



Open Door Challenge B2

Ich kann mich mit anderen Menschen vernetzen.

Entrepreneurial Culture



Vernetzung mit Eltern und Schulumfeld

Bei dieser Challenge ist Organisationstalent gefragt! Die Jugendlichen sollen in Zusammenarbeit mit externen Partnern eine Veranstaltung planen und organisieren – mit allem, was dazugehört: von der Gestaltung der Einladung bis zur korrekten Endabrechnung.

Materialien für Lehrer/innen











In den Unterlagen ist die Durchführung der Challenge detailliert in einzelnen Schritten beschrieben, um eine direkte Umsetzung im Klassenzimmer zu ermöglichen. Die Materialien für Lehrer/innen werden gemeinsam mit den Materialien für Schüler/innen (=Arbeitsblätter) eingesetzt.

Das ➡-Zeichen kennzeichnet Arbeitsaufgaben, die fakultativ zur Vertiefung durchgeführt werden können.

Alle Unterlagen stehen auf der Website www.youthstart.eu zur Verfügung.

Youth Start Entrepreneurial Challenges Programm

basierend auf dem TRIO-Modell für Entrepreneurship – www.youthstart.eu

Core Entrepreneurial Education				Entrepreneurial Culture						Entrepreneurial Civic Education	
	Idea Challenge		Hero Challenge		Empathy Challenge		Storytelling Challenge		Buddy Challenge		My Community Challenge
	My Personal Challenge		Lemonade Stand Challenge		Perspectives Challenge		Trash Value Challenge		Open Door Challenge		Volunteer Challenge
	Real Market Challenge		Start Your Project Challenge		Extreme Challenge		Be A YES Challenge		Expert Challenge		Debate Challenge

Das TRIO-Modell ist eine ganzheitliche Definition von Entrepreneurship, die drei Bereiche umfasst:

Core Entrepreneurial Education bezeichnet die Basisqualifikation unternehmerischen Denkens und Handelns: eigene innovative Ideen entwickeln und sie kreativ und strukturiert umsetzen.

Entrepreneurial Culture steht für Persönlichkeitsentwicklung: eigeninitiativ sein, an sich glauben, empathisch und teamfähig agieren sowie sich und anderen Mut machen.

Entrepreneurial Civic Education bedeutet die Stärkung der Sozialkompetenz als Staatsbürger/in: Verantwortung für sich, andere und die Umwelt übernehmen.

Jede Challenge gehört zu einer **Challenge-Familie**, die durch ein eigenes Piktogramm charakterisiert wird und farblich einem der TRIO-Bereiche zugeordnet ist. Eine Challenge-Familie umfasst mehrere Challenges auf verschiedenen Kompetenzniveaus. Die in den Unterrichtsmaterialien verwendeten Bezeichnungen stehen für folgende Niveaus:

A1 – Primarstufe; A2 – Sekundarstufe I; B1 und B2 - Sekundarstufe II; C1 – Schnittstelle Sekundarstufe II zu Tertiärstufe. Das jeweils nächste Niveau baut auf dem vorigen auf.



Methodenblatt

Thema	Vernetzung mit Eltern und Schulumfeld / Workshop ergänzend zum Unterricht
Niveau	B1
Challenge Familie	<p>Open Door Challenge – offen für die Welt!</p> <p>In dieser Challenge-Familie heißt es raus aus dem Klassenzimmer und die Welt erkunden. Denn nur wer seiner Umgebung und seinen Mitmenschen offen begegnet, kann sich ein gutes Netzwerk aufbauen. Die Kinder der Primarstufe begeben sich in ihrem Umfeld auf Spurensuche nach Zeichen von Wirtschaft. In der Sekundarstufe 1 erkunden die Schüler/innen Unternehmen mithilfe eines Fragenkatalogs. In der Sekundarstufe 2 organisieren die Jugendlichen eigenständig Events und lernen auch, wie man ein Netzwerk für Crowdfunding nützt.</p>
Dauer	<p>6 Unterrichtseinheiten Vorbereitung, 6 Unterrichtseinheiten Durchführung, 1 Unterrichtseinheit Nachbearbeitung</p> <p>inkl. ➡ Material: 2 Unterrichtseinheiten Nachbearbeitung</p>
Worum es geht – die Idee dahinter	<p>Neben den im Lehrplan vorhandenen Unterrichtsinhalten sollen auch ergänzende Themen, die sich aus den persönlichen Interessen und Talenten der Schüler/innen ergeben, Platz finden. Dabei lernen die Schüler/innen, sich mit externen Partnern zu vernetzen, um eine Veranstaltung im Ausmaß etwa eines Nachmittags (3–4 Stunden) zu organisieren und durchzuführen. Dafür bringen sie eigene Kontakte und/oder spezielle Talente ein.</p> <p>Sie lernen, was für die Durchführung einer Veranstaltung alles nötig ist: Ideenfindung, Organisation (inkl. Zeit- und Ressourcenplanung), Vermarktung und konkrete Durchführung.</p>
Entrepreneurship-Kompetenzen laut Referenzrahmen	<p>Ich kann meine Stärken und Schwächen identifizieren und verfolge beharrlich meine Ziele. Dabei kann ich mögliche Schwierigkeiten überwinden und übernehme die Verantwortung.</p> <p>Ich kann Ziele planen, Arbeitspakete für die Umsetzung entwickeln und ein Projekt durchführen.</p> <p>Ich kann die Finanzen planen und korrekt abrechnen.</p> <p>Ich kann entsprechende Strategien entwickeln, um mit schwierigen Situationen – bei der Zusammenarbeit – umzugehen.</p> <p>Ich kann mich mit anderen vernetzen und Kooperationen überlegen.</p> <p>Ich kann dazu moderne Technologien nutzen.</p>



Sprachkompetenzen	<p>Ich kann mit externen Partnern kommunizieren.</p> <p>Ich kann eine Ankündigung für eine Veranstaltung formulieren.</p> <p>Ich kann bei einer Veranstaltung moderieren.</p>
Wortschatz (auf Lernplakaten)	Geschätzte Kosten, Budget, Finanzierung, Zeitmanagement, Eventplanung, Marketing, Eventdurchführung
Kompetenzcheck ➔	<ul style="list-style-type: none"> Einschätzung durch Gleichaltrige – nach der Veranstaltung: Feedback-Stern, der am Ende von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern mit Punkten ausgefüllt wird Selbsteinschätzung der Schüler/innen – nach der Veranstaltung Mündliches Feedback der externen Partner/innen (Gastvortragende werden gebeten, Feedback darüber zu geben, wie gut die Veranstaltung ihrer Meinung nach organisiert war etc.) Selbsteinschätzung von Entrepreneurship-Kompetenzen Selbstreflexion Zusammenfassung der Selbstreflexion
Eingangs- voraussetzungen	<ul style="list-style-type: none"> Kenntnis der Methode Brainstorming Kenntnis der Grundlagen des Projektmanagements und Anwendung auf Events Grundkenntnisse der Kommunikation und Präsentation sowie Moderation
Körper & Geist	Unter folgendem Link finden Sie kurze, einfache Übungen zur Aktivierung und Konzentration sowie zur Steigerung der Achtsamkeit (inkl. Kurzvideos). Wählen Sie je nach Situation eine oder mehrere Übungen aus dem Angebot: www.youthstart.eu
Vorbereitung	<ul style="list-style-type: none"> Kontakte nutzen, Überlegungen zu eigenen Interessen anstellen Arbeitsblätter 1 + 2: ein Mal pro Schüler/in kopieren Arbeitsblatt 3: Feedbackstern; ein Exemplar auf mind. A3-Größe kopieren oder auf ein Flipchart übertragen Arbeitsblatt 4 + 5: ein Mal pro Schüler/in kopieren Arbeitsblatt 6: siehe Arbeitsschritt 8
Durchführung	Im Mittelpunkt stehen Kreativität und Anwendung von Organisationsfähigkeiten
Arbeitsschritt 1	<p>Einstimmung (Arbeitsblatt 1)</p> <p>Überblick zum Thema geben und Übersicht „Open Door Challenge als Projekt“ anhand des Infoblatts besprechen.</p> <p>Ideen für Veranstaltungen sammeln, vorhandene Ressourcen nutzen (z. B. Kontakte zu Eltern und anderen Personen, die Beiträge zur Idee einbringen können) und bewerten: Ideen auf Kärtchen schreiben lassen, clustern und mittels Punkten bewerten.</p>



Arbeitsschritt 2	<p>Konkretes Open Door Event planen (Arbeitsblatt 2)</p> <p>Projektmanagement laut Übersicht umsetzen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Themenauswahl treffen (z. B. Sportaktivität, künstlerisches Thema) – dieses soll entweder außerhalb des Lehrplans liegen oder vorhandene Lehrplaninhalte vertiefen. b) Kontakt mit externen Personen aufnehmen, die zu diesem Thema einen Beitrag leisten können. c) Ressourcenplanung, Kosten und Finanzierung festlegen. d) Ablauf im Detail konzipieren (Termine, Zeitplanung, Arbeitseinteilung). e) Marketingmaßnahmen planen und umsetzen: Informationskanäle festlegen (z. B. Infoblatt, Plakat, Ankündigung über Schul-Website). Werbematerialien erstellen und Werbung durchführen. Besuchsbestätigungen für die Teilnehmer/innen gestalten und vorbereiten.
Arbeitsschritt 3	<p>Durchführung des Open Door Events</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Anmeldungen verwalten b) Durchführung der Veranstaltung (Vorbereitung des Raumes, Begrüßung der externen Partnerin/des externen Partners, Unterstützung während der Veranstaltung, evtl. Moderation) c) Nachbearbeitung: Dokumentation der Veranstaltung (z. B. Fotos, Bericht für Medien)
Arbeitsschritt 4	<p>Einschätzung der Teilnehmer/innen (Arbeitsblatt 3)</p> <p>Die Teilnehmer/innen der Veranstaltung bewerten diese unter Verwendung des Feedback-Sterns mittels Punkten oder Eintragen von „Kreuzen“.</p>
Arbeitsschritt 5	<p>Einschätzung durch Gastvortragende</p> <p>Die Moderatorin/der Moderator holt in einem persönlichen Gespräch Feedback von der Referentin/dem Referenten ein. Daran anschließend gibt es eine Diskussion darüber mit der gesamten Gruppe.</p>
Arbeitsschritt 6	<p>Selbsteinschätzung der Veranstalter/innen (Arbeitsblatt 4)</p> <p>Selbstevaluierung über die Organisation und den Ablauf der Veranstaltung durch jede Einzelne/jeden Einzelnen aus der Gruppe. Anschließend Besprechung aller Ergebnisse</p>
Arbeitsschritt 7	<p>Selbsteinschätzung am Ende der Lektion (Arbeitsblatt 5)</p> <p>Individuell durchzuführen – Selbstbewertung zu Entrepreneurship-Kompetenzen.</p> <p>Die einzelnen Merkmale sollen vorher genau besprochen und erklärt werden. Eventuell klärende Beispiele verwenden. Anschließend soll</p>



	jeweils die entsprechende Anzahl von „Smileys“ angekreuzt werden. Die ausgefüllten Fragebögen können danach eingesammelt, ausgewertet und für die abschließende Diskussion verwendet werden.
➔ Arbeitsschritt 8	<p>Zusammenfassung der Selbstreflexion (Arbeitsblatt 6; ein Mal pro Schüler/in kopieren)</p> <p>In Gruppen zu je zwei Personen zu bearbeiten. Die Fragen sollen gemeinsam durchgelesen werden; anschließend bekommen die Schüler/innen Zeit zur Beantwortung in schriftlicher Form auf Arbeitsblatt 6. Die Ergebnisse sollen in einer abschließenden Diskussion zusammengefasst werden.</p>
Kontext innerhalb des Challenges-Programms	Diese Challenge baut auf die „Open Door Challenges“ der Niveaus A1 und A2 auf. Sie kann auch sehr gut mit der Challenge „Starte dein Projekt“ (Niveau A2) verbunden werden.
Linkliste	<p>Über das Projekt Youth Start Entrepreneurial Challenges: www.youthstartproject.eu</p> <p>Weitere Unterrichtsmaterialien (inklusive Filme): www.youthstart.eu</p>
Quellen	Blatzheim, S./Huang, Ch./Pipp, M: Schafft Wert Übung-Poster, eesi-Impulszentrum/IFTE (Hrsg.), Wien 2008
Nutzungsbedingungen	<p>Alle Materialien für Lehrer/innen und Schüler/innen, die im Rahmen der Youth Start Entrepreneurial Challenge entwickelt wurden, stehen unter der Creative-Commons-Lizenz. Sie dürfen die Unterlagen in jedwedem Format oder Medium vervielfältigen und weiterverbreiten. Voraussetzung ist die korrekte Namensnennung. Sie dürfen die Materialien nicht kommerziell nutzen. Sie dürfen die Unterlagen bearbeiten, aber nur unter derselben Lizenz wie das Original verbreiten. Die genauen Details der Lizenzierung finden Sie unter http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.de</p> <p>Das Youth Start Team freut sich, wenn Sie mit uns in Kontakt treten: einerseits zur Vernetzung mit den nationalen Partnern und ihren Angeboten, andererseits zur Unterstützung für die Implementierung. E-Mail-Adresse: office@ifte.at</p>
Autor/innen Herausgeber/innen	Beate Tötterström (Autorin), Chadwick V.R. Williams (Autor Kompetenzcheck), Johannes Lindner (Hrsg.), Eva Jambor (Hrsg.)
Graphische Gestaltung	Valentin Mayerhofer (Layout), Peter Stromberger (Piktogramme), Beate Tötterström (Fotos in der Präsentation)
Übersetzung Redaktion	Teresa Krainer (Übersetzung), Werner Holzheu (Redaktion), Martin Obermayr (Redaktion)



Infoblatt

Überblick

1. Begriffsdefinition
2. Chancen und Herausforderungen bei der Abwicklung
3. Organisation

1. Begriffsdefinition

Open Door Challenges sind ergänzende Angebote zum Lehrplan bzw. eine Vertiefung von Lehrplaninhalten (außerschulisch). Im Regelfall werden sie altersmäßig heterogen und klassenübergreifend organisiert. Sie finden außerhalb der Unterrichtszeit an einem oder eventuell zwei Nachmittagen/Abenden im Schuljahr statt.

2. Chancen und Herausforderungen bei der Abwicklung

Das Angebot Open Door Challenge steht grundsätzlich allen Schülerinnen/Schülern der Schule offen und bedeutet eine Öffnung der Schule, die Verbreiterung des Bildungsangebots und die Individualisierung durch die freie Auswahl. Es werden den Schülerinnen/Schülern Möglichkeiten geboten, selbst Schwerpunkte im Bildungsangebot zu wählen.

Vorteile für teilnehmende Schüler/innen

- Die Schüler/innen lernen Themengebiete kennen, die im Lehrplan nicht vorgesehen sind.
- Eltern oder andere schulfremde Personen (z. B. Unternehmer/innen) bringen Angebote ein, wodurch deren Kontakt mit der Schule intensiviert wird.
- Oft handelt es sich um sehr kreative Angebote, die im regulären Unterricht nur schwer realisierbar wären.
- Die Schüler/innen können frei wählen, welche Open Door Challenge sie besuchen wollen.
- Es findet eine interessante, altersheterogene und klassenübergreifende Zusammenstellung der Teilnehmer/innen statt.

Vorteile für das Organisationsteam (Schüler/innen einer Klasse)

- Finden eigener Interessensgebiete außerhalb des Lehrplans
- Networking
- Planung und Durchführung einer eigenen Veranstaltung

3. Organisation

Die Organisation einer Open Door Challenge ist eine Mischung aus Netzwerkarbeit und Engagement von Lehrerinnen/Lehrern sowie Eltern und anderen schulfremden Personen. Sie können und sollen auch von Schülerinnen/Schülern oder Klassen angeboten werden.

Zeitlich ist es wichtig, dass für die Planung der Schüler/innen die Angebote für das laufende Schuljahr im Herbst vorliegen – die Schule sollte hier einen Terminplan erstellen.

In der folgenden Übersicht werden die wichtigsten organisatorischen Arbeiten für Open Door Challenges aufgezeigt.



Was?	Wie?	Wer?	Wann?
Themen-sammlung	Kurze Information über Thema, Zeitpunkt, maximale Zahl der Teilnehmer/innen und Kosten (Finanzierung)	Alle Kolleginnen/Kollegen und Eltern – die Klassenvorstände sollen bitte bei den Eltern nachfragen. Infos auf Website eingeben oder Liste im Sekretariat auflegen/auf Schautafel hängen.	Bis ersten Freitag im Oktober
Finanzierung	Falls ein Kostenbedarf besteht: Klärung der Kosten. Abklärung von Förderungen schulintern Eventuelle externe Förderangebote nutzen.	Betreuende Lehrerin/ betreuender Lehrer z. B. Obfrau/Obmann des Elternvereins Einbringen von Anträgen	Bis zum Beginn der Anmeldung
Information der Schüler/innen	Übersichtsliste oder Infotafel; Infoblätter in den Klassen oder auf der Schul-Website, Facebook o. Ä.	Koordinatorinnen und Koordinatoren	
Anmeldung	Im Sekretariat liegt ein Ordner mit allen Angeboten und Listen der Teilnehmer/innen auf – oder Anmeldung über Website.	Schüler/innen	Ca. 1 Monat vor der Veranstaltung
Aushang der angemeldeten Personen	Auf der Infotafel	Koordinatorinnen und Koordinatoren	Ca. 2 Wochen vor der Veranstaltung
Durchführung	Es ist eine Anwesenheitsliste zu führen und es sollte ein kurzer Bericht mit Fotos erstellt werden.	Betreuende Lehrerin/ betreuender Lehrer und Schüler/innen – Weitergabe an Homepage-Webmaster/in	
Bestätigung	Einseitige Bestätigung	Betreuende Lehrerin/ betreuender Lehrer bzw. externe Personen	Bis einen Monat nach Abschluss bzw. bis Schulende

Anmerkung:

Es ist natürlich auch möglich, ein Online-Anmeldetool zu entwickeln und zu nutzen.

Weiterführende Informationen zu Eventmanagement (abgefragt 23.3.2016)

<https://www.youtube.com/watch?v=yHYFXvFeURU>

<https://www.whatchado.com/de/stories/eva-matyas>

<https://www.youtube.com/watch?v=1u-9EtZXH7I>



Event als Projekt – Übersicht

Vorbereitung	Eventplanung	Eventmarketing	Eventdurchführung	Eventabschluss
Ideen sammeln	Ressourcenplanung	Marketingmix planen	Raum vorbereiten (Bestuhlung, technische Geräte, Moderationsmaterial)	Berichte und Dokumentation erstellen
Machbarkeitsanalyse	Kosten und Finanzierung planen	Informationskanäle planen	Betreuung externer Personen	Feedbacks einholen
Themenauswahl treffen	Terminplanung durchführen	Werbematerial erstellen	Moderation und Präsentation	Abschließende Analyse
	Arbeitseinteilung planen	Werbung durchführen	Verabschiedung	Lessons learned
			Aufräumen	