



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 Schüler/innen



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



Bundesministerium
Bildung, Wissenschaft
und Forschung









KIRCHLICHE
PÄDAGOGISCHE
HOCHSCHULE
WIEN/KREMS



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.



Arbeitsblatt 1

Allgemeine Beschreibung und Ziel der Open Door Challenge:

Überblick über die Aufgaben zur Organisation eines Open Door Events:

Vorbereitung	Eventplanung	Eventmarketing	Eventdurchführung	Eventabschluss
Ideen sammeln	Ressourcen-planung	Marketingmix planen	Raum vorbereiten (Bestuhlung, technische Geräte, Moderationsmaterial)	Berichte und Dokumentation erstellen
Machbarkeits-analyse	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	

Aufgabe 1: Vorbereitung / Ideen sammeln

- Schreiben Sie **Ideen für Open Door Events** auf Kärtchen und geben Sie dazu auch an, wer für die Umsetzung gewonnen werden kann (je Kärtchen nur eine Idee!).
- **Einsammeln der Kärtchen** und Clustern an einer Pinnwand
- Diskussion der Ideen und **Bewertung** (Kriterien: Interesse, Machbarkeit)

Aufgabe 2: Themenauswahl / Festlegen des Open Door Events

Folgendes Open Door Event wird ausgewählt (inkl. kurzer Begründung):



Arbeitsblatt 2: Checkliste Aufgabenverteilung

	Tätigkeit	Wer?	Bis Wann?
1.	Ressourcenplanung: Liste möglicher Kontaktpersonen (mit allen Kontaktdaten!) zum Open Door Event erstellen		
2.	Ressourcenplanung: Kontaktaufnahme durchführen (Anfrage betreffend Bereitschaft, das Open Door Event durchzuführen)		
3.	Kostenplanung und Planung der Finanzierung		
4.	Erstellen eines Terminplans		
5.	Marketingmaßnahmen festlegen		
6.	Festlegen der Informationskanäle (z. B. Plakate, Infoblatt, persönliche Information von Schülerinnen/Schülern bzw. Lehrerinnen/Lehrern)		
7.	Erstellen von Werbematerialien und Bestätigungen (Plakate, Infoblatt, Infos auf Website etc.)		
8.	Werbung durchführen und Anmeldungen verwalten		
9.	Vorbereitung des Raumes für die Veranstaltung (Bestuhlung, technische Ausstattung)		
10.	Betreuung externer Personen (Begrüßung, Getränk bereitstellen etc.)		
11.	Moderation und evtl. Präsentation während des Open Door Events; Verabschiedung und Dank		
12.	Aufräumen		
13.	Berichte und Dokumentation erstellen		
14.	Feedback einholen und sammeln		
15.	Auswertung und Analyse des Feedbacks		

Anmerkung: Die Farben kennzeichnen die Bereiche im Überblick auf Arbeitsblatt 1.



Arbeitsblatt 3: Feedback-Stern

Einschätzung durch Gleichaltrige

Die Themen und Inhalte der Events waren interessant und höchst relevant für Lektionen, die wir gerade in der Schule durchführen.

Die Events waren sehr gut organisiert.

Es gab eine große Auswahl verschiedener Events.

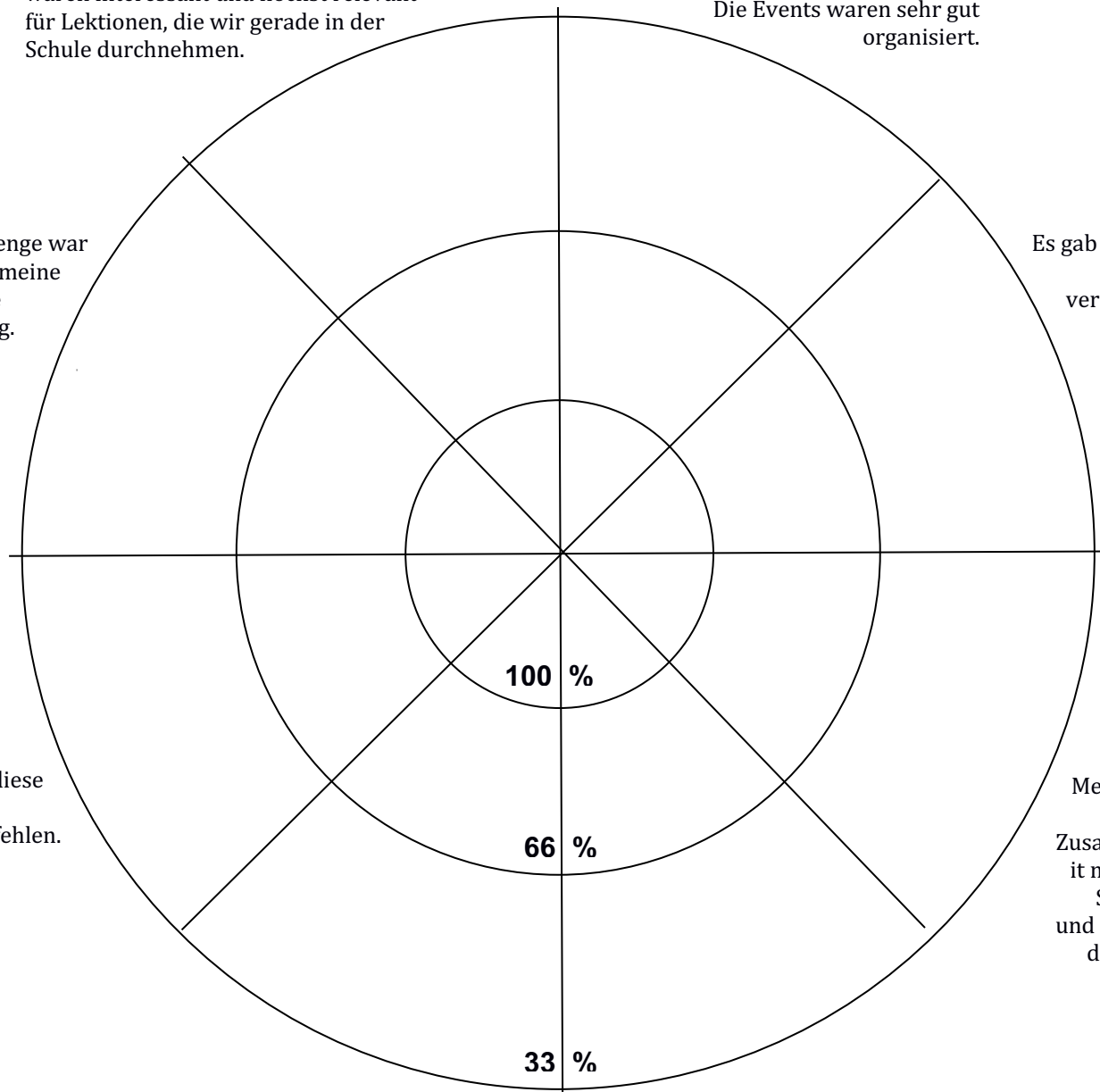
Meiner Meinung nach ist die Zusammenarbeit mit anderen Schulstufen und Klassen für diese Events notwendig.

Die Gastvortragenden waren sehr kompetent.

Die Events haben einen aktuellen Bezug.

Diese Challenge war wichtig für meine persönliche Entwicklung.

Ich würde diese Übung weiterempfehlen.





Anleitung: Am Ende des Open Door Events verwenden!

1. Feedback-Stern auf (großes) Papier zeichnen
2. „Verdeckt“ aufhängen (z. B. Rückwand einer Schiebetafel)
3. Jede Schülerin/jeder Schüler erhält acht Klebepunkte.
4. Erläuterung des Feedback-Sterns
(100 % = sehr zufrieden; 66 % = mittel; 33 % = nicht zufrieden...)
5. Geheime „Punktevergabe“
6. Sofortige Auswertung und Interpretation möglich

Vorteile:

- ✓ anonym
- ✓ flexibel
- ✓ rasch
- ✓ geringer Ressourcenaufwand (Personen, Zeit, Material etc.)
- ✓ sofortige Auswertung
- ✓ gute Vergleichbarkeit bei wiederholtem Einsatz
- ✓ Objektivität gegeben
- ✓ gute Diskussionsgrundlage
- ✓ für Schüler/innen einfach verständlich

Feedback-Stern: Formular für Evaluation der Open Door Challenge – Auswertung

	100%	66%	33%	0%
1. Die Themen und Inhalte der Events waren interessant und höchst relevant für Lektionen, die wir gerade in der Schule durchnehmen.				
2. Diese Challenge war wichtig für meine persönliche Entwicklung.				
3. Ich würde diese Übung weiterempfehlen.				
4. Die Events haben einen aktuellen Bezug.				
5. Die Gastvortragenden waren sehr kompetent.				
6. Meiner Meinung nach ist die Zusammenarbeit mit anderen Schulstufen und Klassen für diese Events notwendig.				
7. Es gab eine große Auswahl verschiedener Events.				
8. Die Events waren sehr gut organisiert.				



Arbeitsblatt 4

Nach der Veranstaltung:

Bewerten Sie sich selbst, indem Sie die passende Zahl von Smileys einkreisen!

Selbsteinschätzung der Schüler/innen für die Organisation eines Open Door Events

Aspekte	Bewerten Sie sich selbst anhand der Fragen!	
Themen- auswahl	Haben Sie sich verschiedene Themen überlegt, die für Ihre Schule relevant und von Bedeutung sein könnten?	😊😊😊😊😊
	Hat das Thema, das Sie ausgewählt haben, einen Bezug zu Ihrem Unterricht oder lässt sich ein solcher Bezug leicht herstellen?	😊😊😊😊😊
Budget und Finanzierung	Haben Sie ein Budget für die Veranstaltung aufgestellt und präsentiert (z. B. inklusive aller Kosten: Druckkosten, Entlohnung für Gastvortragende, Empfang, Marketing etc.)?	😊😊😊😊😊
	Haben Sie eine realistische Finanzierung für Ihr Veranstaltungsbudget geplant (z. B. Spenden, Förderungen, Elternverein etc.)?	😊😊😊😊😊
Eventplanung	Wie gut war Ihre Veranstaltung organisiert? Haben Sie eine Liste aller Aufgaben erstellt? Haben Sie Ihren Kolleginnen/Kollegen Rollen und Aufgaben übertragen? (Hinweis: Jede/r in Ihrer Gruppe sollte eine Aufgabe haben, wie etwa Marketing, Spendensammlung, Vorbereitung des Events, Ausrüstung, Empfang der Gäste.)	😊😊😊😊😊
Marketing	Haben Sie verschiedene Marketingmethoden benutzt, um Ihr Event zu bewerben (z. B. Schul-Website, Poster, Flugblätter, Telefonanrufe bei den Eltern, Briefe an die Familien etc.)?	😊😊😊😊😊
	Wie erfolgreich waren Ihre Marketingmethoden? Warum/warum nicht?	😊😊😊😊😊
Eventdurch- führung	Ist bei der eigentlichen Veranstaltung alles glatt gegangen? (Es gab keine technischen Probleme, jede/r hat ihre/seine Aufgabe erfüllt, es war eine perfekte Veranstaltung.)	😊😊😊😊😊
	Haben die Teilnehmer/innen das Thema des Events relevant und interessant gefunden?	😊😊😊😊😊
	Wie positiv war das Feedback der Gastvortragenden?	😊😊😊😊😊
	Kamen die Gastvortragenden beim Publikum gut an?	😊😊😊😊😊



Arbeitsblatt 5

Selbsteinschätzung am Ende der Lektion

Bewerten Sie sich selbst, indem Sie die passende Zahl von Smileys einkreisen!

Ich kann meine Stärken und Schwächen identifizieren.				
Ich verfolge beharrlich meine Ziele.				
Dabei kann ich mögliche Schwierigkeiten überwinden und übernehme die Verantwortung.				
Ich kann Ziele planen, Arbeitspakete für die Umsetzung entwickeln und ein Projekt durchführen.				
Ich kann eine strategische Marketingplanung vornehmen und mit dem taktischen Marketing verknüpfen.				
Ich kann die Finanzen planen und korrekt abrechnen.				
Ich kann entsprechende Strategien entwickeln, um mit schwierigen Situationen – bei der Zusammenarbeit – umzugehen.				
Ich kann mich mit anderen vernetzen und Kooperationen überlegen.				
Ich kann dazu moderne Technologie nutzen.				



➔ Arbeitsblatt 6

Zusammenfassung der Selbstreflexion

1. Wenn Sie auf die Open Door Challenge zurückblicken, denken Sie, dass sich Ihre Fähigkeiten im Bereich der Eventplanung dadurch verbessert haben? Warum oder warum nicht? Bitte geben Sie mindestens drei Beispiele an und erläutern Sie diese näher.

2. Was können Sie aus dieser Challenge für Ihr tägliches Leben mitnehmen? Schreiben Sie eine Liste und erklären Sie, wie Sie das Gelernte anwenden könnten.

3. Was ist Ihnen bei der Open Door Challenge schwer gefallen? Was ist Ihnen leicht gefallen? Bitte geben Sie Beispiele.

4. Gibt es im Zusammenhang mit dieser Challenge noch etwas, das Ihnen unklar ist oder worüber Sie gerne mehr erfahren möchten? Schreiben Sie eine Liste und erklären Sie, welche spezifischen Aspekte Sie näher interessieren.
