikant/in	Genauere Recherche & Auswahl des Unternehmens
	Einführung in Prozesse, Vorstellungsgespräch und Auswahl
	Festlegung von Lernzielen
	Management in Planungsprozessen
	Nutzung unterschiedlicher Methoden zur Identifizierung persönlicher Ziele
Mentor/in	Prozesse in Vorstellungsgesprächen
	Entwicklung interpersonaler und kommunikativer Fähigkeiten
	Management in Planungsprozessen
	Empathie
	Talentsuche zur Stärkung von internen und externen Unternehmensprozessen
	Festlegung von Lernzielen
	Stärkung von Mentoring-Kompetenzen
	Teilen von Erwartungen und Erfahrungen

Quelle: Eigene Darstellung





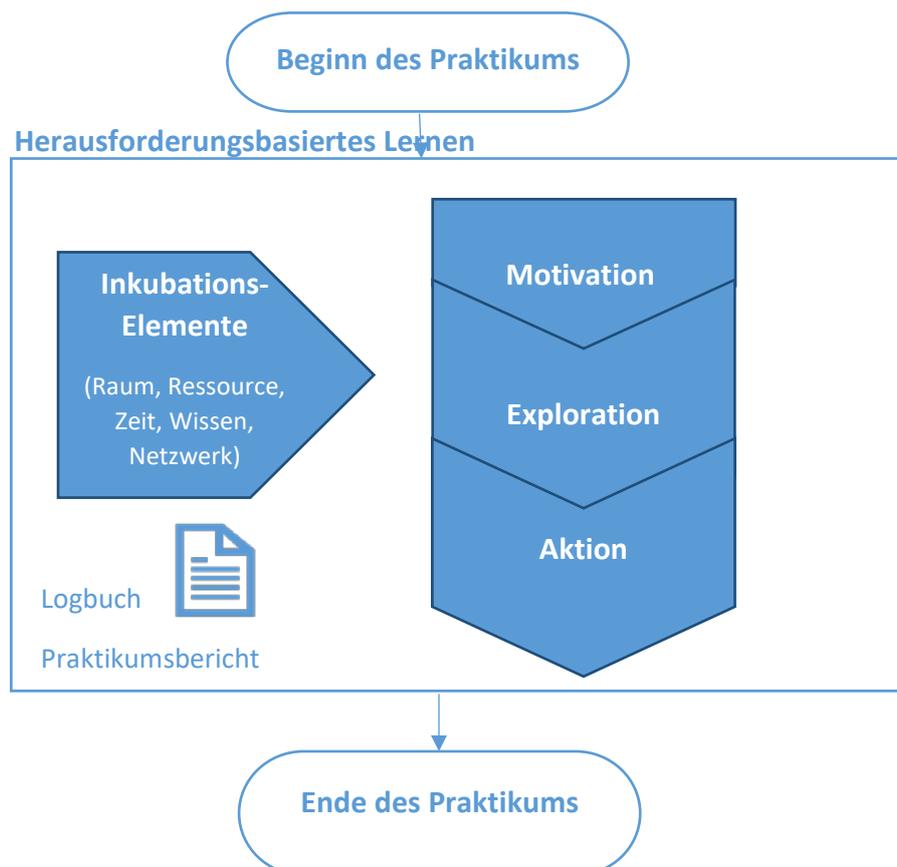
4. Während des Praktikums

Im EntreMode-Praktikum wird die Herausforderung gemeinsam entwickelt, von Mentoren und Studierenden, und in die Lernvereinbarung aufgenommen.

Herausforderungsbasiertes Lernen ist eine Methode, die zur Unterstützung lernerzentrierter Lernprozesse eingesetzt. Herausforderungsbasiertes Lernen ist in drei Phasen unterteilt: Motivation, Exploration und Aktion. Jede Phase umfasst Aktivitäten, die die Lernenden auf den Übergang zur nächsten Stufe vorbereiten.

Die erste Phase der herausfordernden Lernmethode beginnt bereits vor dem Praktikum, während die Studenten ein geeignetes Unternehmen für das EnterMode-Praktikum zu finden, und setzt sich dann während des Praktikums fort.

Abbildung 4: Während des Praktikums



Weitere wichtige Elemente des EnterMode-Modells sind: (1) Inkubation und (2) das Serious Game. Beides sind zusätzliche Instrumente, mit denen unternehmerische Kompetenzen gefördert werden





sollen. Bitte beachten Sie, dass die unten beschriebenen Aktivitäten nicht für jedes Praktikum gelten. Je nach Größe, Unternehmensstruktur etc. ist möglicherweise eine Anpassung der Instrumente nötig.

4.1 Phasen des Lernens an Herausforderungen

Phase 1: Motivations-Phase

Die Motivationsphase beginnt unmittelbar nachdem die Herausforderung definiert ist.

Phase 2: Explorationsphase

Die zweite Phase kann als Untersuchungs- oder Explorationsphase verstanden werden. Der Studierende soll die Herausforderung, unterstützt durch Mentoren, analysieren und versuchen, Lösungen zu finden bzw. einen Arbeitsplan anzufertigen. Während der Explorationsphase sollten die Studierenden Zugang zu benötigten Informationen haben. Die Studierenden sollen einen detaillierten Plan ausarbeiten, um die Herausforderung zu meistern.

Darüber hinaus sollte auch ein Gantt-Diagramm mit spezifischen Fristen für den Abschluss der Aktivitäten erstellt werden. Mentoren können anhand des Gantt-Diagramms sehen, ob die Studierenden Fortschritte machen, ob zusätzliche Unterstützung notwendig ist, oder ob es Verbesserungsmöglichkeiten gibt.

In dieser Phase sollten auch die Ressourcen ermittelt werden, die für den erfolgreichen Abschluss der Maßnahme erforderlich sind. Darüber hinaus sollten die Studierenden ermitteln welche zusätzlichen Ressourcen benötigt werden, um die Aufgaben zu erledigen, und wie diese beschafft werden können.

Aufgabe des Mentors ist es, die Studierenden bei der Entwicklung eines konkreten Aktionsplans zu unterstützen. Es sollte den Studierenden ermöglicht werden, anderen Mitarbeitern zuzuschauen, um ein besseres Verständnis für betriebliche Arbeitsprozesse zu entwickeln.

Der Aktionsplan kann während des Praktikums kontinuierlich angepasst werden.

Phase 3: Aktions-Phase

In der letzten Phase findet die Umsetzung des Aktionsplans statt. Die Studierenden müssen die in den vorherigen Phasen geplanten Aktivitäten abschließen und die zu Beginn des Praktikums gestellte Herausforderung bewältigen. Die Studierenden werden in dieser Phase ermutigt selbstständig zu arbeiten – unter Anleitung und mit Unterstützung der Mentoren.

4.2 Unterstützung durch Unternehmen und Mentoren/innen

Ein wesentliches Element zur Unterstützung der Studierenden sind sog. Inkubations-Elemente, wie z.B. Kooperation, Wissens- und Erfahrungsaustausch, Networking und Mentoring. Diese unterstützenden Elemente sollten während des Praktikums implementiert und genutzt werden.





4.2.1 Ganzheitliche Erfahrung

Die Mentoren sollen den Lernenden einen Einblick in alle Aktivitäten des Unternehmens ermöglichen, so dass die Studierenden ein tieferes Verständnis für die Vision und Mission des Unternehmens entwickeln, und selbständig agieren können.

Die Mentoren helfen den Studierenden. Sie beantworten Fragen, lenken jedoch nicht deren Aktivitäten oder lösen auftretende Probleme. Die Studierenden sollten ermutigt werden, selbstständig Lösungen zu erarbeiten. Dies schafft ein Gefühl der Eigenverantwortung, das für unternehmerisches Denken von entscheidender Bedeutung ist.



Tipps für Mentoren/innen:

So stellen Sie dem Studenten Ihr Unternehmen vor:

- Zuerst sollten Sie die Studierenden dem Team vorstellen, gefolgt von einer gemeinsamen Aktivität, z.B. einem Mittagessen oder einer Freizeit-Aktivität. Dies bietet sich besonders bei kurzen Praktika an. Sie verkürzen so die Eingewöhnungszeit.
- Weisen Sie dem Praktikanten Kollegen zu, die keine Vorgesetzten-Funktion haben. Praktikanten/innen brauchen jemanden, an den sie sich wenden können, ohne sich Gedanken über eine Bewertung machen zu müssen.

Nach Einführung in das Team ist es wichtig, die Studierenden mit den wesentlichen Aktivitäten des Unternehmens vertraut zu machen:

- Stellen Sie mehrere kleinere Aufgaben bereit, um den Praktikanten in verschiedenen Abteilungen / Arbeitsaktivitäten einzuführen
- Formulieren Sie eine Herausforderung bei der die Praktikanten mit unterschiedlichen Ebenen / Abteilungen des Unternehmens zusammenarbeiten müssen.





4.2.2 Intervention

In Feedback-Runden ermitteln Studierende und Mentoren Lernfortschritte, bewerten den Beitrag zu betrieblichen Prozessen, und identifizieren mögliche Probleme - gemäß den Terminen und Zielen im Arbeitsplan bzw. Gantt-Diagramm. Mindestens einmal wöchentlich sollten sich alle Praktikanten (die am EnterMode-Praktikumsprogramm teilnehmen) und Mentoren treffen, um Erfahrungen auszutauschen, und mögliche Verbesserungen zu diskutieren. Mentoren haben dabei eine aktive Rolle.

Ziel einer Intervention ist es, aus (eigenen und anderen) Erfahrungen zu lernen.



Tipps für Mentoren/innen:

Einige Beispielfragen, die während der Feedback-Runde gestellt werden können, sind:

- Woran arbeiten Sie gerade?
- Welche neuen Kenntnisse oder Fähigkeiten haben Sie erworben?
- Was war Ihr größter Erfolg?
- Mit welchen Problemen waren Sie konfrontiert?
- Was sind Ihre Prioritäten für die nächste Woche?

4.2.3 Integration

Studierende sollten sowohl an internen Besprechungen, Gesprächen mit Kunden als auch betrieblichen Veranstaltungen teilnehmen können. So können die Praktikanten ein eigenes Netzwerk an Kontakten aufbauen.

4.2.4 Ressourcen

Mentoren sollten den Studierenden alle Ressourcen zur Verfügung stellen, die zur Erledigung der Aufgaben benötigt werden. Bei Bedarf sollte es möglich sein, zusätzliche Ressourcen bereitzustellen, z.B. mehr Zeit für die Lösung von Aufgaben, Zugang zu weiterführenden Informationen, Nutzung von





Büroeinrichtungsgegenständen, Training etc. Im Rahmen des Praktikums sollten die Studierenden lernen, Ressourcen selbstständig zu beschaffen.

4.3 Monitoring

Ein zentrale Aufgabe der Mentoren besteht darin, Lernfortschritte zu ermitteln. Dies erfolgt im Rahmen von persönlichen Gesprächen mit den Studierenden. Grundlage ist der Arbeitsplan, sowie die darin gesetzten Ziele und Zeiträume. Außerdem sollen die Studierenden zur Selbstreflexion ermuntert werden. Die Studierenden sind angehalten, ein Logbuch zu führen, das am Ende des Praktikums ausgewertet wird. Jeder Praktikant erhält bei Beginn des Praktikums ein entsprechendes Formular. Siehe dazu ANNEX V: Logbuch.

4.4 Integration des Serious Game

Das Serious Game kann über die gesamte Dauer des Praktikums eingesetzt werden. Das Spiel besteht aus einer Reihe sog. "Mini-Games". Jedes dieser Mini-Spiele vermittelt Wissen und Kenntnisse, die für die Lösung unternehmerischer Probleme nötig ist. Die Mentoren sollten die Studierenden dazu motivieren, im Verlauf des Praktikums das ganze Spiel durchzuspielen.

Das Spiel behandelt sechs unternehmerische Kompetenzen:

1. Kreativität
2. Vision
3. Ressourcen planen
4. Unternehmerische Möglichkeiten wahrnehmen
5. Mit Unsicherheit und Risiken umgehen
6. Mit anderen zusammenarbeiten

Das Spiel sechs unterschiedliche Arten von Spielen:

1. Quiz (multiple choice)
2. Quiz mit Bildern (multiple choice)
3. Wahr oder Falsch
4. Antworten auf Fragen ziehen
5. Memory
6. Entscheidungsbaum

Beim Spielen erwerben die Studierenden theoretisches und praktisches Wissen: Begriffe und Definitionen, Konzepte, Instrumente und Methoden unternehmerischen Handelns.

Nachdem die Studierenden das Spiel gespielt haben, sollten sie den Fragebogen in Anhang X ausfüllen.





4.4.1 Kurzbeschreibung des EnterMode Online Serious Game

Das Spiel wird im Einzelspielermodus gespielt. Um teilnehmen zu können, müssen sich die Teilnehmer zuerst anmelden.

Im Mittelpunkt des Spiels steht ein Bewerbungsszenario. Ziel des Spiels ist es, ein Bewerbungsgespräch erfolgreich zu durchlaufen, und am Ende die ausgeschriebene Position zu besetzen. Dazu müssen unterschiedliche Aufgaben gelöst werden (Minigames). Für jede erfolgreich gelöste Aufgabe erhalten die Teilnehmer Punkte sowie digitale Abzeichen. Verliehen werden drei Arten von Abzeichen: Gold, Silber und Bronze.

Am Beginn des Spiels können sie Studierenden aus 3 Mentoren auswählen. Die Mentoren führen durch das Spiel, geben Rückmeldungen und Tipps. Die Teilnehmer mit der höchsten Punktzahl werden mittels eines "Leaderboards" angezeigt.

Die Aufgaben sind in einem virtuellen Bürogebäude zu lösen. Die verschiedenen Stockwerke bezeichnen unterschiedliche Lernniveaus; 1. Stockwerk: Anfänger, 2. Stockwerk: Fortgeschrittene und 3. Stockwerk: Abschlußkandidaten. Erstes Stockwerk und zweites Stockwerk umfassen 6 Räume, einen Raum pro Kompetenz. Um eine Aufgabe zu lösen, müssen die Teilnehmer Gegenstände anklicken. Im 3. Stockwerk befinden sich die Räume der Personalverwaltung, in denen am Schluss das Bewerbungsgespräch stattfindet.

Punktesystem

Am Ende eines Spiels können die Teilnehmer die Aufgabe entweder abschliessen oder wiederholen. Wird die Aufgabe abgeschlossen, ändert sich die Farbe der ausgewählten Objekte. Sind alle im Raum verfügbaren Spiele gespielt, kann der Teilnehmer die erzielten Punkte abrufen und das Thema abschliessen. Der Mentor gibt eine entsprechende Rückmeldung. Wenn alle Räume abgearbeitet sind, kann der Spieler die Verwaltungsebene betreten.

Das Bewerbungsgespräch

Im Rahmen des Bewerbungsgesprächs erfolgt ein Assessment. Dabei wird überprüft, ob die Studierenden das Gelernte verstanden haben. Dazu müssen sich die Teilnehmer die Rückmeldungen des Mentors ins Gedächtnis rufen. Die Teilnehmer können entweder zu einer bestimmten Lektion zurückgehen, oder das Bewerbungsgespräch abschließen. Wird das Bewerbungsgespräch abgeschlossen, erfährt der Teilnehmer ob er / sie die ausgeschriebene Stelle erhält. Damit ist das Spiel beendet.

4.5 Benötigte Fähigkeiten: Studierende und Mentoren

Die nachfolgende Liste zeigt die Fähigkeiten, über die die Studierende und Mentoren verfügen sollten.

Table 7: Benötigte Fähigkeiten

Problemanalyse	
-----------------------	--





Praktikant	Einfügen in den Betrieb und Arbeitsprozesse
	Kontakte knüpfen und Netzwerken
	Zusammenarbeit
	Möglichkeiten erkunden und erkennen
	Verantwortung übernehmen
Mentor	Wissen mit Studierenden teilen
	Zusammenarbeit
	Praktikanten in Belegschaft integrieren
	Neue Möglichkeiten entdecken
	Diversität nutzen
	Die Talente der Studierenden nutzen

Problemlösung	
Praktikant	Selbstreflexion und Selbst-Assessment
	Entwicklung unternehmerischer Fähigkeiten
	Selbständiges Arbeiten
	Fähigkeiten im Arbeitsfeld entwickeln
	Persönliches Wachstum
	Interpersonelle Fähigkeiten
	Problemorientiertes Denken
	Netzwerk erweitern
Mentor	Planung von Aufgaben
	Selbständiges Arbeiten fördern
	Weiterbildungsmöglichkeiten für Praktikanten erschliessen
	Netzwerkkontakte ermöglichen
	Teamarbeit fördern
	Ermöglichen von Fragen, Reflexion und Rückmeldungen
	Selbstreflexion und Assessment (Lebenslanges Lernen)
	Entwicklung unternehmerischer Fähigkeiten

Source: own elaboration

In ANNEX III finden Sie eine Vorlage für Selbst-Assessments.





5. Nach dem Praktikum

Abbildung 5: Nach dem Praktikum



5.1 Abschließendes Assessment

Nach Abschluß des Praktikums folgt eine Follow-Up-Phase. In dieser kommen drei Instrumente zum Einsatz: Selbst-Assessment des Studierenden, Endbericht des Mentors und Assessment durch den akademischen Betreuer.

Selbst-Assessment

Für das Selbst-Assessment des Praktikanten empfehlen wir das in der Vorbereitungsphase verwendete, auf dem EPCI-Tool aufbauende, diagnostische Tool. Das Selbst-Assessment dient der Ermittlung der unternehmerischen Fähigkeiten, die im Rahmen des Praktikums erworben wurden. Hierzu sollen die Studierenden den rechten Abschnitt des Tools ausfüllen.

Abschlussbericht des Mentors

Während des Praktikums führen die Studierenden ein Logbuch. Anhand des Logbuchs können Lernfortschritte nachvollzogen werden. Die Logbucheinträge werden vom Praktikanten vorgenommen. Der Mentor überprüft die Einträge regelmäßig. Das Logbuch enthält Informationen zu den durchgeführten Aktivitäten, Wissen, das im Rahmen der Aktivitäten erworben wurde, Unterstützung durch den Mentor, sowie Anpassungen. Der Mentor zieht das Logbuch beim Verfassen des Endberichts zurate. Eine Endberichtsformular finden Sie im Anhang VI.

Abschließendes Assessment des akademischen Betreuers

Das Follow-Up endet mit einer abschließenden Bewertung durch den akademischen Betreuer. Grundlage hierfür sind die Ergebnisse des Selbst-Assessments, Logbuchs und Endberichts des Mentors. Der akademische Betreuer bewertet den erzielten Lernerfolg, die Umsetzung des Praktikums, das erworbene Wissen etc. Zusätzlich kann der akademische Betreuer ein abschließendes Gespräch mit dem Studierenden führen.





Am Ende des Praktikums führt die Universität ein abschließendes Assessment durch, gefolgt von einer Evaluation sowie Wirkungsanalyse. Zur Vorbereitung des Endberichts erhalten die Studierenden, Mentoren und akademischen Betreuer einen Fragebogen. Die Ergebnisse der Schlussevaluation werden mit den Daten aus der ersten Befragung verglichen, die vor Beginn des Praktikums erhoben wurden.

Ergänzend dazu organisieren die Universitäten runde Tische, in deren Rahmen die qualitativen Aspekte der Praktika diskutiert werden sollen. An den runden Tischen sollen beteiligt werden:

- Mindestens 2 Studierende
- Mindestens 2 Mentoren
- Mindestens 1 akademischer Betreuer
- Mindestens 1 Praktikumsbeauftragter

Ein Muster-Fragebogen für die Evaluation (von Erwartungen) findet sich in Anhang VIII:

Fragebogen zur Evaluierung von Erwartungen vor und nach dem Praktikum

Ein Muster für den abschließenden Evaluationsbericht findet sich in Anhang XI: Evaluationsbericht zu Enter.Mode-Praktika.





6. EnterMode Community of Practice

Die EnterMode Community of Practice soll die Entwicklung, den Austausch und die kritische Reflexion von unternehmerischen Praktiken sowie die Sozialisierung von Neankömmlingen in der Geschäftswelt unterstützen und den Wissensfluss zwischen Hochschulbildung und Unternehmen für die Organisation von Praktika und den Aufbau von Fähigkeiten erleichtern. Zu diesem Zweck bietet die Partnerschaft virtuelle Räume und Online-Tools für den Austausch von Erfahrungen und Wissen, sowie die Kooperation zwischen Hochschullehrern und Mentoren von Unternehmen an.

Die EnterMode Community of Practice wird in DISCUSS gehostet, einer europäischen Internetplattform für virtuelle Communities of Practice im Bereich des lebenslangen Lernens. Die DISCUSS-Plattform bietet eine Vielzahl von Tools, mit denen CoP-Mitglieder Inhalte erstellen, Wissen austauschen und zusammenarbeiten können.

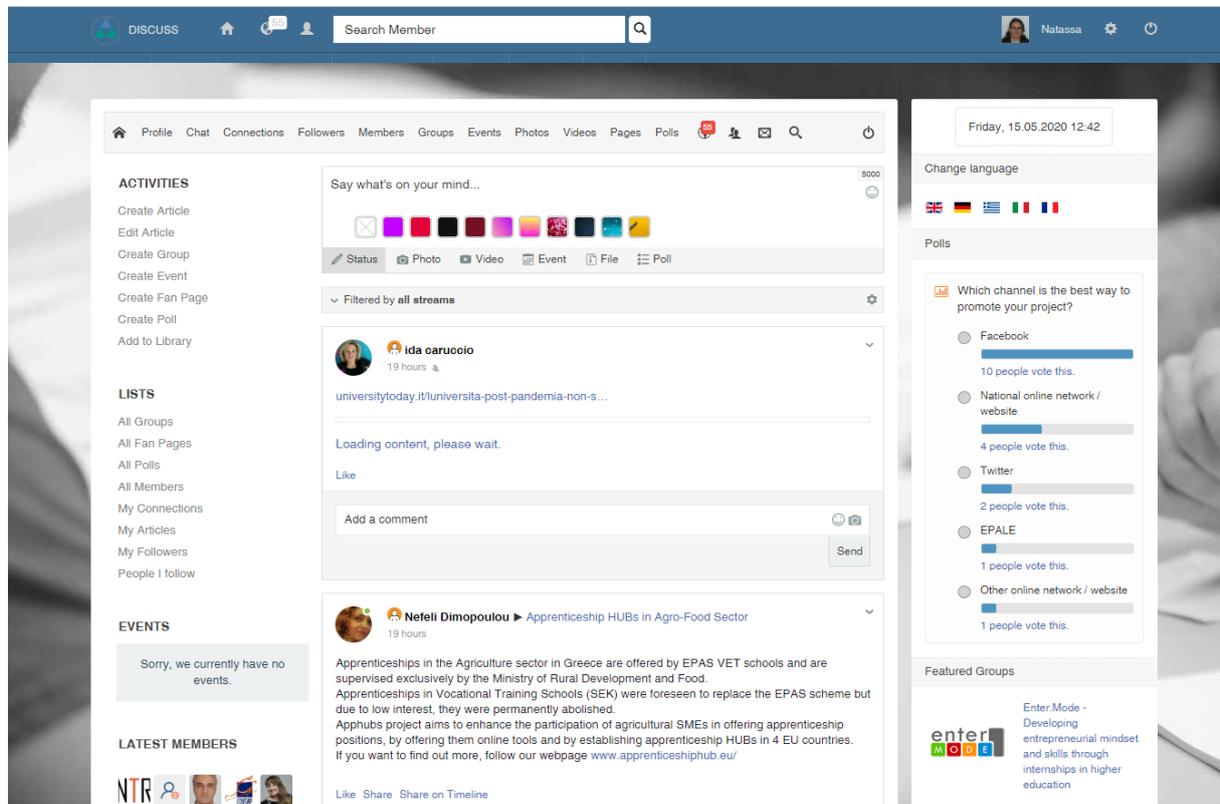
6.1 Für die EnterMode Community of Practice registrieren

Neue Mitglieder können sich kostenlos registrieren unter: www.discuss-community.eu. Wenn Sie nach dem Profiltyp gefragt werden, wählen Sie bitte „EnterMode Network | Hochschulbildung - Unternehmensnetzwerk für unternehmerische Bildung“. Nach der Registrierung erhalten neue Benutzer eine Benachrichtigungs-E-Mail mit einem Aktivierungslink. Durch Klicken auf diesen Link wird der Registrierungsprozess abgeschlossen und das neue Mitglied hat vollen Zugriff auf die EnterMode Community of Practice. Alternativ können sich neue Mitglieder mittels ihres Accounts für ein soziales Netzwerk für die Community registrieren.





Abbildung 6: Discuss Plattform – Link zur EnterMode CoP



6.2 Rollen in der EnterMode Community of Practice

Für die Aufbauphase wurden folgende Mitgliedsrollen definiert: Administrator, Moderator und Mitglied. Administratoren und Moderatoren bilden das Community-Management. Sie stellen das Funktionieren der gesamten Gemeinschaft sowohl in technischer als auch in organisatorischer Hinsicht sicher.

Während Verwaltungs- und Moderatorrollen zugewiesen werden, wird die Mitgliedsrolle den Benutzern automatisch zugewiesen, wenn sie sich bei der EnterMode-Community anmelden. Administratoren können Mitgliedern bei Bedarf mit besonderen Berechtigungen ausstatten.

Drei Personen aus der Projektpartnerschaft wurden zu Moderatoren ernannt. Zu ihren Aufgaben gehören die Planung und Durchführung von Community-Aktivitäten, Evaluation von Ergebnissen, Vermittlung unterschiedlicher Interessen und potenzieller Konflikte zwischen den Community-Mitgliedern.

Wie bereits erwähnt, besteht der Hauptzweck der Community darin, Wissen und Erfahrungen auszutauschen. Hierbei können vier Phasen unterschieden werden: Initialisierungs- und Aufbau-, Aktivierungs-, Ergebnis- und Anwendungsphase. Aus jeder dieser Phase ergeben sich für die Moderatoren unterschiedliche Aufgabenstellungen.

Die nachfolgende Tabelle zeigt die Aufgaben der EnterMode-Moderatoren.





Tabelle 8: Aufgaben der Moderatoren

Aufgaben	Kernfragen	Aktivität
Phase 1. Aufbau – Inhalte generieren		
Mitglieder einladen	Welchen Mehrwert bietet die Community den Mitgliedern?	Fragen
Bedarf und Erwartungen ermitteln		Umfragen
Zentrale Akteure identifizieren und aktiv einbeziehen	Beiträge der Mitglieder	Analyse
		Umfragen
Personen von außerhalb einbeziehen	Wo ist dies zweckmäßig?	Netzwerken
Einarbeitung in die Plattform-Tools und spezifische Nutzungen	Management von Inhalten	Praxis
Inhalte beisteuern	Relevanz der Inhalte	Teilen
	Was? Wann? Wie oft?	
Events entwickeln und organisieren	Relevanz der Themen	Organisieren
Planung	Was? Wann? Wie oft?	
Phase 2: Mitglieder aktiv einbeziehen – Wissen teilen		
Impulse für Diskussionen setzen	Was denken Sie darüber?	Diskussion initiieren
Nachfragen	Was ist Ihre Erfahrung?	Niedrigschwellige Reaktionen fördern
	Wo kann ich dazu weiterführende Informationen finden?	Beiträge teilen
		Externe Inhalte teilen
		Beiträge kommentieren
		Erfahrungsberichte (Storytelling)





Lerneffekte fördern	Was funktioniert, und warum?	Gezielte Fragen
	Gibt es Schwierigkeiten gibt es?	Umfrage
	Was sind die Erfolgsfaktoren?	
	Kann die gefundene Lösung transferiert werden?	
Mehrwert für Mitglieder schaffen	Was sollte in der Community behandelt werden?	Frage Umfrage
	Warum sind Sie in der Community?	
Events organisieren	Welche Events wären interessant?	Frage Umfrage
Evaluation	Was sind die Gründe für mangelnde Teilnahme?	Rückmeldung an Moderatoren
	Wo brechen Diskussionen ab?	
Community erweitern		Ausschau nach neuen Mitgliedern halten

Phase 3: Beiträge verwalten - Wissensmanagement

Vewaltung bzw. Betreuung der "Wissensobjekte"	Inhalte organisieren und Mitgliedern zugänglich machen	Wissensmanagement
Good-Practice – Beispiele dokumentieren		

Phase 4: Wissenstransfer

Rückmeldungen aus den Praktika initiieren	Empfehlungen	Diskussionen initiieren
	Was sollten wir beibehalten?	
	Was kann aufgegeben werden?	





Was ist zusätzlich zu tun?

Ergebnisse und Erfahrungen aus den Pilot-Praktika in die Community einspeisen

Kommentare und Einschätzungen der Mitglieder

Diskussionen initiieren

Good Practice diskutieren

“Success Stories” veröffentlichen

Nachfolgende Tabelle zeigt unterschiedliche Beteiligungsniveaus.

Tabelle 9: Beteiligung an der Community

Aktivitäten
Die Plattform erkunden
Erkundung der DISCUSS Plattform
Erkundung der EnterMode CoP
Durch Diskussionen und Beiträge scrollen
Reaktionen auf Mitgliederbeiträge
An Umfragen teilnehmen
Aktiv teilnehmen
Einen Beitrag teilen
In Diskussionen teilnehmen
Artikel verfassen, Fotos und Videos teilen
z.B. zu den Themen : Lernen am Arbeitsplatz, Praktika, Kooperation zwischen Univeristät und Firmen, Erwerb unternehmerischer Fähigkeiten, Gamification, EntreComp, Assessment unternehmerischer Kompetenzen, Inkubation etc.
Discussionen initiieren
Event kreieren





Umfrage erstellen

O-Töne

Success Stories (Artikel und Videos)

(Beschreibung des Kontexts, Aufgaben, Herausforderungen, Lerneffekte, Spielelemente, Wirkungen etc.)

“Testimonials” von Studierenden, Firmen oder Tutoren

(Fragen:

Welchen Mehrwert haben EnterMode Praktika für die Teilnehmer?

Was waren die größten Herausforderungen im Praktikum?

Welche unternehmerischen Fähigkeiten haben Sie erworben?

An welchen Stellen war das Spiel hilfreich?

Welchen Ratschlag würden Sie anderen Studenten geben)

Neue Mitglieder einladen

Laden Sie andere Personen ein, an der EnterMode teilzunehmen

Informieren Sie Personen aus Ihrem Netzwerk

Become a facilitator

Siehe Tabelle 2

Tabelle 10: Mehrwert auf individueller und kollektiver Ebene

	<i>Für Mitglieder</i>	<i>Für die Community</i>
Kurzfristig	Arbeitszufriedenheit	Sichtbarkeit unternehmerischer Kompetenzen
	Austausch von Problemlösungen, Tipps und Ratschläge, Antworten auf Fragen	Identifikation von und Arbeit an gemeinsamen Problemen, unterschiedliche Sichtweisen





	Zugang zu Informationen, Expertise und Good-Practice-Beispielen	Wissensdatenbank
	Mehr Selbstvertrauen in eigene Lösungsansätze	Entwicklung gemeinsamer Standards
	Kreatives Umfeld	Entwicklung kreativer Ideen
	Teil einer Community of Practice werden	Neuerfindung des Rades vermeiden
Längerfristig	Professionalisierung	Strategische Kapazitäten entwickeln
	Expertenwissen erweitern	Bedarfe sichtbar machen
	Reputation	Möglichkeiten strategische Allianzen zu bilden
	Berufliche Identität	Ungeplante Lerneffekte
		Chancen und Möglichkeiten
		Unternehmerische Bildung verstehen





7. Beispiel für einen Praktikumsplan

ANNEX II: Vorlage für Praktikumsplan. Mentoren können die Vorlage zur Planung des Praktikums nutzen.

Der erste Abschnitt sollte im Rahmen von Phase 1 bearbeitet werden. Einzutragen sind die Ziele des Praktikums, Beschreibung der Herausforderung und die zur erwerbenden Kompetenzen.

Der zweite Abschnitt sollte im Rahmen von Phase 2 bearbeitet werden. Dieser Teil beinhaltet die Beschreibung spezifischer Aufgaben des Studierenden, sowie den Zeitplan, innerhalb dessen die Arbeiten zu erledigen sind.

Der abschließende Teil sollte in Phase 3 bearbeitet werden. Einzutragen sind die Aufgaben des Mentors.

Beispiel 1

Beteiligte Akteure			
Firma: Mustermann GmbH			
Land: Deutschland			
Name des Mentors: Max Mustermann			
Kontaktinformation: maxmustermann@test.de, +492108899555			
Name des Studierenden: Petra Schmid			
Universität: LMU München			
Herausforderung			
Der Praktikant entwickelt einen Antragstext zur Einreichung unter dem Europäischen Erasmus+ Programm.			
Ressourcen und Unterstützung			
Büroraum und -einrichtung		Unterstützung	
Büroraum	<input checked="" type="checkbox"/>	Zugang zu relevanten Informationen	<input type="checkbox"/>
Computer	<input checked="" type="checkbox"/>	Teilnahme an Besprechungen	<input type="checkbox"/>





Stationär	<input checked="" type="checkbox"/>	Mentoring	<input checked="" type="checkbox"/>
Netzwerkmöglichkeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	Training	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefon	<input type="checkbox"/>		
Nutzung von Bürogeräten	<input type="checkbox"/>		
Andere (bitte angeben)		Andere (bitte angeben)	Publikationen zum Aufruf, Beispielanträge, Text des Aufrufs, Beispiele für Finanzplan etc.
Kompetenzen			
Kompetenzfeld	Kompetenz	Niveau	Lernergebnisse
Ideen und Möglichkeiten	Kreativität	Anfänger	Der Praktikant kann Ideen entwickeln, die zur Lösung von Problemen beitragen – innerhalb und außerhalb des Betriebs
Ressourcen	Finanz- und Wirtschaftswissen	Mittlere Stufe	Der Praktikant kann einen Finanzplan für ein Projekt erstellen
Umsetzung	Mit Unsicherheit umgehen	Fortgeschritten	Der Praktikant kann eine Risikoanalyse durchführen
Aktionsplan			
Aktivität		Kompetenz	Zeitpunkt
Der Praktikant entwirft eine Ideensammlung für einen Antrag unter dem Erasmus+ Programm		Kreativität	Woche 1
Der Praktikant entwirft einen Finanzplan		Finanz- und Wirtschaftskompetenz	Woche 2





Der Praktikant führt eine Risikoanalyse durch	Mit Unsicherheit umgehen	Woche 3
---	--------------------------	---------

Beispiel 2

Beteiligte Akteure			
Betrieb: Müller GmbH			
Land: Deutschland			
Name des Mentors: Beate Müller			
Kontaktinformation: beatemueller@testing.com , +49894545456			
Name des Studierenden: Frank Meier			
Universität: LMU München			
Herausforderung			
Der Praktikant entwickelt eine Social-Media-Kampagne für ein neues Produkt			
Ressourcen und Unterstützung			
Büroraum und -einrichtung		Unterstützung	
Büroraum	<input checked="" type="checkbox"/>	Zugang zu Informationen	<input checked="" type="checkbox"/>
Computer	<input checked="" type="checkbox"/>	Teilnahme an Besprechungen	<input type="checkbox"/>
Stationär	<input checked="" type="checkbox"/>	Mentoring	<input checked="" type="checkbox"/>
Netzwerkmöglichkeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	Training	<input checked="" type="checkbox"/>
Telefon	<input checked="" type="checkbox"/>		
Nutzung von Bürogeräten	<input type="checkbox"/>		
Andere (Bitte angeben)		Andere (Bitte angeben)	Zugang zu Informationen über vergangene Kampagnen, Werbeaktionen etc., Informationen





			über Kosten, Wirkungen, arten der Risikoanalyse
Kompetenzen			
Kompetenzfeld	Kompetenz	Niveau	Lernergebnisse
Ideen und Möglichkeiten	Kreativität	Anfänger	Der Praktikant kann Ideen entwickeln, die zur Lösung von Problemen beitragen – innerhalb und außerhalb des Betriebs
Resources	Financial and economic literacy	Intermediate	Der Praktikant kann einen Finanzplan für ein Projekt erstellen
Into action	Coping with uncertainty, ambiguity and risk	Advanced	Der Praktikant kann eine Risikoanalyse durchführen
Aufgabenplan			
Aktivität	Kompetenz	Zeitpunkt	
Entwicklung eines Liste von möglichen Mottos	Kreativität	Woche 1	
Analyse der Kosten bei unterschiedlichen Szenarios	Finanz- und Wirtschaftswissen	Woche 3	
Risikoanalyse	Mit Unsicherheit umgehen	Woche 4	





8. Erfahrungen teilen

Im Rahmen von “Success Stories” werden die Erfahrungen mit dem EnterMode-Konzept in Geschichtsform erzählt. Der Schwerpunkt liegt auf positiven Erfahrungen. Ziel ist es, zusätzliche Teilnehmer zu gewinnen. Im Mittelpunkt der “Stories” stehen die Erfahrungen, die Studierende im Praktikum gemacht haben – in konventionellen und virtuellen Settings.

Face-to-Face Setting

Mentoren sollten das folgende Formular zusammen mit dem Studierenden ausfüllen.

Titel der “Story”

Tipp: Der Titel kann den Namen der Firma, die Herausforderung etc. enthalten

z.B. Eine Produktkampagne auf FB entwickeln

<<Tragen Sie hier den Titel ein>>

Kontext

Beschreiben Sie bitte die Akteur, die für die Geschichte relevant sind. Damit wird die Geschichte für den Leser verständlicher.

Tipp: Sie können die folgenden Leitfragen nutzen um den Text zu strukturieren

- *War der Mentor auch für andere Praktikanten oder andere Arten von Praktika zuständig?*
- *Hat der Betrieb in der Vergangenheit Praktikumspläne erstellt?*
- *Hat der Betrieb für frühere Praktika Lernziele festgelegt?*





Universität

Name:

Fachbereich:

Website:

Firma

Name:

Website:

E-mail:

Sektor:

Name des Mentors:

<<Fügen Sie hier Ihren Text ein >>

Beschreibung des Praktikums

Tipp: Sie können die Leitfragen für die Strukturierung des Textes nutzen

- Was war der Zweck des Praktikums?
- Was war die Herausforderung?
- Wurde ein tagesgenauer Arbeitsplan erstellt?
- Haben die Studierenden regelmäßig Rückmeldung erhalten?
- Wie haben Sie den ordnungsgemäßen Ablauf des Praktikums sichergestellt?
- Wie haben Sie mit dem Praktikanten kommuniziert?
- Welche Unterstützung gab es für den Praktikanten? Wie oft gab es eine Besprechung?
- Mussten Sie den Arbeitsplan anpassen?
- Was haben die Praktikanten im Praktikum gelernt?

<<Text einfügen >>





Ressourcen, die bereitgestellt wurden

Tipp: Sie können die Leitfragen für die Strukturierung des Textes nutzen.

- | | |
|---|--|
| Büroraum: <input type="checkbox"/> | Training: <input type="checkbox"/> |
| Computer: <input type="checkbox"/> | Zugang zu Informationen: <input type="checkbox"/> |
| Netzwerkmöglichkeiten: <input type="checkbox"/> | Teilnahme an Besprechungen: <input type="checkbox"/> |
| Stationär: <input type="checkbox"/> | Andere: _____ |
| Telefon: <input type="checkbox"/> | |
| Mentoring: <input type="checkbox"/> | |

<<Text einfügen >>

Kompetenzen, die im Praktikum erworben wurden

Tipp: Sie können die Leitfragen für die Strukturierung des Textes nutzen.

EntreComp-Kompetenzen:

- | | |
|--|---|
| Möglichkeiten erkennen <input type="checkbox"/> | Finanz- und Wirtschaftskennnisse <input type="checkbox"/> |
| Kreativität <input type="checkbox"/> | Andere mobilisieren <input type="checkbox"/> |
| Vision <input type="checkbox"/> | Initiative übernehmen <input type="checkbox"/> |
| Ideen in Wert setzen <input type="checkbox"/> | Planung und Management <input type="checkbox"/> |
| Ethisches und nachhaltiges Denken <input type="checkbox"/> | Mit Unsicherheit umgehen <input type="checkbox"/> |
| Selbstwirksamkeit <input type="checkbox"/> | Mit anderen zusammenarbeiten <input type="checkbox"/> |
| Motivation und Durchhaltevermögen <input type="checkbox"/> | Durch Erfahrung lernen <input type="checkbox"/> |
| Ressourcen mobilisieren <input type="checkbox"/> | |





<<Text einfügen >>

Schlussfolgerungen

Tipp: Sie können die Leitfragen für die Strukturierung des Textes nutzen

- *Wie haben sich die Praktikumserfahrungen auf den Studierenden ausgewirkt?*
- *Was waren die Auswirkungen im Betrieb?*
- *Gab es Hindernisse?*
- *Gab es negative Aspekte?*
- *Haben sie Vorschläge?*

<<Text einfügen >>

Testimonials

Studierender:

Mentor:

Fotos





Sie können 1-2 Fotos anfügen, z.B. vom Arbeitsplatz, ein Foto der Firma, des Studenten und Mentors, oder eines Werkstücks.

Für Fotos von Personen benötigen Sie die Einwilligung der Person

<<Fotos anfügen >>

Virtuelles Setting

Titel der "Story"

Tipp: Der Titel kann den Namen der Firma, die Herausforderung etc. enthalten

z.B. Praktikum während der Covid-19 Pandemie

<<Tragen Sie hier den Titel ein>>

Kontext

Beschreiben Sie bitte die Akteur, die für die Geschichte relevant sind. Damit wird die Geschichte für den Leser verständlicher.

- *Hintergrundinformation zum Studierenden*
- *Kontext des virtuellen Praktikums. Warum haben Sie sich für eine virtuelles Praktikum entschieden?*





Universität

Name:

Fachbereich:

Website:

Firma

Name:

Website:

E-mail:

Sektor:

Name des Mentors:

Frühere Erfahrungen mit virtuellen Praktika:

<<Fügen Sie hier Ihren Text ein >>

Beschreibung des Praktikums

Tipp: Sie können die Leitfragen für die Strukturierung des Textes nutzen

- Was war der Zweck des Praktikums?
- Was war die Herausforderung? Wie wurde das virtuelle Setting berücksichtigt?
- Wurde ein tagesgenauer Arbeitsplan erstellt?
- Haben die Studierenden regelmäßig Rückmeldung erhalten?
- Wie haben Sie den ordnungsgemäßen Ablauf des Praktikums sichergestellt?
- Wie haben Sie mit dem Praktikanten kommuniziert?
- Welche Unterstützung gab es für den Praktikanten? Wie oft gab es eine Besprechung?
- Mussten Sie den Arbeitsplan anpassen?
- Was haben die Praktikanten im Praktikum gelernt?

<<Text einfügen >>





Ressourcen, die bereitgestellt wurden

Tipp: Sie können die Leitfragen für die Strukturierung des Textes nutzen.

Hätte Sie andere Ressourcen zur Verfügung gestellt, wenn es sich um ein Face-to-Face Praktikum gehandelt hätte?

<<Text einfügen >>

Ressourcen, die bereitgestellt wurden

Tipp: Sie können die Leitfragen für die Strukturierung des Textes nutzen.

Wurden im virtuellen Praktikum zusätzliche Kompetenzen erworben (andere als die beabsichtigten?)

Büroraum:

Training:

Computer:

Zugang zu Informationen:

Netzwerkmöglichkeiten:

Teilnahme an Besprechungen:

Stationär:

Andere: _____

Telefon:

Mentoring:





<<Text einfügen >>

Kompetenzen, die im Praktikum erworben wurden

Tip: Sie können die Leitfragen für die Strukturierung des Textes nutzen.

EntreComp-Kompetenzen:

Möglichkeiten erkennen

Finanz- und Wirtschaftskennnisse

Kreativität

Andere mobilisieren

Vision

Initiative übernehmen

Ideen in Wert setzen

Planung und Management

Ethisches und nachhaltiges Denken

Mit Unsicherheit umgehen

Selbstwirksamkeit

Mit anderen zusammenarbeiten

Motivation und Durchhaltevermögen

Durch Erfahrung lernen

Ressourcen mobilisieren

<<Text einfügen >>

Schlussfolgerungen

Tip: Sie können die Leitfragen für die Strukturierung des Textes nutzen





- Was waren die Vorteile des virtuellen Praktikums?
 - Welche Probleme gab es bezogen auf das virtuelle Format des Praktikums?
- Waren die Ergebnisse des virtuellen Praktikums andere als bei einem eher konventionellen Praktikum?

<<Text einfügen >>

Wichtige Aussagen des Studierenden

Studierender:

Mentor:

Fotos

Sie können 1-2 Fotos anfügen, z.B. Snapshot eines Online-Meetings

Für Fotos von Personen benötigen Sie die Einwilligung der Person

<<Fotos anfügen >>





Quellennachweise

Bacigalupo, M., Kampylis, P., Punie, Y., Van den Brande, G. (2016). *EntreComp: The Entrepreneurship Competence Framework*. Luxembourg: Publication Office of the European Union; EUR 27939 EN; doi:10.2791/593884. Available at

<https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/bitstream/JRC101581/lfna27939enn.pdf>

Biggs, J.B. (2003). *Teaching for quality learning at university (second edition)*. Buckingham: Open University Press/Society for Research into Higher Education.

Cedefop (2012). Curriculum reform in Europe: the impact of learning outcomes. Luxembourg: Publications Office. *Cedefop research paper*; No 29.

<http://www.cedefop.europa.eu/en/publications-and-resources/publications/5529>

Cedefop (2017). *Defining, writing and applying learning outcomes: a European handbook*. Luxembourg: Publications Office.

Council of the European Union (2009). Council conclusions of 12 May 2009 on a strategic framework for European cooperation in education and training ('ET 2020'). *Official Journal of the European Union*, C 119/2.

Council of the European Union (2014). *Council conclusions on entrepreneurship in education and training*. EDUCATION, YOUTH, Culture and Sport Council meeting Brussels, 12 December 2014.

Available at

https://www.consilium.europa.eu/uedocs/cms_Data/docs/pressdata/en/educ/146196.pdf

EnterMode project Outputs. (n.d.). Retrieved June 29, 2020 from <https://entermode.eu/outputs/>

Entrepreneurial Potential and Innovation Competences (EPIC). In HEInnovate, Retrieved June 29, 2020 from <https://heinnovate.eu/en/epic/dashboard>

European Commission (2011). *Using learning outcomes: European qualifications framework series: Note 4*. Luxembourg: Publications Office.

http://www.cedefop.europa.eu/files/Using_learning_outcomes.pdf

European Commission (2012). *Press release, Commission presents new Rethinking Education strategy*. Available at http://ec.europa.eu/education/news/rethinking_en.htm

European Commission (2014). *Entrepreneurship education: A guide for educators*.

Entrepreneurship 2020 Unit, Directorate-General for Enterprise and Industry, doi:10.2769/51003

European Commission (2015). *Entrepreneurship Education: A road to success*. Luxembourg: Publications Office. ISBN 78-92-79-44556-9

European Parliament; Council of the EU (2008). Recommendation of the European Parliament and of the Council of 23 April 2008 on the establishment of the European qualifications' framework for lifelong learning. *Official Journal of the European Union*, C 111, 6 May 2008, pp. 1-7. <http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=OJ:C:2008:111:0001:0007:EN:PDF>

Frey, Bruno S., Osterloh, M. (2002). *Successful Management by Motivation: Balancing Intrinsic and Extrinsic Incentives*. Springer. ISBN 978-3540424017





Gibb, A. (2005). The future of entrepreneurship education – Determining the basis for coherent policy and practice?, in P. Kyrö, and C. Carrier, *The dynamics of learning entrepreneurship in a cross-cultural university context*, *Entrepreneurship Education Series 2/2005*, Hämeenlinna: University of Tampere, Research Centre for Vocational and Professional Education 44-67.

Luppi, E., Bolzani, D., & Terzieva, L. (2019). Assessment of transversal competencies in entrepreneurial education: a literature review and a pilot study. *Form@re - Open Journal Per La Formazione in Rete*, 19(2), 251-268. <https://doi.org/10.13128/formare-25114>

OECD. (2011). *Skills for Innovation and Research*, OECD Publishing. Retrieved from: <http://dx.doi.org/10.1787/9789264097490-en>

Rychen, D. S. & Salganik, L. H. (2000). *Definition and Selection of Key Competencies: Theoretical and Conceptual Foundations*. INES GENERAL ASSEMBLY 2000. Retrieved from <http://www.deseco.admin.ch/bfs/deseco/en/index/02.parsys.69356.downloadList.26477.DownloadFile.tmp/2000.desecocontrib.inesg.a.pdf>





Glossar

Term	Description
Challenge -based learning:	A collaborative framework for learning, while solving real-world challenges and problems.
Community of practice (CoP)	A group of people, who share the same craft or profession, and learn how to do it better as they interact regularly
Competence	A set of demonstrable knowledge, skills and attitudes that enable, and improve the efficiency of, performance of a job.
Career office	Career offices or career services, popular at universities, are services that help individuals make informed career choices. They may also maintain collections of reference books periodicals, newspapers, and employment newsletters and run services on occupational exploration, emerging occupations, and salaries, undergraduate and graduate schools, resume writing, interviewing, and more.
Distributed social learning	A theory of learning process and social behaviour which proposes that new behaviours can be acquired by observing and imitating others. Being distributed, it does not need face-to-face interactions; rather it makes distributed resources over a network.
EPIC	The Entrepreneurial Potential and Innovation Competences (EPIC) course assessment tool was designed to help educators to measure the effectiveness of their entrepreneurship courses. It can be used to assess the skill and competence development of participants in different entrepreneurship courses, modules, summer schools, bootcamps or training programmes.
GDPR:	General Data Protection Regulation (GDPR) is a regulation in EU law on data protection and privacy for all individual citizens of the European Union (EU) and the European Economic Area (EEA).
Hands-on learning	A hands-on approach to learning, meaning students must interact with their environment in order to adapt and learn. Known also as “Learning by doing”.
EntreComp	The European Entrepreneurship Competence Framework (EntreComp) defining entrepreneurship as a framework. EntreComp is a common reference framework that identifies 15 competences in three key areas that describe what it means to be entrepreneurial.
Entrepreneurial mind-set	A state of mind, a way of thinking which orientates actions towards entrepreneurial activities and outcome





Entrepreneurial skills	A range of technical, management and personal skills that are needed for a successful entrepreneurial activity.
Experiential learning	The process of learning through experience is more specifically defined as "learning through reflection on doing". Hands-on learning can be a form of experiential learning, but it does not necessarily involve students reflecting on their product.
Gamification	Gamification is the use of game design elements in non-game contexts.
Higher Education Institute (HEI)	Higher Education Institute (HEI) is a term used in Europe to designate organisations providing higher, postsecondary, tertiary, and/or third-level education.
HEI Administrative officer	HEI office who administratively manages the internship.
HEI Academic tutor	An academic who is academically supervising the internship.
HR responsible	Responsible for Human Resources of the company.
Incubation	A combination of business development processes, infrastructure and people, designed to nurture and grow new and small businesses by supporting them through their early stages of development.
Intern	A student, who works in order to gain work experience or satisfy requirements for a qualification.
International Relations Office	University services responsible for developing and coordinating the international activities of the staff and students. This involves providing support and feedback to the University management on staff and student mobility.
Internship	A period of work experience offered by an organisation to a young worker for a limited period.
Internship office	University services responsible for developing, managing and implementing internship programs for their students.
Learning analytics	The measurement, collection, analysis and reporting of data about students and their contexts, for purposes of understanding and optimising learning and the environments in which it occurs.
Company Mentor	A more experienced or more knowledgeable person that helps and guides a less experienced or less knowledgeable person (mentee). A mentor may share with a mentee information about his or her own career path, as well as provide guidance, motivation, emotional support, and role modelling. A mentor may help with exploring careers, setting goals, developing contacts, and identifying resources.





Mentoring	A system of semi-structured guidance whereby one person shares his/her knowledge, skills and experience to assist others to progress in their own lives and careers.
Organisational learning	The process of creating, retaining, and transferring knowledge within an organisation.
Sending organisation	The educational institution, HEI, responsible for sending the student to the receiving/host organisation (company) to implement an internship.
Serious game	The serious game combines gamification and technology in a learning context. It is a game designed for a primary purpose other than pure entertainment. The "serious" adjective is generally prepeded to refer to video games used by industries like education, scientific exploration, health care, emergency management, city planning, engineering, and politics. In the context of this model, it refers to entrepreneurial competences.
Student	Higher education student who, for the needs of this model, participates in an internship programme.
Receiving organisation	The organisation, company, responsible to host a student that will implement an internship.





ANHANG I Praktikumsvereinbarung

Vorlage für die Praktikumsvereinbarung (Memorandum of Understanding). Die Vorlage kann entsprechend der Vereinbarungen zwischen Betrieb und Universität angepasst werden.

LOGO OF BOTH PARTIES

MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

between

NAME OF UNIVERSITY

City, Country

and

COMPANY NAME

City, Country

.....COMPANY NAME..(hereafter the receiving organisation)

and

.....UNIVERSITY NAME..(hereafter UNIVERSITY ACRONYM)

hereby establish a Memorandum of Understanding with regards to an Internship Program facilitating the receiving organisation acceptance of (UNIVERSITY ACRONYM) students as interns.

Part 1. Purpose

With a view to training high-level researcher and practitioners with the skills and knowledge necessary to solve today's global/regional/local challenges, (UNIVERSITY ACRONYM) has established and internship program with the receiving organisation that will further the individual student's education and develop the practical skills he or she will need for his/her future job. Special focus will be given to entrepreneurial learning and support the acquisition of related skills and competences, by the student that participate in the Internship Program.





Part 2. Period of Partnership

The period and itinerary of the internship to be engaged in by the student is to be agreed upon by all three parties (the receiving organisation, UNIVERSITY ACRONYM, the student) prior to the commencement of the internship.

Part 3. Content

The content of the Internship Program and the manner in which the student will be assigned is to be determined through consultation among all of three parties (the receiving organisation, UNIVERSITY ACRONYM, the student).

Part 4. Assigning the internship mentor

The student's internship mentor at the receiving organisation is to be determined by consultation between (UNIVERSITY ACRONYM) and the receiving organisation.

Part 5. Conditions of internship

The internship mentor undertakes to report back to (UNIVERSITY ACRONYM) on the student's progress over the course of the Internship Program. The structure of the report will be provided by the (UNIVERSITY ACRONYM). The student's faculty mentor at (UNIVERSITY ACRONYM) is to monitor the student's progress in terms of how the Internship Program fulfils his/her training goals. To this end, the faculty mentor undertakes to contact student regularly in order to observe the student's progress and visit him/her personally, if possible.

Part 6. Evaluation

The intern must submit an internship report to both the receiving organisation mentor and (UNIVERSITY ACRONYM) faculty mentor at the end of his/her internship period. The internship mentor and (UNIVERSITY ACRONYM) faculty mentor are to submit evaluative reports to (UNIVERSITY ACRONYM) based both on the internship report.

Part 7. Expenses

The matter of costs for running the internship is to be determined by consultation between the receiving organisation and (UNIVERSITY ACRONYM).

Part 8. Accidents met during the period of internship

While the student is obliged to take out appropriate student insurance, receiving organisation and (UNIVERSITY ACRONYM) agree to work together to resolve any problems pertaining to accidents met by the student during the term of his/her internship.

Part 9. Travel expenses

Payment of travel costs to and from the receiving organisation is, a matter of discretion, to be determined through consultation among the three parties (the receiving organisation, UNIVERSITY ACRONYM, the student).





Part 10. Lodgings/accommodation during the internship period

The matter of leasing or loaning lodgings/accommodation to the student during the internship period is to be determined through consultation among the three parties (the receiving organisation, UNIVERSITY ACRONYM, the student).

Part 11. Remuneration during the internship period

The matter of remuneration paid to the student during the period of internship is to be agreed upon by the three parties (the receiving organisation, UNIVERSITY ACRONYM, the student).

Part 12. Code of conduct during the internship period and keeping confidentiality

The (COMPANY) will sign an Internship Agreement with the student in which the student declares that he/she undertakes to abide by any employment rules set out by the receiving organisation to facilitate the Internship program; agrees also to follow instructions and accept supervision throughout the internship period; agrees to keep strict confidentiality. On no ground is the student to disclose information obtained over the course of the Internship program which is deemed classified by the receiving organisation.

Part 13. Publication of results

The publication of research or other results gained by the student over the period of his/her research or other work is to take place only after consultation with (UNIVERSITY ACRONYM) and the receiving organisation.

Part 14. Period of validity of the Memorandum of Understanding

The Memorandum of Understanding is valid for five years, effective from the date that its signing is concluded by responsible persons of (UNIVERSITY ACRONYM) and the receiving organisation.

Part 15. Termination/renewal of the Memorandum of Understanding

A period of six months' notice is required in the case when either party (UNIVERSITY ACRONYM) or the receiving organisation wishes to terminate the agreement established in this Memorandum of Understanding. Any such wish must be expressed in writing. Any decision to renew the agreement must again be agreed upon by both parties, with both parties expressing their desire to continue at least six months prior to the expiration of the period covered by the current Memorandum of Understanding.

Part 16. Others

Additions or amendment to the provision fixed by this Memorandum of Understanding are possible at any time, subject to consultation and agreement between both parties.

Two copies of this Memorandum of Understanding are to be prepared, each to be signed by the two parties (UNIVERSITY ACRONYM) and receiving organisation. One copy is to be retained by each party.





For the NAME OF THE UNIVERSITY

For the NAME OF THE COMPANY

NAME

NAME

POSITION

POSITION

Date:

Date:



ANHANG II – Vorlage Praktikumsplan

EnterMode Praktikumsplan

Akteure			
Betrieb:			
Land:			
Name des Mentors:			
Kontaktinformation:			
Name des Studierenden:			
Universität:			
Herausforderung			
Beschreiben Sie die Herausforderung. Diese sollte einen Bezug zu unternehmerischem Denken und Handeln haben, und zugleich für den Studierenden und den Betrieb relevant sein.			
Herausforderung:			
Ressourcen und Unterstützung			
Büroraum und -einrichtung		Unterstützung	
Büroraum	<input type="checkbox"/>	Zugang zu Informationen	<input type="checkbox"/>
Computer	<input type="checkbox"/>	Teilnahme an Besprechungen	<input type="checkbox"/>
Stationär	<input type="checkbox"/>	Mentoring	<input type="checkbox"/>
Netzwerkmöglichkeiten	<input type="checkbox"/>	Training	<input type="checkbox"/>
Telefon	<input type="checkbox"/>		
Nutzung von Bürogeräten	<input type="checkbox"/>		
Andere (bitte angeben)		Andere (Bitte angeben)	
Kompetenzen			

Beschreiben Sie die Kompetenzen, die erworben werden sollen, entsprechend EntreComp, und geben Sie die konkreten Aufgaben an, anhand derer die Kompetenzen entwickelt werden sollen.

Kompetenzfeld	Kompetenz	Niveau	Lernergebnisse
<i>(Zeilen anfügen)</i>			

Aufgabenplan

Beschreiben Sie die konkreten Aktivitäten

Aktivitäten	Bezug zu Kompetenz	Zeitraum
<i>(Zeilen anfügen)</i>		

ANHANG III Self-Assessment-Tool für Mentoren

Aktivität	einfach	mittel	fortgeschritte	
			n	erfahren
Vorbereitungsphase				
Effektive Kommunikation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interpersonelle Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vorbereitung / Willkommen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zuhören	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Empathie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Festlegung von Zielen für Praktikanten und Betrieb	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Untersuchungsphase				
Praktikanten motivieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ressourcen bereitstellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Effective Kommunikation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Praktikanten ermuntern, kreativ zu sein und neue Ideen auszuprobieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Offen sein für mögliche Verbesserungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zeit reservieren für Rückfragen der Studierenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Positive Rückmeldung an Studierende	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verbesserungsvorschläge der Studierenden aufgreifen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Studierenden Möglichkeit geben Fragen zu stellen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Umsetzungsphase



Aufgaben sachlich und zeitlich strukturieren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Teilnahme an Aktivitäten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Effective Kommunikation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Empathie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zuhören	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interpersonelle Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organisation wöchentlicher Treffen (Intervision)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Positive Rückmeldungen an Studierenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verbesserungen vorschlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eigene Verbesserungen einbringen - Selbst-Assessment	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Interne Aktivitäten planen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Studierende zu kreativen Aktivitäten ermuntern	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zeit und Raum geben für Fragen des Studierenden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Entwicklung unternehmerischer Fähigkeiten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



ANHANG IV. Beispiele für Aufgaben und Aktivitäten

		Lernniveau	Grundlagen		Mittel		Fortgeschritten		Experte	
		Stufen	Arbeiten unter Anleitung		Selbständiges Arbeiten		Verantwortung tragen		Dinge verändern	
			Discover	Explore	Experiment	Dare	Improve	Reinforce	Expand	Transform
Area	Competence	Thread	Level 1	Level 2	Level 3	Level 4	Level 5	Level 6	Level 7	Level 8



Ideen und Möglichkeiten	Möglichkeiten erschliessen	Beispiele für Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Identifizieren Sie Möglichkeiten zur Einführung eines neuen Produkts im Bereich Ihres Unternehmens. • Senden Sie einen Fragebogen an die Kunden des Unternehmens, um Stärken und Schwächen zu ermitteln. • Senden Sie einen Fragebogen an die Manager des Unternehmens, um Stärken und Schwächen zu ermitteln. • Identifizieren Sie erfolgreiche Unternehmen in Ihrer Stadt und erklären Sie, von welcher Gelegenheit sie profitiert haben. • Suchen Sie nach drei bewährten Methoden aus öffentlichen Internetartikeln, die Ihrer Meinung nach für den Tätigkeitsbereich Ihres Unternehmens relevant sind, und zeigen Sie sie Ihrem Vorgesetzten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifizieren Sie die Zielgruppe des neuen Produkts. • Analysieren Sie die Antworten und teilen Sie die Ergebnisse mit Vorgesetzten und Kollegen. • Bewerten Sie vorhandene Möglichkeiten, die Ihr Unternehmen bereits nutzt, denken Sie über den Tellerrand hinaus und identifizieren Sie mindestens eine Möglichkeit für Ihr Unternehmen, die es bisher nicht genutzt hat. • Suchen Sie nach drei bewährten Methoden, die Ihrer Meinung nach im Bereich der Aktivitäten Ihres Unternehmens relevant sind, und diskutieren Sie in Ihrem Team, bevor Sie sie Ihrem Vorgesetzten zeigen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Geben Sie den Zeitpunkt an, zu dem das neue Produkt eingeführt wird. • Entwickeln Sie Hypothesen zur Verbesserung der relevanten Ziele. • Identifizieren Sie Chancen in Ihrem Berufsfeld anhand Ihrer eigenen Marktanalyse. • Suchen Sie anhand von Artikeln aus dem Internet nach drei bewährten Methoden, die Ihrer Meinung nach für den Tätigkeitsbereich Ihres Unternehmens relevant sind. • Entwurf eines realisierbaren Aktionsplans und Einleitung von Maßnahmen unter Aufsicht. 	<ul style="list-style-type: none"> • Verfolgen Sie den Verkauf des neuen Produkts über einen bestimmten Zeitraum und schlagen Sie Möglichkeiten zur Steigerung des Umsatzes vor. • Wählen Sie eine Aktivität aus bewährten Geschäftspraktiken aus, implementieren Sie die Überwachung und führen Sie eine Qualitätskontrolle durch. • Schreiben Sie einen Geschäftsplan und wägen Sie alle relevanten Faktoren ab - dies kann Ihnen helfen, den Eintritt in neue Bereiche besser zu planen. • Suchen Sie anhand von Artikeln aus dem Internet nach drei bewährten Methoden, die Ihrer Meinung nach für den Tätigkeitsbereich Ihres Gastunternehmens relevant sind. • Entwurf eines Aktionsplans unter Berücksichtigung von Leistungsgruppen und langfristig realisierbaren Ergebnissen und Einleitung individueller Maßnahmen.
	Kreativität	Beispiele für Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Finden Sie Beispiele, um Ihr Produkt von Mitbewerbern abzuheben. • Senden Sie einen persönlichen Fragebogen an die Kunden des 	<ul style="list-style-type: none"> • Erklären Sie innovativen Eigenschaften Ihres Produkts, ist der Prozess innovativ oder das Produkt? • Analysieren Sie die Antworten und teilen Sie das Ergebnis mit Vorgesetzten und Kollegen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Finden Sie Möglichkeiten, um die Attraktivität des neuen Produkts für Endnutzer zu testen. • Organisieren Sie ein Brainstorming-Meeting, um 	<ul style="list-style-type: none"> • Entwickeln Sie 3 Marketingstrategien für das neue Produkt • Identifizieren Sie eine innovative Maßnahme. Definieren Sie die



		<p>Unternehmens, um Stärken und Schwächen zu ermitteln.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Senden Sie einen persönlichen Fragebogen an die Manager des Unternehmens, um Stärken und Schwächen zu ermitteln. • Identifizieren Sie 5 innovative Produkte / Dienstleistungen / Lösungen, die in den letzten zwei Jahren auf den Markt gekommen sind. Erklären Sie, warum Sie sie als innovativ betrachten. • Suchen Sie nach Ideen, bei denen die Design Thinking-Methodik angewendet wird. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schlagen Sie eine Innovation im Unternehmen vor und begründen Sie diese. • Treten Sie einem Team bei und überlegen Sie sich Ideen. Wenn Sie nicht weiterkommen, versuchen Sie, die Design Thinking-Methode zu verwenden. 	<p>innovative Lösungen auszutauschen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wählen Sie ein Produkt / eine Dienstleistung / eine Lösung in Ihrem Umfeld aus und ermitteln Sie, welche Verbesserungen / Innovationen möglich sind. Begründen Sie die Verbesserungen anhand der Forschungsliteratur. • Bilden Sie ein Team aus verschiedenen Mitgliedern und versuchen Sie, eine Alternative für eine allgemein akzeptierte Idee zu finden. 	<p>Schritte für Planung, Implementierung, Überwachung und Kontrolle.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Überlegen Sie sich anhand Ihres eigenen Geschäftsplans, wie Sie das, was für Unternehmen außerhalb Ihrer Branche funktioniert hat, auf Ihren eigenen Markt übertragen können. Vielleicht können Sie diese Ideen verbessern. Sich von anderen Branchen inspirieren zu lassen, ist eine großartige Möglichkeit, Ihre eigene Kreativität zu fördern. • Leiten Sie ein Team von Mitgliedern mit unterschiedlichen Fähigkeiten, um eine realisierbare und nachhaltige Idee zu finden.
Vision	Beispiele für Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie sich die Verkaufszahlen Ihres neuen Produkts in den nächsten 5 Jahren vor. • Analysieren Sie den Kontext und die Geschichte des Unternehmens. • Finden Sie die Vision von 5 Unternehmen im Internet. Identifizieren Sie die wichtigsten Elemente. Was ist der Unterschied zwischen Vision und Mission? 	<ul style="list-style-type: none"> • Schreiben Sie Ihre Vision für Ihr neues Produkt auf. • Identifizieren Sie die erreichten Ziele und Implementierungsphasen. • Studieren Sie die Vision Ihres Unternehmens. Durch welche Unternehmensaktivitäten erfüllt sich die Vision? Wenn das Unternehmen keine Vision hat, entwerfen Sie eine Vision. • Versuchen Sie, Ideen von Ihrem Team zu sammeln, um die aktuelle Vision Ihres Unternehmens zu verbessern. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entwickeln Sie einen strategischen Plan für Ihre Vision. • Beschreiben Sie, welche Verbesserungen im Unternehmen in drei und fünf Jahren erwartbar sind. • Denken Sie über die Vision Ihres Teams nach. Müssen bestehende Visionen und Leitbilder überarbeitet werden? • Bereiten Sie die Vision und Mission vor. Beziehen Sie Ihr Team in diese Aktivität ein. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entwickeln Sie eine Roadmap mit Schritten, die zur Einführung eines neuen Produkts erforderlich sind. • Planen Sie Ziele und erstellen Sie ein zeitgesteuertes Programm zur Durchführung von Verbesserungsmaßnahmen. • Identifizieren Sie die vielversprechendsten Produkte / Dienstleistungen / Lösungen für Ihr Geschäftsfeld. Bereiten Sie



		<ul style="list-style-type: none"> • Bauen Sie auf der aktuellen Vision Ihres Unternehmens auf und versuchen Sie, diese zu verbessern. 		<ul style="list-style-type: none"> • Analysieren Sie die zukünftigen Chancen Ihres Unternehmens und versuchen Sie, seine aktuelle Vision in Richtung der neuen Ziele zu verbessern. 	<p>explorative, normative und prädiktive Szenarien vor.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Setzen Sie Ihrem derzeitigen Unternehmen neue Ziele und entwickeln Sie eine neue Vision.
Valuing ideas	Beispiele für Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Organisieren Sie Team meetings, in denen Gewinnerideen vorgestellt werden. • Identifizieren Sie die Werte von 5 Unternehmen im Internet. Diskutieren Sie diese in sozialer, kultureller und wirtschaftlicher Hinsicht • Nehmen Sie an einem Meeting auf Managementebene in Ihrem Unternehmen teil, diskutieren Sie zwei bis drei Ideen und bilden Sie sich eine eigene Meinung. 	<p>Beschreiben Sie Ihrem Unternehmen die Vorteile Ihres Praktikums.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diskutieren und bewerten Sie die Ergebnisse der verabschiedeten Strategien mithilfe der Brainstorming-Methode. • Beschreiben Sie, wie Sie Werte schützen können. Welcher Weg passt zu den Anforderungen Ihres Unternehmens? • Nehmen Sie an einem Meeting auf Managementebene in Ihrem Unternehmen teil, versuchen Sie, greifen Sie zwei bis drei Ideen auf, und diskutieren Sie Ihre Meinung mit Ihrem Vorgesetzten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entwicklung eines Verbreitungs- und Nutzungsplans. • Identifizieren Sie innovative Ideen und nehmen Sie eine Folgenabschätzung vor. • Bereiten Sie die Verbreitungs- und Verwertungsvereinbarung für das Produkt / die Dienstleistung / für Ihr Unternehmen vor. • Nehmen Sie an einem Meeting auf Managementebene in Ihrem Unternehmen teil, greifen Sie, zwei bis drei Ideen auf. Wählen Sie die nachhaltigste aus und unterbreiten Sie dem Management einen Vorschlag, wie diese realisiert werden kann. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planen und implementieren Sie eine Idee, die aus dem Brainstorming hervorgegangen ist. • Denken Sie über die neue Idee zu Produkt / Dienstleistung / Lösung in Ihrem Fachgebiet nach. Bereiten Sie Analysen aus Sicht der verschiedenen Stakeholder vor. • Nehmen Sie an einem Meeting auf Managementebene in Ihrem Unternehmen teil, greifen Sie zwei bis drei Ideen auf. Wählen Sie die nachhaltigste aus und stellen Sie diese zwei bis drei Stakeholdern vor.
Ethical and sustainable thinking	Beispiele für Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Schreiben Sie Aktivitäten auf, die das Unternehmen unternehmen kann, um umweltfreundlicher zu werden. • Identifizieren Sie die Praktiken des Unternehmens in Bezug auf Umwelt, soziale Medien und Governance. 	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben Sie die Auswirkungen der Einführung eines neuen Produkts für das Unternehmen. • Analysieren Sie mögliche Verbesserungen für mindestens einen Aspekt für jeden der drei im vorherigen Punkt genannten Bereiche (Umwelt, soziale Medien, Governance). 	<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben Sie den Unterschied zwischen Inputs und Outputs, Ergebnissen und Wirkungen des Unternehmens. • Identifizieren Sie Korrekturmaßnahmen und Ziele. • Beschreiben Sie mindestens drei Inputs, Outputs und 	<ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie sich vor, ein anderer Mitarbeiter hat Sie unethisch behandelt. Was würden Sie tun, um dies in Zukunft zu verhindern?



			<ul style="list-style-type: none"> • Finden Sie den Ethikcodex von 5 Unternehmen im Internet. Identifizieren Sie die wichtigsten Elemente des Ethik-Codes. • Denken Sie an fünf große aktuelle gesellschaftliche oder ökologische Herausforderungen. Überprüfen Sie die Auswirkungen auf Ihr Unternehmen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifizieren Sie Praktiken in Ihren Berufsfeldern, die nicht nachhaltig sind, und beschreiben Sie deren Auswirkungen auf die Umwelt. • Brainstorming in Ihrem Team, um die fünf wichtigsten aktuellen gesellschaftlichen oder ökologischen Herausforderungen zu ermitteln. Analysieren Sie gemeinsam, ob diese Auswirkungen auf Ihr Unternehmen hat. 	<p>Ergebnisse Ihres Unternehmens. Erläutern Sie die Zusammenhänge zwischen diesen und die erzielten Wirkungen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brainstorming in Ihrem Team, um die fünf wichtigsten aktuellen gesellschaftlichen oder ökologischen Herausforderungen zu ermitteln. Recherchieren Sie im Internet und versuchen Sie, Ihr Unternehmen gegenüber seinen Mitbewerbern zu positionieren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Korrekturmaßnahmen durchführen und Ergebnisse kontrollieren. • Beschreiben und bewerten Sie die Auswirkungen Ihres Unternehmens auf die Umwelt. Schlagen Sie Tools für die Überwachung und Bewertung der Auswirkungen vor. • Brainstorming in Ihrem Team, um die fünf wichtigsten aktuellen gesellschaftlichen oder ökologischen Herausforderungen zu ermitteln. Recherchieren Sie im Internet und versuchen Sie, Ihr Unternehmen gegenüber seinen Mitbewerbern zu positionieren. Machen Sie einen Vorschlag, wie Sie eine bessere Position gegenüber Ihren Mitbewerbern erreichen können.
--	--	--	---	---	---	--



Ressourcen	Selbstwirksamkeit	Beispiele für Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Listen Sie verschiedene Arten von Stellenangeboten im Unternehmen auf und beschreiben Sie die für jede Stelle erforderlichen Fähigkeiten. • Erstellen Sie eine Liste der persönlichen Stärken und Schwächen am Arbeitsplatz. • Machen Sie eine Selbsteinschätzung basierend auf dem MBTI-Test. Listen Sie drei am besten geeignete Jobs und drei am wenigsten geeignete Jobs / Positionen für Sie auf. • Ein Goldfisch gibt Ihnen drei neue Stärken und nimmt drei Ihrer Schwächen weg. Welche würdest du behalten? 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Sie einen Lebenslauf, in dem Sie Ihre Fähigkeiten und Kompetenzen beschreiben. • Überlegen Sie, welche Schwachstellen auf welche Weise verbessert werden können. • Welche fünf Kompetenzen sind Ihrer Meinung nach auf der Grundlage von EntreComp die von Ihnen am weitesten entwickelten? Welche fünf Kompetenzen sind am wenigsten entwickelt? Wie könnten Sie diese verbessern? • Starten Sie eine Teamsitzung: Jedes Teammitglied sollte drei Stärken und Schwächen in Bezug auf ihre Fähigkeiten aufzählen. Zeichnen Sie einen menschlichen Körper mit seinen verschiedenen Organen, die jede dieser Fähigkeiten repräsentieren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Arbeiten Sie mit anderen Mitarbeitern / Praktikanten im Unternehmen zusammen um eine kleine Aufgabe zu erledigen. • Wählen Sie einen Bereich zur Verbesserung aus. • Initiieren Sie das Meeting Ihres Teams. Bereiten Sie ein Szenario vor, um die Stärke und die Chancen Ihres Teams aufzuzeigen. Schreiben Sie die Hauptstärken auf, und wie die Hauptschwächen überwinden werden können. • Starten Sie eine Teamsitzung: Jedes Teammitglied sollte drei Stärken und Schwächen auswählen. Zeichnen Sie einen menschlichen Körper zusammen mit verschiedenen Organen, die jede Fähigkeit repräsentieren. Die Stärken sollten gesund aussehen und die Schwächen sollten krank aussehen. • Analysieren Sie das Ergebnis. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifizieren Sie die Schwächen des Unternehmens und erstellen Sie einen jährlichen Plan, um diese zu überwinden. • Implementieren Sie Maßnahmen zur Verbesserung des ausgewählten Bereichs. • Identifizieren und entwerfen Sie Strategien, um Schwächen von Personen / Teams zu überwinden und Stärken zu entwickeln, indem Sie zukünftige Anforderungen antizipieren. • Starten Sie eine Teamsitzung: Jedes Teammitglied sollte drei Stärken und Schwächen auswählen. Zeichnen Sie einen menschlichen Körper zusammen mit verschiedenen Organen, die jede Fähigkeit repräsentieren. Die Stärken sollten gesund aussehen und die Schwächen sollten krank aussehen. Analysieren Sie, ziehen Sie Schlussfolgerungen aus der Analyse und geben Sie jedem Teammitglied ein Feedback, wie Sie sich verbessern können.
------------	--------------------------	---------------------------	--	---	---	---



<p>Motivation und Ausdauer</p>	<p>Beispiele für Aktivitäten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Schreiben Sie auf, was Sie in Ihrer aktuellen Position motiviert. • Quantifizieren Sie die Arbeitszeit auch im Vergleich zu anderen. • Identifizieren Sie Ihre persönlichen Ziele für die nächsten 5 Jahre. Beschreiben Sie die größten Herausforderungen, die Sie voraussichtlich bewältigen müssen. Wie werden Sie ihnen begegnen? • Setzen Sie sich ein 30-Tage-Ziel. Machen Sie sich jeden Tag Notizen darüber, was Sie getan haben, um dies zu erreichen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Analysieren Sie die Ursachen, die zu einer Zunahme / Abnahme Ihres Engagements geführt haben • Stellen Sie sich Ihren gewünschten zukünftigen Job vor. Listen Sie persönliche und externe Faktoren auf, die Sie motivieren, diesen Job zu bekommen. • Setzen Sie sich mit Ihrem Team ein gemeinsames 30-Tage-Ziel. Notieren Sie sich jeden Tag Aktivitäten und Hindernisse auf Ihrem Weg zum Ziel. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schreiben Sie eine Rede für andere Mitarbeiter, um sie zu motivieren. • Führen Sie auf der Grundlage von Forschungsergebnissen die Strategien auf, die dazu beitragen können, die Motivation der Menschen aufrechtzuerhalten. Bereiten Sie die konkrete Strategie für Ihr Team vor, um motiviert zu bleiben. Wie werden Sie den Fortschritt bewerten? Setzen Sie sich mit Ihrem Team ein gemeinsames 30-Tage-Ziel. Notieren Sie sich jeden Tag Maßnahmen und Hindernisse auf Ihrem Weg zum Erreichen Ihres Ziels. Überwachen Sie die Entwicklung Ihrer Gruppe und motivieren Sie sie, Schwierigkeiten zu überwinden. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bereiten Sie eine Veranstaltung vor, um einen Erfolg des Unternehmens zu feiern. • Entwerfen Sie eine effektive Strategie für Ihr Unternehmen, um talentierte Mitarbeiter zu gewinnen und sie zu motivieren. Setzen Sie sich mit Ihrem Team ein gemeinsames 30-Tage-Ziel. Notieren Sie sich jeden Tag Maßnahmen und Hindernisse auf Ihrem Weg zum Erreichen Ihres Ziels. Beobachten Sie die Entwicklung Ihrer Gruppe und motivieren Sie sie, Schwierigkeiten zu überwinden.
<p>Ressourcen mobilisieren</p>	<p>Beispiele für Aktivitäten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Sie eine Liste der Ressourcen, die Ihnen vom Unternehmen zur Verfügung gestellt werden, und weisen Sie sie verschiedenen Aktivitäten zu. • Definieren Sie eine Aufgabe und besprechen Sie die verfügbaren materiellen und immateriellen Ressourcen. • Beschreiben Sie materielle, immaterielle und digitale Ressourcen, die Sie für Ihre 	<ul style="list-style-type: none"> • Listen Sie digitale Lösungen auf, mit denen Sie die Einführung eines neuen Produkts vermarkten können. • Bewerten Sie die Angemessenheit der Ressourcen für die Umsetzung der Aufgabe. • Bereiten Sie die Liste der kostenlosen digitalen Lösungen vor, die in Ihrer aktuellen Studie oder Ihrem Unternehmen verwendet werden können. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Sie einen Tagesplan. • Fordern Sie die Zuweisung zusätzlicher Ressourcen an oder geben Sie überschüssige Ressourcen zurück. • Bereiten Sie eine Liste mit allen Arten von Ressourcen vor, die von Ihrem Unternehmen verwendet werden. Identifizieren Sie, welche Ressourcen begrenzt sind, und schlagen Sie vor, wie sie 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Sie eine Facebook-Seite, um Ihre Idee zu verbreiten. • Messen Sie die Ergebnisse anhand der verwendeten Ressourcen und der erzielten Ergebnisse. • Beschreiben Sie auf der Grundlage von Forschungsergebnissen die Hauptprinzipien der Kreislaufwirtschaft und bereiten Sie Analysen vor, ob diese Prinzipien in



		<p>aktuelle Studie in der Firma benötigen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nehmen Sie eine Aufgabe an. Machen Sie eine detaillierte Bestandsaufnahme der physischen und personellen Ressourcen, die Sie für die Fertigstellung benötigen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nehmen Sie eine Aufgabe an. Stellen Sie die Teamrollen zusammen und versuchen Sie, die erforderliche personellen Kapazität (PM) abzuschätzen. 	<p>effizienter verwendet / ersetzt werden können.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nehmen Sie eine komplexe Aufgabe an. Legen Sie die Teamrollen fest und versuchen Sie, ein vollständiges GANTT-Diagramm (Ressourcen und Zeitplanung) zu erstellen. 	<p>Ihrem Unternehmen angewendet werden könnten. Identifizieren Sie die Chancen, die die Kreislaufwirtschaft für Ihr Unternehmen bietet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nehmen Sie eine komplexe Aufgabe an. Definieren Sie einen vollständigen agilen Projektplan.
Financial and economic literacy	Beispiele für Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Sie ein persönliches Budget für die nächsten 3 Monate • Implementieren Sie ein Budget für eine bestimmte Aufgabe. • Beschreiben Sie die Hauptkomponenten Ihres persönlichen Budgets. Identifizieren Sie Ihre Ausgaben für ein Jahr und berechnen Sie Ihre persönlichen Steuern. • Finden Sie ein börsennotiertes Unternehmen im Sektor Ihres Unternehmens. Wenn Sie sich das Diagramm des Aktienkurses ansehen, machen Sie einige Vorhersagen für den Sektor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Untersuchen Sie Möglichkeiten der öffentlichen Finanzierung des Unternehmens. • Besprechen Sie das Budget mit dem Vorgesetzten. • Erstellen Sie das Budget und den Cashflow-Bedarf für eine wertschöpfende Aktivität in Ihrem Unternehmen. • Finden Sie einige börsennotierte Unternehmen im Sektor Ihres Unternehmens. Analysieren Sie gemeinsam die Kursentwicklung dieser Aktien und versuchen Sie, einige Prognosen für den Sektor zu erstellen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Notieren Sie den Cashflow-Bedarf für das Projekt eines Unternehmens. • Implementieren Sie eine Szenarioanalyse basierend auf relevanten Variablen. • Identifizieren Sie auf der Grundlage von Forschungsergebnissen alle möglichen finanziellen Quellen für Start-up-Unternehmen, einschließlich Zuschussmöglichkeiten. Beschreiben Sie die Bedingungen, unter denen Kapital beschafft werden kann. • Finden Sie einige börsennotierte Unternehmen im Sektor Ihres Unternehmens. Analysieren Sie gemeinsam die Aktienkurstrends und versuchen Sie, die Rentabilität dieser 	<ul style="list-style-type: none"> • Berechnen Sie die monatliche Steuerlast des Unternehmens. • Wählen Sie eine der möglichen Finanzpläne aus und erstellen Sie einen Projektvorschlag / Geschäftsplan, in dem die Finanzierung aus konkreten Spendern erfolgt. • Finden Sie einige börsennotierte Unternehmen im Sektor Ihres Unternehmens. Analysieren Sie gemeinsam die Aktienkurstrends und versuchen Sie, die Rentabilität dieser Unternehmen anhand der Gewinn- und Verlustrechnung mit der Ihres Unternehmens zu vergleichen. • Machen Sie Vorschläge für eine bessere Rentabilität, indem Sie aus den Berichten der börsennotierten Unternehmen lernen.



					Unternehmen anhand der Gewinn- und Verlustrechnung mit der Ihres Unternehmens zu vergleichen.	
Andere mobilisieren	Beispiele für Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Listen Sie verschiedene Medien auf, mit denen ein neues Produkt vermarktet werden kann. • Organisieren Sie Meetings mit Kollegen und Stakeholdern, um die Aufgabe zu veranschaulichen. • Wählen Sie ein aktuelles Problem aus, das von Ihrem Team / Ihrer Gruppe gelöst werden muss. Organisieren Sie die Ideen für Aufzüge (so kurz gehalten, dass sie während einer kurzen Fahrt mit dem Aufzug präsentiert werden können). • Versuchen Sie, eine Erfolgsgeschichte Ihres Unternehmens zu finden und in einem motivierenden Twitter / FB-Beitrag zusammenzufassen. Versuchen Sie, mindestens 50 Likes zu erhalten. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Sie einen Facebook-Beitrag zu den Produkten des Unternehmens. • Stellen Sie den Teilnehmern eines Meetings Fragen, um die Effektivität der Kommunikation zu überprüfen. • Wählen Sie eine Idee, wie Sie Ihre Teamleistung verbessern können. Bereiten Sie eine kurze und prägnante Präsentation (Pecha Kucha) vor, um Ihr Team zu überzeugen. • Bilden Sie ein Team und suchen Sie nach Erfolgsgeschichten in Ihrem Unternehmen. Drehen Sie ein 2-minütiges, motivierendes Videointerview mit den Schöpfern dieser Geschichten, veröffentlichen Sie es auf YouTube und teilen Sie es dann auf Twitter / FB. Erreiche 100 Likes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Sie eine Facebook-Kampagne, um für die Produkte des Unternehmens zu werben. • Bitten Sie andere um Hilfe, um die Aufgabe auszuführen. • Entwerfen Sie eine effektive Social-Media-Kampagne, um Menschen für Ihre Aktivitäten im Unternehmen zu mobilisieren. • Bilden Sie ein Team und suchen Sie nach Erfolgsgeschichten. Nehmen Sie fünf motivierende Videointerviews mit den Schöpfern dieser Geschichten auf, veröffentlichen Sie sie auf YouTube und teilen Sie sie dann auf Twitter / FB. Erreichen Sie 200 Likes • Organisieren Sie ein Treffen, bei dem Sie die Schöpfer der Geschichten einladen, über ihre Ergebnisse zu berichten. Laden Sie 50 Teilnehmer ein. 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Sie eine interne Facebook-Gruppe mit anderen Mitarbeitern, um Ihr Projekt zu unterstützen. • Messen Sie die Ergebnisse im Hinblick auf die Teilnahme und das Verständnis der Ziele des Treffens. • Bereiten Sie einen Kommunikationsplan vor, um sowohl externe als auch interne Stakeholder wie Mitarbeiter, Partner, Mitarbeiter oder leitende Angestellte einzubeziehen. • Bilden Sie ein Team und suchen Sie nach Erfolgsgeschichten in Ihrem Unternehmen. Nehmen Sie fünf motivierende Videointerviews mit den Schöpfern dieser Geschichten auf, veröffentlichen Sie sie auf YouTube und teilen Sie sie dann auf Twitter / FB. Erreichen Sie 200 Likes. • Organisieren Sie ein Treffen, bei dem Sie die Schöpfer der Geschichten einladen, über ihre Ergebnisse zu berichten. Laden Sie 50 Teilnehmer ein. 	



						Analysieren Sie das Ergebnis des Meetups, erstellen Sie einen Aktionsplan und wiederholen Sie es regelmäßig.
Umsetzung	Initiative ergreifen	Beispiele für Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Identifizieren Sie eine einzelne Aufgabe, die im Unternehmen ausgeführt werden soll. • Denken Sie über Ihre Aufgaben und Aktivitäten nach. Welches Maß an Unterstützung benötigen Sie von anderen? Welche Aktivitäten könnten Sie selbstständig durchführen? • Machen Sie einen Plan, um ein internes Brainstorming zu einem Problembereich zu organisieren. Geben Sie die Teilnehmer, das Thema, die Tagesordnung und das beabsichtigte Ergebnis vor. 	<ul style="list-style-type: none"> • Initiieren Sie eine einfache Aufgabe, die von Ihren Mitarbeitern in Ihrer Abteilung ausgeführt werden soll. • Identifizieren Sie eine gemeinsame Aufgabe und weisen Sie die Verantwortlichkeiten zu. • Wählen Sie eine Herausforderung / ein Problem in Ihrer Gemeinde aus. Welche Initiativen würden Sie vorschlagen, um das Problem zu lösen? • Organisieren Sie ein internes Brainstorming zu einem Problembereich. Laden Sie Leute ein, machen Sie klar, was Sie diskutieren und erreichen möchten. • Erreichen Sie mindestens 5 Teilnehmer. 	<ul style="list-style-type: none"> • Helfen Sie anderen in Ihrem Team, ihre Aufgaben zu erledigen. • Beschreiben Sie die Führungsstruktur und die Verantwortlichkeiten in Ihrem Unternehmen. Schlagen Sie Maßnahmen vor, die die persönliche Beteiligung der Mitarbeiter erhöhen. • Organisieren Sie eine interne Brainstorming-Veranstaltung mit mindestens 10 Teilnehmern. Konzentrieren Sie sich auf einen problematischen Bereich. Ihre Aufgabe ist es, die Diskussion zu leiten und zu einer Schlussfolgerung zu gelangen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Kommentieren Sie die erzielten Ergebnisse und entscheiden Sie über Korrektur- und Verbesserungsmaßnahmen. • Schlagen Sie ein Belohnungssystem vor, einschließlich der Hauptindikatoren, um Initiativen anderer zu loben. • Organisieren Sie eine interne Brainstorming-Veranstaltung mit mindestens 10 Teilnehmern. Konzentrieren Sie sich auf einen problematischen Bereich. Ihre Aufgabe ist es, die Diskussion zu leiten und zu einer Schlussfolgerung zu gelangen. Analysieren Sie die Ergebnisse und unterbreiten Sie dem Management einen Vorschlag zur Umsetzung einer der Ideen.
	Planung und Management	Beispiele für Aktivitäten	<ul style="list-style-type: none"> • Notieren Sie die Fortschritte, die Sie bezüglich einer bestimmten Aufgabe gemacht haben. • Planen Sie eine Aufgabe, inkl. Zeitplan und Aktivitäten. • Definieren Sie Ihre persönlichen Ziele. Identifizieren Sie die 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Sie einen Geschäftsplan und setzen Sie Meilensteine. • Überwachen Sie die Umsetzung des Zeitplans. • Legen Sie Ihre langfristigen, mittel- und kurzfristigen persönlichen und beruflichen Ziele fest. Definieren Sie Prioritäten und Aktionspläne. 	<ul style="list-style-type: none"> • Schreiben Sie kurzfristige und langfristige Ziele für Ihre zukünftige Karriere auf. • Bewerten Sie die Verzerrungselemente in Bezug auf die Prognosen. • Analysieren Sie basierend auf Forschungsergebnissen 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifizieren Sie die mit Ihrem Geschäftsmodell verbundenen Herausforderungen und passen Sie sie entsprechend an. • Planen Sie gegebenenfalls den Zeitplan neu und wählen Sie sogar Aktivitäten aus, die für die Aufgabe relevanter sind.



			<p>Schritte, um Ihre persönlichen Ziele innerhalb der nächsten fünf Jahre zu erreichen.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analysieren Sie den aktuellen Geschäftsplan Ihres Unternehmens. Versuchen Sie, einige starke und schwache Elemente zu erkennen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilden Sie ein Team, um den aktuellen Geschäftsplan Ihres Unternehmens zu analysieren. Versuchen Sie gemeinsam, die drei wichtigsten Risikofaktoren zu ermitteln. 	<p>verschiedene Methoden zur Leistungs- und Wirkungsüberwachung. Listen Sie die am besten geeigneten Methoden für Ihren aktuellen Job bei der Gastfirma auf.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Führen Sie eine Analyse des aktuellen Geschäftsplans Ihres Unternehmens durch. Versuchen Sie gemeinsam mit Ihrem Team, die drei wichtigsten Risikofaktoren zu ermitteln. Machen Sie Pläne, um mit diesen Risiken umzugehen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Entwickeln Sie die Leistungsindikatoren für das Team. • Führen Sie eine Analyse des aktuellen Geschäftsplans durch. Versuchen Sie gemeinsam mit Ihrem Mentor, die drei wichtigsten Risikofaktoren und drei Chancen zu ermitteln. Machen Sie Pläne, um mit diesen Risiken umzugehen, und legen Sie fest, wie die Chancen genutzt werden sollen.
	<p>Mit Unsicherheit und Risiken umgehen</p>	<p>Beispiele für Aktivitäten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Listen Sie die mit Ihrem Geschäftsplan verbundenen Risiken auf. • Führen Sie eine Aufgabe aus, die die persönliche Verantwortung für die Implementierung übernimmt. • Identifizieren Sie fünf Risiken, die mit Ihrem aktuellen Job und / oder Ihrer aktuellen Studie verbunden sind. Machen Sie ein kurzes Interview mit mindestens 10 Kollegen in Ihrem Unternehmen. Versuchen Sie herauszufinden, was diese als die drei größten Risiken des Unternehmens betrachten. Machen Sie eine Liste von diesen, versuchen Sie, sie zu priorisieren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nehmen Sie eine Bewertung der identifizierten Risiken vor. • Reformulieren Sie die Aufgabe bei exogenen Änderungen. • Analysieren und wägen Sie die Risiken und Vorteile einer selbständigen Tätigkeit mit alternativen Karrieremöglichkeiten ab und treffen Sie Entscheidungen, die Ihren Vorlieben entsprechen. • Bilden Sie ein Team und führen Sie ein kurzes Interview mit mindestens 10 Kollegen in Ihrem Unternehmen. Versuchen Sie herauszufinden, was diese als die drei größten Risiken des Unternehmens betrachten. Machen Sie eine Liste von diesen, versuchen Sie, sie als hohes / mittleres / mittleres / niedriges Risiko zu klassifizieren. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nehmen Sie Korrekturen am Geschäftsplan gemäß den Ergebnissen der Risikoanalyse vor. • Messen Sie das Erreichen von Zielen. • Beschreiben Sie anhand von Forschungsergebnissen Risiken und deren Bewertung. Listen Sie die Hauptrisiken auf, die mit Ihrem aktuellen Job bei der Gastfirma verbunden sind, bewerten Sie sie und priorisieren Sie sie. • Bilden Sie ein Team und führen Sie ein kurzes Interview mit mindestens 10 Kollegen in Ihrem Unternehmen. Versuchen Sie herauszufinden, was diese als die 	<ul style="list-style-type: none"> • Planen Sie Maßnahmen zur Reduzierung der identifizierten Risiken. • Nehmen Sie eine neue Aufgabe an, indem Sie gemäß Ihrer Szenarioanalyse unterschiedliche Zeitpläne erstellen. • Richten Sie auf der Grundlage von Forschungsergebnissen geeignete Strategien für die Erfassung und Überwachung von Daten ein, die dem Unternehmen dabei helfen, Entscheidungen auf der Grundlage fundierter Fakten zu treffen. • Führen Sie ein kurzes Interview mit mindestens 10 Kollegen in Ihrem Unternehmen. Versuchen Sie herauszufinden, was diese als



					<p>drei größten Risiken des Unternehmens betrachten. Machen Sie eine Liste von diesen, versuchen Sie, sie als hohes / mittleres / mittleres / niedriges Risiko zu klassifizieren. Schlagen Sie Maßnahmen zur Risikovermeidung vor.</p>	<p>die drei größten Risiken des Unternehmens betrachten. Machen Sie eine Liste von diesen, versuchen Sie, sie als hohes / mittleres / mittleres / niedriges Risiko zu klassifizieren. Schlagen Sie Gegenmaßnahmen vor, um diese Risiken zu vermeiden, und überwachen Sie die Aktivitäten.</p>
	Working with others	<p>Beispiele für Aktivitäten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Stellen Sie über soziale Medien neue Kontakte zu Kunden her. • Lassen Sie sich mit Gruppenarbeit betrauen. • Beschreiben Sie Ihr aktuelles Team oder Ihre Studiengruppe. Geben Sie die Vorteile an, die jede Person für das Team bringt. • Machen Sie eine Liste Ihrer Kollegen. Versuchen Sie, für jeden von ihnen mindestens 3 Fertigkeiten zu sammeln. • Ordnen Sie die Liste gemäß Ihrer bevorzugten Reihenfolge für die Zusammenarbeit mit ihnen in einem Team neu an. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bilden Sie ein Team und arbeiten Sie in einem neuen Projekt zusammen. • Definieren Sie eine heterogene Gruppe in Bezug auf soziale Inklusion. • Stellen Sie basierend auf Ihren persönlichen Kontakten ein Team mit verschiedenen Teilnehmern zusammen, um Ihre aktuellen Aufgaben bei Ihrem Unternehmen zu erfüllen. Beschreiben Sie Vielfalt als mögliche Quelle für Ideen und Möglichkeiten. • Machen Sie eine Liste Ihrer Kollegen. Versuchen Sie, für jeden von ihnen mindestens 3 Fertigkeiten zu sammeln. Wählen Sie 5 davon nach Ihren Wünschen aus und bilden Sie ein Team, um ein Problem zu lösen. 	<ul style="list-style-type: none"> • Weisen Sie Rollen im Team entsprechend den individuellen Fähigkeiten zu. • Hervorheben und Identifizieren der Fähigkeiten von Personen durch Zuweisung von Verantwortlichkeiten. • Beschreiben Sie auf der Grundlage von Forschungsergebnissen Techniken zum Umgang mit destruktiven Einstellungen, aggressivem Verhalten usw. • Organisieren Sie ein Meeting zum Teilen von Fähigkeiten. Versuchen Sie, die meisten Kollegen zu gewinnen. • Verwenden Sie Gamification-Methoden, um sie zu aktivieren. Stellen Sie nach der Veranstaltung eine Liste mit den drei besten Fähigkeiten jedes Kollegen zusammen und 	<ul style="list-style-type: none"> • Entwerfen Sie eine Social-Marketing-Kampagne, um Kunden zu gewinnen. • Besprechen Sie die Ergebnisse und überprüfen Sie die Zufriedenheit der Gruppe. • Entwerfen Sie effektive Prozesse, um Netzwerke verschiedener oder neuer Stakeholder aufzubauen und diese an Ihr Unternehmen zu binden. • Organisieren Sie eine interne Veranstaltung, bei der Kollegen Erfolgsgeschichten miteinander teilen können. • Moderieren Sie das Meeting, damit jeder es teilen und alle interagieren können. • Erstellen Sie einen Follow-up-Bericht für alle mit einer Zusammenfassung der aus der Veranstaltung gewonnenen Erkenntnisse.



					<p>versuchen Sie, einige passende Teamvarianten vorzuschlagen.</p>	
	<p>Learning through experience</p>	<p>Beispiele für Aktivitäten</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Denken Sie über Ihre Erfahrungen im Praktikum nach und schreiben Sie auf, was Sie gelernt haben. • Kommentieren Sie die persönlichen Erfahrungen und heben Sie dabei auftretende starke und / oder kritische Probleme hervor. • Organisieren Sie eine Kleingruppensitzung mit Freunden, Schulkameraden oder Kollegen über persönliche Fehler und Lehren aus diesen Fehlern. Versuche 3 Hackathons im Internet zu finden. Sammle die Herausforderung, die sie bearbeiten, und die Ergebnisse der Teams. 	<ul style="list-style-type: none"> • Führen Sie eine Selbstbewertung durch und vergleichen Sie die Ergebnisse mit den am Anfang festgelegten Zielen. • Teilen Sie die Erfahrung und vergleichen Sie sie mit ähnlichen Erfahrungen von Kollegen. • Identifizieren Sie fünf Möglichkeiten, um Ihre Stärken zu verbessern und Ihre Schwächen zu reduzieren oder zu kompensieren. • Bilden Sie ein Team und finden Sie eine Herausforderung in Ihrem Unternehmen. • Erforschung möglicher Methoden, wie solche Herausforderungen am besten bewältigt werden können (Hackathons, Pitch-Wettbewerbe, Ideenfindungsereignisse, Meetups, Bootcamps, Brainstorming usw.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Sie eine Liste der zukünftigen Bildungsprogramme, an denen Sie teilnehmen möchten. • Identifizieren Sie Fehlerursachen und Verbesserungsmöglichkeiten. • Denken Sie über Ihren zukünftigen wünschenswerten Job nach. Beschreiben Sie die Anforderungen für diesen Job. Bereiten Sie Ihre persönliche Entwicklungsstrategie und Ihre berufliche Karriere vor. Suchen Sie nach Kursen für lebenslanges Lernen und / oder anderen professionellen Kursen, die Ihnen dabei helfen. Identifizieren Sie ein geeignetes MOOC. • Organisieren Sie eine interne Ideenfindungsveranstaltung, bei der Kollegen eine gemeinsame Herausforderung zu lösen haben. Helfen Sie bei der Bildung von Teams, Methoden und begleiten Sie die gesamte Veranstaltung. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifizieren Sie auf der Grundlage von Forschungsergebnissen das am besten geeignete Schema für die Erfassung von Rückmeldungen und lernen Sie aus Erfolgen und Fehlern der Gastinstitution. Teilen Sie ihre Gedanken mit Ihren Kollegen. • Organisieren Sie eine interne Ideenfindungsveranstaltung, bei der Kollegen eine gemeinsame Herausforderung zu lösen haben. • Helfen Sie bei der Bildung von Teams, der Entwicklung einer Methode und begleiten Sie die gesamte Veranstaltung. Analysieren Sie die Ergebnisse der Veranstaltung und versuchen Sie, Maßnahmen vorzuschlagen, um diesen Prozess in den betrieblichen Alltag zu integrieren.

Quelle: EntreComp, 2016

ANHANG V. Logbuch

I. INFORMATION

- NAME DES STUDIERENDEN
- NAME DES BETRIEBS
- NAME DES MENTORS
- DAUER DES PRAKTIKUMS IN WOCHEN

II. WÖCHENTLICHE ZUSAMMENFASSUNG

WOCHE 1
Dauer in Stunden:

Erledigte Aufgaben	Anmerkungen
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Datum:

Unterschrift Praktikant: _____

Unterschrift Mentor: _____



WOCHE 2
Dauer in Stunden:

Erledigte Aufgaben	Anmerkungen
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Datum:

Unterschrift Praktikant: _____

Unterschrift Mentor: _____



II. WÖCHENTLICHE ZUSAMMENFASSUNG

WOCHE 3
Dauer in Stunden:

Erledigte Aufgaben	Anmerkungen
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Datum:

Unterschrift Praktikant: _____

Unterschrift Mentor: _____

WOCHE 4
Dauer in Stunden:

Erledigte Aufgaben	Anmerkungen
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	

Datum:

Unterschrift Praktikant: _____

Unterschrift Mentor: _____



III. Monatliche Auswertung

Am Monatsende auszufüllen und per Email zu übermitteln. Studierenden wird empfohlen, die Auswertung mit dem Mentor zu besprechen. Jede Antwort sollte mindestens 100 Wörter lang sein.

<p>1. Beschreiben Sie die von Ihnen bearbeiteten Aufgaben und durchgeführten Aktivitäten</p>
<p>2. Was war für Sie besonders lehrreich?</p>
<p>3. Gab es Probleme?</p>
<p>4. Gab es Ereignisse die sich auch auf den nächsten Monat auswirken (z.B. Besprechungen)?</p>

5. Haben Sie bei einer Aufgabe zusätzlich Unterstützung von Ihrem Mentor erhalten?

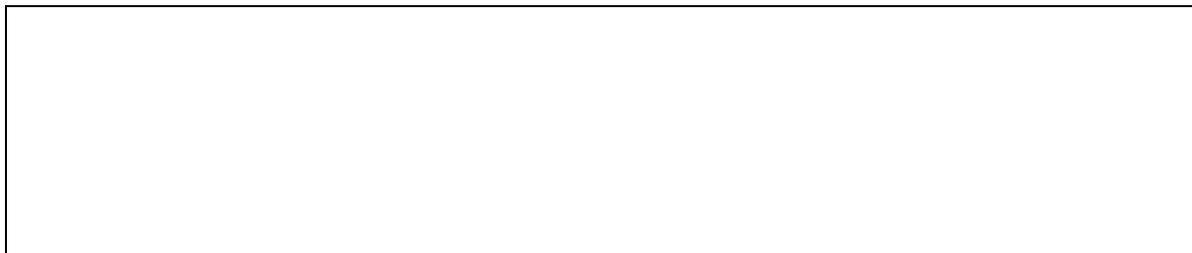
6. Sonstige Anmerkungen (*optional*)



ANHANG VI. Endbericht des Mentors

BETRIEB:		
NAME DES PRAKTIKANTEN:		
NAME DES MENTORS:		
Herausforderungen (<i>entsprechend Praktikumsplan</i>):		
Aufgabenplan (<i>entsprechend Praktikumsplan</i>):		
Aktivität 1	Kompetenz	Abgeschlossen
Aktivität 2		<input checked="" type="checkbox"/>
Aktivität 3		<input type="checkbox"/>
Aktivität 4		<input type="checkbox"/>
...		<input type="checkbox"/>
Kurzbeschreibung des Praktikums:		
Auswirkung auf Ihren Betrieb (<i>Kurze Erläuterung</i>):		

Nutzen für den Studierenden <i>(kurze Erläuterung):</i>
Positive Aspekte <i>(kurze Erläuterung):</i>
Negative Aspekte <i>(kurze Erläuterung):</i>
Im Falle eines virtuellen Praktikums: Erfahrungen mit virtueller Kommunikation
Anmerkungen/Empfehlungen:



ANHANG VII. Self-Assessment Tool für Studierende

Das Selbst-Assessment-Tool für Studierende basiert auf dem EPIC tool², das als Excel-Datei beiliegt.

ANHANG VIII: Fragebogen zur Feststellung von Erwartungen – vor und nach dem Praktikum

Erwartungen des Studierenden vor Beginn des Praktikums

Vom Praktikum erwarte ich folgendes: (1. lehne vollständig ab -5. Stimme vollkommen zu)

	1	2	3	4	5
Hilft mir dabei Fähigkeiten zu erwerben, die ich auf dem Arbeitsmarkt brauche					
Hilft mir dabei, unternehmerische Fähigkeiten zu entwickeln					
Hilft mir dabei, Unternehmensprozesse zu verstehen					
Hilft mir dabei, mein zukünftiges Berufsfeld kennenzulernen					
Hilft mir dabei, den Alltag in einem Unternehmen kennenzulernen					
ECTS-Punkte fürs Studium					
Ich verstehe die Arbeitsteilung in einem Unternehmen					
Ich entwickle ein Verständnis dafür, wie man Aufgaben professionell abarbeitet					
Ich eigne mir technische Fertigkeiten an					
Hilft mir dabei, ein berufliches Netzwerk aufzubauen					
Ich verstehe die Firmenkultur					
Ich erfahre mehr über meine persönlichen Interessen					
Ich kann mich durch praktisches Arbeiten schnell in das Unternehmen einfügen					
Ich erfahre mehr darüber, wie das Unternehmen Probleme löst					
Ich werde umfassend unterstützt, von meinem Betreuer und weiteren Personen					
Ich kann die Ressourcen des Unternehmens nutzen, um mich weiterzubilden					
Ich bekomme mehr Zutrauen in meine eigenen Fähigkeiten					
Ich kann Aufgaben selbständig bearbeiten					

Erfahrungen des Studierenden nach dem Praktikum

Meine Erwartungen haben sich wie folgt erfüllt (1. lehne vollständig ab -5. Stimme vollkommen zu)

² <https://heinnovate.eu/en/epic/dashboard>

	1	2	3	4	5
Half mir dabei Fähigkeiten zu erwerben, die ich auf dem Arbeitsmarkt brauche					
Half mir dabei, unternehmerische Fähigkeiten zu entwickeln					
Half mir dabei, Unternehmensprozesse zu verstehen					
Half mir dabei, mein zukünftiges Berufsfeld kennenzulernen					
Hilft mir dabei, den Alltag in einem Unternehmen kennenzulernen					
ECTS-Punkte fürs Studium					
Ich verstehe die Arbeitsteilung in einem Unternehmen					
Ich konnte ein Verständnis dafür entwickeln, wie man Aufgaben professionell abarbeitet					
Ich habe mir technische Fertigkeiten angeeignet					
Half mir dabei, ein berufliches Netzwerk aufzubauen					
Ich verstehe die Firmenkultur					
Ich habe mehr über meine persönlichen Interessen erfahren					
Ich konnte mich durch praktisches Arbeiten schnell in das Unternehmen einfügen					
Ich habe mehr darüber erfahren, wie das Unternehmen Probleme löst					
Ich wurde umfassend unterstützt, von meinem Betreuer und weiteren Personen					
Ich konnte die Ressourcen des Unternehmens nutzen, um mich weiterzubilden					
Ich habe jetzt mehr Zutrauen in meine eigenen Fähigkeiten					
Ich kann Aufgaben selbständig bearbeiten					

Erwartungen des Unternehmens vor Beginn des Praktikums

Vom Praktikum erwarte ich folgendes: (1. lehne vollständig ab -5. Stimme vollkommen zu)

	1	2	3	4	5
Hilft uns dabei, Kandidaten für eine Position in unserem Betrieb zu finden					
Ein zusätzlicher Praktikant hilft uns dabei, die Arbeit besser zu verteilen					
Hilft uns dabei, unsere Weiterbildungsaktivitäten zu verbessern					
Hilft uns dabei, qualifiziertes Personal für zukünftige Anforderungen zu finden					
Bringt neue Ideen ein					
Wir können mithilfe der Enter.Mode Online-Community unsere Netzwerkkontakte mit anderen Unternehmen und Universitäten erweitern					
Die Erfahrung des Mentoring hilft uns dabei, auch reguläre Mitarbeiter besser zu betreuen					
Mentoring eröffnet neue Möglichkeiten					
Wir haben die Möglichkeit, unsere Erfahrungen in der Community zu teilen					

Wir werden auf dem Uni-Campus sichtbar					
Praktika tragen dazu dabei, das Arbeitsklima zu verbessern					
Das Praktikum ermöglicht es uns mit Universitäten zusammenzuarbeiten					

Erwartungen des Unternehmens nach dem Praktikum

Meine Erwartungen haben sich wie folgt erfüllt: (1. lehne vollständig ab -5. Stimme vollkommen zu)

	1	2	3	4	5
Hat uns dabei geholfen, Kandidaten für eine Position in unserem Betrieb zu finden					
Ein zusätzlicher Praktikant hat uns dabei geholfen, die Arbeit besser zu verteilen					
Hat zur Verbesserung unserer Weiterbildungsaktivitäten beigetragen					
Hat uns dabei geholfen, qualifiziertes Personal für zukünftige Anforderungen zu finden					
Praktikant hat neue Ideen eingebracht					
Wir konnten mithilfe der Enter.Mode Online-Community unsere Netzwerkkontakte mit anderen Unternehmen und Universitäten erweitern					
Die Erfahrung des Mentoring hat uns dabei geholfen, auch reguläre Mitarbeiter besser zu betreuen					
Das Mentoring hat neue Möglichkeiten eröffnet					
Wir hatten die Möglichkeit, unsere Erfahrungen in der Community zu teilen					
Wir sind jetzt auf dem Uni-Campus sichtbar					
Das Praktikum hat dazu beigetragen, das Arbeitsklima zu verbessern					
Das Praktikum hat uns ermöglicht, längerfristig mit Universitäten zu kooperieren					

Erwartungen der Universität vor Beginn des Praktikums

Vom Praktikum erwarte ich folgendes: (1. lehne vollständig ab -5. Stimme vollkommen zu)

	1	2	3	4	5
Die Erfahrungen aus Praktika zeigen, ob unsere Studenten fit für den Arbeitsmarkt sind					
Praktika helfen uns dabei, die unternehmerischen Fähigkeiten unserer Studenten einzuschätzen					
Auf Grundlage der Erfahrungen aus den Praktika können wir die Realitätsnähe unserer Ausbildung besser einschätzen					
Die Praktika erhöhen das Ansehen unserer Universität bzw. Studiengänge im In- und Ausland					
Die Praktika verbessern das Image unserer Universität					

Praktika sind ein gutes Instrument zur Entwicklung langfristiger Kooperationen mit der Wirtschaft					
Praktika ergänzen unsere berufs- und karrierebezogenen Beratungsdienste					
Praktika helfen uns dabei, Trends auf dem Arbeitsmarkt frühzeitig zu erkennen und unsere Lehrpläne entsprechend anzupassen					
Praktika machen unsere Bildungsgänge attraktiver					
Praktika ergänzen die Entwicklung internationaler Austauschprogramme					
Unsere Studierenden erwerben unternehmerische Fähigkeiten und Kompetenzen					
Im Rahmen von Praktika lernen die Studierenden die Anforderungen in Wirtschaftunternehmen kennen					

Erwartungen der Universität nach Beendigung des Praktikums

Meine Erwartungen haben sich wie folgt erfüllt: (1. lehne vollständig ab -5. Stimme vollkommen zu)

	1	2	3	4	5
Die Erfahrungen aus den Praktika zeigen, ob unsere Studenten fit für den Arbeitsmarkt sind					
Praktika helfen uns dabei, die unternehmerischen Fähigkeiten unserer Studenten einzuschätzen					
Auf Grundlage der Erfahrungen aus den Praktika können wir die Realitätsnähe unserer Ausbildung besser einschätzen					
Die Praktika erhöhen das Ansehen unserer Universität bzw. Studiengänge im In- und Ausland					
Die Praktika verbessern das Image unserer Universität					
Praktika sind ein gutes Instrument zur Entwicklung langfristiger Kooperationen mit der Wirtschaft					
Praktika ergänzen unsere berufs- und karrierebezogenen Beratungsdienste					
Praktika helfen uns dabei, Trends auf dem Arbeitsmarkt frühzeitig zu erkennen und unsere Lehrpläne entsprechend anzupassen					
Praktika machen unsere Bildungsgänge attraktiver					
Praktika ergänzen die Entwicklung internationaler Austauschprogramme					
Unsere Studierenden erwerben in Praktika unternehmerische Fähigkeiten und Kompetenzen					
Im Rahmen von Praktika lernen die Studierenden die Anforderungen in Wirtschaftunternehmen kennen					

Anhang IX: Evaluationsbericht der Universität

Fragen für die Teilnehmer der runden Tische

1. Welche Erwartungen hatten Sie in bezug auf das Enter.Mode-Modell, und dessen Umsetzung?
2. Wurden Ihre Erwartungen erfüllt?
3. Welches waren die größten Hindernisse?
4. Worin sehen Sie den größten Nutzen?
5. Welches sind die wichtigsten Rückwirkungen auf der Ebene der Universität, der Studierenden und der Firmen?
6. Was müsste noch geändert werden?
7. Zusammengefasst: Was ist Ihre Erfahrung mit virtuellen Praktika?
8. Haben Sie Vorschläge für die zukünftige Gestaltung des Praktikums?

Evaluationsbericht

NAME DER UNIVERSITÄT:	
Beginn der Praktika:	
Ende der Praktika:	
Anzahl der Studenten in Praktika während der Pilotphase:	Anzahl der face-to-face Praktika: Anzahl der virtuellen Praktika:

Information zu Praktika

	Name der Firma, Land	Name des Studierenden	Studienbereich	Beginn Datum	Ende Datum	Anzahl Wochen	Virtuelles Praktikum J/N
Nationales Praktikum 1							
Nationales Praktikum 2							
Nationales Praktikum ...							
Internationales Praktikum 1							
Internationales Praktikum 2							
Internationales Praktikum ...							

Wesentliche Ergebnisse der Evaluation

1) Auswirkung der Praktika auf den Erwerb unternehmerischer Kompetenzen bzw. die Entwicklung unternehmerischen Denkens

- Basierend auf Vorher- und Nachher-Befragung

2) Auswertung der Logbücher

- Bewertung der Evaluationsmethode
- Verbesserungsvorschläge

3) Bedeutung des Serious Games für die Ausbildung unternehmerischer Kompetenzen

- Wie bewerten die Studierenden das Spiel, und was lässt sich daraus ableiten
- Verbesserungsvorschläge

4) Wirkungen des Praktikums

- Informationen zu runden Tischen
 - Datum:
 - Format:
 - Teilnehmer: (Name, Institution, Rolle)

Übersicht der Schritte

- Erhebung der Erwartungen aller Beteiligten vor Beginn des Praktikums
- Befragung der Studierenden, Mentoren und akademischen Betreuer am Ende der Praktika, Ergebnisse aus den runden Tischen
- Analyse der Wirkungen, basierend auf den Ergebnissen der Befragungen und runden Tische: auf der Ebene der Firmen und Studierenden
- Erfahrungen aus und Empfehlungen zu virtuellen Praktika
- Weitere Verbesserungsmöglichkeiten, insbesondere das Modell und das Handbuch betreffend

WIRKUNGEN

	QUANTITATIVE WIRKUNGEN	QUALITATIVE WIRKUNGEN
AUSWIRKUNGEN auf der Ebene der Firmen		

<ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben Sie kurz, welche Auswirkungen das Praktikum / sie Praktika auf die Firma hat 		
<p>AUSWIRKUNGEN auf der Ebene der Studenten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben Sie die Wirkungen auf die Studierenden 		
<p>AUSWIRKUNGEN IMPACT ON UNIVERSITY</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beschreiben Sie die Wirkungen im Bereich der Universität 		

ANHANG X: Evaluation des “Serious Game” (Bewertung durch Studierende)

Bewertung des Serious Game	
Ihre Bewertung	
1	Stimme überhaupt nicht zu
2	
3	
4	
5	Stimme voll zu
Das Spiel lässt sich “flüssig” spielen	
Der virtuelle Mentor konnte Ihnen nützliche Informationen geben	
Die Regeln des Spiels sind leicht zu verstehen	
Das Spielen hat Spass gemacht	
Man kann im Spiel leicht navigieren. Man muss keine Erfahrung mit Spielen haben, um das Spiel zu spielen	
Die Dauer des Spiels sollte länger sein	
Die Dauer des Spiels sollte kürzer sein	
Das Spiel hat mich gefordert	
Das Spiel sollte schwieriger sein	
Das Spiel sollte leichter sein	

<p>Um meine Ergebnisse zu verbessern würde ich das Spiel nochmal spielen</p>	
<p>Die Minispiele zum Thema "Möglichkeiten nutzen" waren leicht zu verstehen. Sie waren für mich Anlass über mein Wissen und meine Fähigkeiten in diesem Feld nachzudenken.</p>	
<p>Die Minispiele zum Thema "Kreativität" waren leicht zu verstehen. Sie waren für mich Anlass über mein Wissen und meine Fähigkeiten in diesem Feld nachzudenken.</p>	
<p>Die Minispiele zum Thema "Visionen" waren leicht zu verstehen. Sie waren für mich Anlass über mein Wissen und meine Fähigkeiten in diesem Feld nachzudenken.</p>	
<p>Die Minispiele zum Thema "Ideen in Wert setzen" waren leicht zu verstehen. Sie waren für mich Anlass über mein Wissen und meine Fähigkeiten in diesem Feld nachzudenken.</p>	
<p>Die Minispiele zum Thema "Ethik und Nachhaltigkeit" waren leicht zu verstehen. Sie waren für mich Anlass über mein Wissen und meine Fähigkeiten in diesem Feld nachzudenken.</p>	
<p>Die Minispiele zum Thema "Ressourcen organisieren" waren leicht zu verstehen. Sie waren für mich Anlass über mein Wissen und meine Fähigkeiten in diesem Feld nachzudenken.</p>	

<p>Die Minispiele zum Thema “mit Unsicherheit und Risiken umgehen” waren leicht zu verstehen. Sie waren für mich Anlass über mein Wissen und meine Fähigkeiten in diesem Feld nachzudenken.</p>	
<p>Die Minispiele zum Thema “mit anderen zusammenarbeiten” waren leicht zu verstehen. Sie waren für mich Anlass über mein Wissen und meine Fähigkeiten in diesem Feld nachzudenken.</p>	
<p>Das Spiel eignet sich für die Vermittlung unternehmerischer Kompetenzen.</p>	

ANHANG XI: Durchführung virtueller Praktika

Der nachfolgende Abschnitt beschreibt die wichtigsten Schritte bei der Durchführung virtueller Praktika. Vgl. hierzu auch Anhang I.

Vorkehrungen:

- Wählen Sie geeignete Arbeitsmittel aus: Software, Kommunikationstools etc.
- Planen Sie die virtuelle Betreuung, insbesondere Online-Meetings mit den Studierenden
- Erstellen Sie einen Arbeitsplan. Definieren Sie Lernziele und Aufgaben des Studierenden, Erwartungen an und Ziele des Praktikums, und passen Sie diese nach Bedarf an.

Das Praktikumsprogramm planen

Informationen anpassen

Die von der Universität bereitgestellten Praktikumsinformationen sollten im Falle virtueller Praktika angepasst werden. Insbesondere sollten die Unterschiede zu Face-to-Face-Praktika erläutert werden.

Die Praktikumsstellen erstellen im Vorfeld der Praktika eine Liste von Firmen und Studierenden, die am Praktikum teilnehmen wollen. Firmen und Studierende, die vorrangig an einem virtuellen Praktikum interessiert sind, sollten dabei gesondert vermerkt werden.

Darüber hinaus ist das „Memorandum of Understanding (MoU)“ bzw. die Praktikumsvereinbarung zwischen Universität und Firmen anzupassen.

Unterweisung der Mentoren

Ebenso ist die Unterweisung der Mentoren anzupassen. Zusätzlich zu den in diesem Handbuch beschriebenen Schritten, sollten in den Seminaren Themen behandelt werden, die digitale Arbeitsweisen erfordern: digitale Kommunikation zwischen Mentoren und Studierenden, digitales Monitoring, Kommunikation und Arbeiten in virtuellen Netzwerken etc.

Die Themen im einzelnen:

- Einführung ins Praktikum und Orientierungsphase

Geplant werden sollte der Einsatz virtueller Techniken in bezug auf: Kennenlernen von Mitarbeitern, grundlegende Informationen zur Firma, Kommunikationsregeln, Regeln der Zusammenarbeit. Studierende sollte die Möglichkeit gegeben werden, Rückfragen zu stellen.

- Praktikanten integrieren

Ebenso geplant werden sollte, wie die Studierenden im Rahmen des virtuellen Praktikums in den Arbeitsprozess integriert werden können. Dies kann beispielsweise im Rahmen einer Arbeitsgruppe geschehen, die den Praktikanten (mit)betreut, und sich regelmäßig online trifft. In den Gruppen-

Meetings können z.B. Arbeitsfortschritte des Praktikanten speziell gewürdigt werden, so dass sich der Praktikant als vollwertiges Mitglied der Gruppe erfährt.

- Technische Unterstützung

Der Mentor muss sicherstellen, dass die technischen Voraussetzungen des virtuellen Praktikums gegeben sind. Insbesondere ist sicherzustellen, dass der Praktikant unkompliziert sowie in einer geschützten Umgebung auf Dokumente zugreifen kann. Dies kann z.B. durch Einrichtung eines VPN und Nutzung cloudbasierter Dienste geschehen. Praktikanten sollten Gelegenheit zur Einarbeitung, sowie technische Unterstützung erhalten.

- Feedback

Bill Gates sagte einmal "Wir brauchen alle Rückmeldung von anderen. Nur dann verbessern wir uns." Mentoren können Praktikanten durch regelmäßige Rückmeldungen dabei unterstützen, eigene Stärken, aber auch Bereich zu entdecken, in denen noch Verbesserungspotenzial besteht.

Vor Beginn des Praktikums

Studierende und Firmen zusammenbringen

Zum gegenseitigen Kennenlernen können virtuelle Gespräche durchgeführt werden. Hierfür sollte genügend Zeit eingeplant werden, da virtuelle Abstimmungsprozesse möglicherweise mehr Zeit in Anspruch nehmen können als Face-to-Face-Gespräche.

Praktikumsplan erstellen

Auch bei der Erstellung des Praktikumsplans sind die Eigenheiten virtueller Praktika zu berücksichtigen, insbesondere Unterschiede bei den bereitzustellenden Ressourcen, aber auch in bezug auf die Dimensionierung der Herausforderung, mit der die Studierenden befasst werden.

Während des Praktikums

Die Phasen des „herausforderungsbasierten Lernens“ sind bei virtuellen Praktika dieselben. Es ist jedoch bei der Definition der Herausforderung darauf zu achten, dass diese mit digitalen Mitteln bearbeitet werden kann.

Unterstützung durch Mentor und Firma

Auch im Falle virtueller Praktika sollten die Praktikanten die Gelegenheit erhalten, die Belegschaft des Unternehmens und wesentliche Geschäftstätigkeiten kennenzulernen. Darüber hinaus sollten Anlässe geschaffen werden, bei denen Praktikanten von erfahrenen Mitarbeitern lernen können. Virtuell kann dies beispielsweise durch Video-Rundgänge, Screenshotting oder Videoaufnahmen von Arbeitsvorgängen erfolgen.

Hosting a remote intern does not suit everybody. To succeed, a certain degree of discipline, a strong sense of responsibility, proactivity, willingness to self-train and great communication skills are all needed.

Die Beziehung zwischen Mentor und Praktikant ist von herausragender Bedeutung für ein erfolgreiches Praktikum. Mentoren sollten ein vertrauensvolles Verhältnis zu den Praktikanten pflegen. Die Praktikanten sollten im Austausch mit dem Mentor Probleme aller Art ansprechen können. Dafür ist – besonders im Fall virtueller Praktika – ein entsprechendes Zeitkontingent freizuhalten.

In Face-to-Face-Praktika gibt es i.d.R. viele informelle Lerngelegenheiten. Im Falle virtueller Praktika ist dies nur eingeschränkt möglich. Denkbar ist beispielsweise ein spontaner Austausch mittels Messenger-Software. Hierbei sollte aber auf alle Fälle der Eindruck von Kontrollanrufen vermieden werden.

Mentoring, Monitoring, Evaluation:

1. Entscheiden Sie selbst über die zu nutzenden Kommunikationsmedien. Für formelle Kommunikationsanlässe bieten sich beispielsweise Software-Programme wie TEAMS, Skype, Zoom oder Google meets an. Für spontane Interaktionen eher WhatsApp, Facetime, Viber, email etc.
2. Planen Sie, wie häufig Meetings stattfinden sollen. Spontane Interaktionen könnten z.B. 3 – 5 mal die Woche stattfinden. Daneben sollte einmal pro Woche ein gemeinsames Gespräch über die erreichten Ziele und den Stand der Arbeiten stattfinden. Dieses Gespräch kann auch zur Planung der nächsten Schritte genutzt werden. Ebenfalls einmal wöchentlich sollte ein Teamtreffen mit anderen Mitarbeitern stattfinden.
3. Bei der Vorbereitung des wöchentlichen Gesprächs zwischen Mentor und Studierenden können „Scoring-Cards“ helfen. Die Praktikanten schätzen dabei ihre Fortschritte in der letzten Woche ein:
 - 1) Wenig Fortschritte
 - 2) Könnte besser laufen
 - 3) Gute Fortschritte
 - 4) Fantastisch
4. Die Ergebnisse des „Scoring“ bilden die Grundlage des wöchentlichen Gesprächs. Daran anschließend können Fragen gestellt werden wie:
 - Welche Schwierigkeiten hatten Sie?
 - Was benötigen Sie um bestehende Hindernisse zu überwinden?
 - Welche Verbesserungsmöglichkeiten gibt es?

Scorecard

Tägliche Aktivitäten	Bewertung
Aktualität	



Detailtiefe
 Kommunikation
 Präsentation

Fähigkeiten	Bewertung
Teamarbeit	
Entscheiden	
Probleme lösen	
Selbstbewusstsein	
Initiativ sein	
Ausdauer	

Kompetenzen (EntreComp)	Bewertung
z.B. Möglichkeiten erkennen	
z.B. Ideen in Wert setzen	
z.B. Kreativität	
Etc.	

Zufriedenheit

Community of Practice

Die Community of Practice bietet Projektpartnern die Möglichkeiten, Lernmaterialien einzustellen, und zu selbst gewählten Themen Lernaktivitäten zu entwickeln.

Mentoren und akademische Betreuer können also zusätzlich zu den Community-Aktivitäten E-Learning-Angebote wahrnehmen.



