

Einheit 2: Kompetenzen

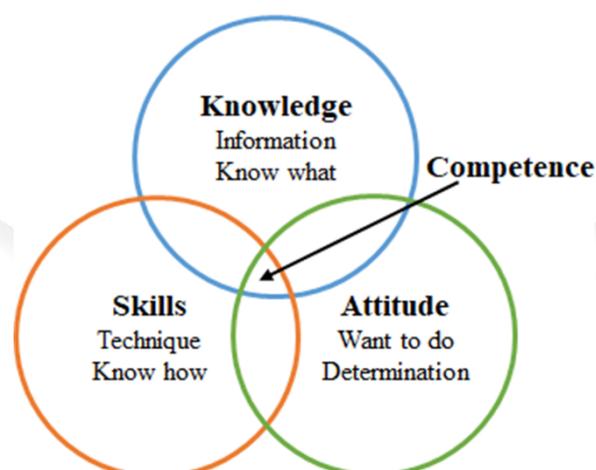
Untereinheit 2.1: Wissen, Einstellung, Fähigkeiten

Lernziele

- Verstehen, was Kompetenz und alle ihre Komponenten sind.
- Lernen, wie man eine Kompetenz verbessert.
- Identifizierung einiger Methoden, die beim Kompetenzaufbau helfen.
- Erkennen des Lernnutzens nicht formaler Bildung.

Definition

Eine **Kompetenz** ist eine Kombination aus Wissen, Fähigkeiten und Verhaltensweisen, die eine Einzelperson oder sogar eine Organisation besitzt und effektiv anwenden kann, um Aufgaben auszuführen, Probleme zu lösen, Ziele zu erreichen oder in einer bestimmten Position oder einem bestimmten Fachgebiet herausragende Leistungen zu erbringen. Obwohl es möglich ist, dass bei einer Kompetenz in der allgemeinen Bildung mehr als nur eine einzelne Disziplin gemeint ist, wird das Konzept häufig verwendet, um die Fähigkeit einer Person oder eines Teams zu beschreiben, eine bestimmte Funktion oder Aufgabe erfolgreich auszuführen.



Um besser zu verstehen, was eine Kompetenz ist, müssen ihre Komponenten identifiziert und verstanden werden.

Das **Wissen** ist das grundlegende Verständnis relevanter Konzepte, Theorien, Fakten und Praktiken, die für den Erwerb einer Kompetenz entscheidend sind. Es beinhaltet die notwendigen Informationen und Kenntnisse zu einem bestimmten Thema oder Gebiet.

Bei den **Fertigkeiten** handelt es sich um Techniken und praktische Handlungen, die es jemandem ermöglichen, sein Wissen effektiv anzuwenden. Fertigkeiten werden oft durch Übung und Erfahrung entwickelt und können ein breites Spektrum an Fähigkeiten umfassen, wie z. B. Kommunikation, Problemlösung, Zeitmanagement und mehr.

Beim **Verhalten** geht es um die Interaktion in verschiedenen Situationen, in denen Sie anwenden können, was Sie wissen oder können. Eine Reihe persönlicher Einstellungen bestimmt ein Verhalten, das, wenn es mit Kompetenz verbunden ist, Professionalität, Teamarbeit, Führung, ethisches Verhalten und direkte Kommunikation umfassen kann.

Da es sich bei einer Kompetenz nicht nur um in die Praxis umgesetzte und durch Erfahrung perfektionierte Informationen handelt, spielen auch andere relevante Komponenten wie Fähigkeiten, Motivation und Werte eine wichtige Rolle.

Bei den **Fähigkeiten** handelt es sich um angeborene oder erworbene Merkmale und Eigenschaften, die die Fähigkeit einer Person beeinflussen, bestimmte Aufgaben zu erfüllen. Dies können kognitive Fähigkeiten wie kritisches Denken, Kreativität, Anpassungsfähigkeit und emotionale Intelligenz sowie körperliche Fähigkeiten sein, sofern sie für die Kompetenz relevant sind. Die **Motivation** ist in der Regel zielorientiert und es ist ziemlich wichtig, mit der Entwicklung einer Kompetenz zu beginnen. Wenn Sie sich zum Beispiel dazu entschließen, ein Unternehmen im Bereich der Kreislaufwirtschaft zu gründen, gibt es etwas, das Sie dazu bewegt, beispielsweise die Schaffung von Lösungen ohne Umweltauswirkungen im Abfallmanagement oder die Mitwirkung an der Umsetzung umweltfreundlicher Regierungsrichtlinien, usw. Tatsächlich ist diese Kompetenzkomponente eng mit **Werten** und Überzeugungen verbunden: Bei der ersten geht es um den Willen, gute Leistungen zu erbringen, und bei der zweiten um persönliche Überzeugungen (z. B. der Glaube, dass der Klimawandel real ist).

Eine Kompetenz wird durch die praktische Anwendung von Wissen, Fertigkeiten, Fähigkeiten und Verhaltensweisen in realen Situationen nachgewiesen. Es geht dabei nicht nur um theoretisches Wissen; es geht um die Fähigkeit, Aufgaben auszuführen oder Probleme in einem bestimmten Kontext oder Bereich effektiv zu lösen. Was jemanden in einer Rolle oder Situation kompetent macht, bedeutet nicht unbedingt, dass er auch in einer anderen kompetent ist. Es hängt von den spezifischen Anforderungen und Erwartungen der Aufgabe, des Jobs oder des Bereichs ab.

Kompetenz ist nicht statisch: Sie kann im Laufe der Zeit entwickelt, verfeinert und verbessert werden. Kontinuierliches Lernen, Training, Feedback und Erfahrung spielen eine entscheidende Rolle bei der Verbesserung der eigenen Kompetenz. Konsequente Entwicklung ist entscheidend, insbesondere wenn Sie Ihre Kompetenz vom Anfänger- auf das Profi-Niveau ausbauen möchten. Das heißt, dass es für die Bewertung einer Kompetenz unerlässlich ist, messbare Kriterien oder Standards zu haben. Organisationen verwenden häufig Kompetenzrahmen, um eine gemeinsame Basis für die Bewertung der Kompetenzen ihrer Mitarbeiter zu schaffen, da diese sich nicht auf einen einzigen Lehrplan oder ein nationales Bildungssystem beziehen, sondern auf jedes Fach und ohne Altersbeschränkung anwendbar sind.

Zu den Hauptfaktoren, die jemanden dazu bewegen, eine Kompetenz aufzubauen, gehört das Erreichen bestimmter Ziele. Deshalb sollte eine Kompetenz mit den Zielen einer Einzelperson, eines Teams oder einer Organisation übereinstimmen (Motivation für die Person, Mission für das Unternehmen). Die Ausrichtung auf bestimmte Ziele sollte dazu beitragen, die gewünschten Ergebnisse und Leistungen zu erzielen.

Auch die Flexibilität der Kompetenzen, die auf neue Trends und neue Herausforderungen angewendet werden können, ist ein kompetenzfördernder Faktor. In einer sich schnell verändernden Welt erfordert Kompetenz auch die Fähigkeit, sich an neue Technologien und gesellschaftliche Anforderungen anzupassen (denken Sie an den Klimawandel, fehlerhafte Abfallbewirtschaftung usw.). Es ist wichtig, offen zu lernen und auf dem Laufenden zu bleiben oder sogar eine kontextbezogene Kompetenz zu erneuern: Veränderungen und Herausforderungen ermöglichen immer neue Kompetenzanwendungen und zukunftsorientiertes Handeln.

Zusammenfassend lässt sich sagen, dass eine Kompetenz ein vielschichtiges Konzept ist, das Wissen, Fähigkeiten, Verhaltensweisen und deren praktische Anwendung in einem bestimmten Kontext umfasst. Sie ist dynamisch und unterliegt einer kontinuierlichen Entwicklung und Bewertung, was sie zu einem entscheidenden Aspekt des persönlichen und beruflichen Wachstums macht.

Kompetenzaufbau Schritt für Schritt

Der Aufbau einer Kompetenz in einem bestimmten Bereich erfordert ein strukturiertes Vorgehen und konsequente Anstrengung. Nachfolgend finden Sie 10 empfehlenswerte Schritte zur Entwicklung einer Kompetenz.

1. Setzen Sie klare, umsetzbare Ziele: Definieren Sie spezifische, messbare, erreichbare, realistische und zeitgebundene (SMART) Ziele in Bezug auf die Kompetenz, die Sie aufbauen möchten. Klare Ziele helfen Ihnen, konzentriert und motiviert zu bleiben, um die gewünschten Ergebnisse zu erzielen. Dazu sollten Sie Indikatoren für Ihre Leistung festlegen, den Umfang Ihrer Aktivität definieren und alles an die Ihnen zur Verfügung stehenden Ressourcen anpassen.
2. Bewerten Sie Ihren Ausgangspunkt: Bewerten Sie Ihr aktuelles Kompetenzniveau im gewählten Bereich. Identifizieren Sie Ihre Stärken und Schwächen, um festzustellen, wo Sie sich verbessern müssen. Durch konsequentes Üben und Analysieren davon können Sie Fortschritte machen und die Übereinstimmung Ihrer Leistung mit den gesetzten Zielen messen.
3. Recherchieren und einen Lernplan erstellen: Sammeln Sie Informationen und Ressourcen, die für die Kompetenz, die Sie entwickeln möchten, relevant sind. Dazu können Bücher, Kurse, Online-Tutorials, kollaborative Hubs und Plattformen gehören, auf denen Sie einen Mentor finden können. Insbesondere online gibt es immer mehr offene und verfügbare Informationen, auf die Sie zugreifen und die Sie vergleichen können, um mehr zu lernen und ein Experte auf Ihrem Gebiet zu werden. Es kann sinnvoll sein, den Lernprozess in überschaubare Aufgaben und Meilensteine aufzuteilen.
4. Üben Sie regelmäßig: Die Anwendung einer Kompetenzentwicklung durch die Bereitstellung von Zeit zum Üben des Gelernten ist ein Muss. Wiederholung und Beständigkeit sind der Schlüssel zur

Verbesserung: Die Vertrautheit mit bestimmten Informationen und technischen Aktionen trägt dazu bei, die Kompetenz zu verbessern.

5. Holen Sie sich Experten-/externes Feedback und reflektieren Sie: Ob von Experten oder Lernkollegen, das Einholen von Feedback kann konstruktive Kritik und Anleitung liefern. Feedback hilft Ihnen, Bereiche zu identifizieren, die verbessert werden können, und notwendige Korrekturen im Laufe der Arbeit vorzunehmen. Die Meinung einer anderen Person sollte einen Moment der Reflexion und der strategischen Planung zur Bewältigung der notwendigen Anpassungen nach sich ziehen.

6. Bleiben Sie auf dem Laufenden: Je nach Fachgebiet kann sich das Wissen schnell weiterentwickeln. Sich über die neuesten Entwicklungen und Trends in Ihrem gewählten Kompetenzbereich auf dem Laufenden zu halten, kann der Schlüssel sein, um eine Herausforderung anzugehen, ein Experte für deren Lösung zu werden und so wettbewerbsfähig zu bleiben.

7. Treten Sie Communities bei: Engagieren Sie sich in Communities oder Netzwerken, die mit Ihrer Kompetenz in Zusammenhang stehen. Dies kann Möglichkeiten zum Netzwerken, Lernen von anderen und zum Erfahrungsaustausch bieten. Werden Sie Mitarbeiter in branchenspezifischen Hubs und Plattformen, um sich in der Community bekannt zu machen und sich von anderen Fachleuten inspirieren zu lassen.

8. Verfolgen Sie Ihren Fortschritt und bleiben Sie hartnäckig: Führen Sie ein Protokoll Ihrer Erfolge: Dies kann Ihnen helfen, motiviert zu bleiben und Ihre Kompetenzen unter Beweis zu stellen. Wenn der Fortschritt nicht so groß ist, wie Sie es sich gewünscht haben, geben Sie nicht auf und seien Sie geduldig. Kompetenzen aufzubauen braucht Zeit und Mühe und bedeutet, dass man sich Problemen oder Rückschlägen stellen muss, und das sind die Momente, in denen man am meisten lernt.

9. Feiern Sie Meilensteine und bleiben Sie bescheiden: Feiern Sie Ihre Erfolge auf dem Weg, egal wie klein sie sind. Das Erkennen Ihrer Fortschritte kann Ihre Moral stärken. Geben Sie sich jedoch nie zufrieden und lassen Sie nicht zu, dass Selbstzufriedenheit Ihren Lernprozess behindert. Eine wachstumsorientierte Denkweise öffnet Sie für neue Ideen, Entwicklungen und Herangehensweisen an Ihre Arbeit.

10. Überprüfen Sie Ihre Ziele: Aktualisieren Sie Ihre Ziele, während sich Ihr Kompetenzniveau entwickelt, und überlegen Sie, ob Sie höhere Standards für Ihre Endergebnisse setzen. Auf diese Weise haben Sie die Möglichkeit, Ihre Maßnahmen an den aktuellen Kontext Ihres ausgewählten Fachgebiets anzupassen und in Ihrem Fachgebiet gegenüber der Masse immer wettbewerbsfähig zu sein.

Zwischen den genannten Schritten können viele weitere Zwischenschritte eingefügt werden, meist das häufige Einholen von Feedback und die Überprüfung von Zielen für weitere Verbesserungen, in einer zyklischen Bewertungs-Korrektur-Arbeit, die Beständigkeit und Übung erfordert. Raum für Verbesserungen zu lassen und sich auf einen Lernpfad einzulassen, ermöglicht es jemandem, in dem gewählten Kompetenzbereich zu wachsen.

Methoden und Werkzeuge

Der Kompetenzaufbau kann sehr unterschiedlich sein, je nachdem, welche spezifischen Fähigkeiten oder Kenntnisse Sie erwerben müssen, um Experte auf einem bestimmten Gebiet oder in einem bestimmten Sektor zu werden. Der Lernstil kann jedoch ein Wendepunkt bei der Auswahl wirksamer Methoden und Werkzeuge sein, die an verschiedene persönliche und berufliche Ziele zum Kompetenzaufbau angepasst werden können. Im Folgenden finden Sie 7 der wirksamsten Methoden und Werkzeuge.

1. **Selbstgesteuertes Lernen:** Diese Methode basiert auf OER (Open Educational Resources), die online verfügbar sind und es dem Lernenden ermöglichen, in seinem eigenen Tempo zu lernen. Die für diese Methode verwendeten Tools nutzen Plattformen, die Kurse und herunterladbare Literatur zu einer Vielzahl von Themen anbieten und strukturierte Lernerfahrungen mit einer erheblichen Verbesserung der Zeitmanagementfähigkeiten bieten können. Einige davon sehen sogar eine automatische Bewertung der erworbenen Kompetenzen und eine Zertifizierung dieser Kenntnisse, Fähigkeiten und Fertigkeiten vor.

Zu den Tools für selbstgesteuertes Lernen zählen Moodle, Coursera (einschließlich Google-Kurse) und edX als die wichtigsten E-Learning-Plattformen; TEDx und YouTube mit Konferenzen und Video-Tutorials gelten ebenfalls als wertvolle Tools zur Verbesserung der Fachkompetenzen.

2. **Projektbasiertes Lernen:** ist eine kollaborative Methode, die dabei hilft, Management- und Kommunikationsfähigkeiten sowie Teamfähigkeit zu erwerben. Es ist dem Peer-Learning sehr ähnlich, insbesondere wenn die getroffenen Entscheidungen auf Gruppendiskussionen und Peer-to-Peer-Lehr-/Lernprozessen basieren.

Tools für projektbasiertes Lernen sind kollaborative Hubs und Plattformen, die kollaborativen Instrumente von Slack, Asana, Microsoft und Google, vom E-Mail-Versand über Videoanrufe bis hin zur Dokumentenspeicherung.

3. **Mentoring, Coaching und Job Shadowing:** Diese Methoden basieren auf einer Verbindung zwischen dem Praktikanten oder Auszubildenden und einem Mentor oder Trainer und zielen darauf ab, in der Begleitung eines Fachmanns praktische Erfahrung zu sammeln. Es handelt sich um eine sehr nützliche Methode, um durch Anleitung oder Beratung spezifische Kompetenzen für einen bestimmten Arbeitsplatz oder ein bestimmtes Arbeitsfeld zu entwickeln.

Mentoring, Coaching und Job Shadowing sind Instrumente zum Kompetenzaufbau, die sich aus Netzwerken, Coachingsitzungen und Schulungsprogrammen zusammensetzen, wie etwa die grenzüberschreitende Austauschinitiative der Europäischen Union „Erasmus für junge Unternehmer“, die es jungen Erwachsenen ermöglicht, Seite an Seite mit KMU zu arbeiten und dabei unternehmerisches Denken und damit verbundene Geschäftskompetenzen zu fördern, um anschließend ein eigenes Unternehmen aufzubauen.

4. **Workshops zum Kompetenzaufbau:** Diese Methode konzentriert sich auf spezifische Kompetenzen. Workshops sind in der Regel Veranstaltungen, bei denen dem Lernenden

praktische Schulungen und Networking-Möglichkeiten geboten werden. Um die Spezifität der zu verbessernden Kompetenz zu gewährleisten, werden bei diesen Workshops immer Top-Experten und Fachleute aus der Praxis hinzugezogen.

Die wichtigsten Tools von Workshops zum Kompetenzaufbau können online und offline sein, wie etwa Workshop-Veranstaltungen, Meisterkurse, Seminare und Webinare.

5. **Praktische Übungen und Simulation:** Dies ist eine Methode, die besonders für technische Kompetenzen nützlich ist. In einer kontrollierten Umgebung kann der Lernende eine reale Situation simulieren, praktische Fähigkeiten trainieren und theoretisches Wissen anwenden und erhält Feedback zu seiner Leistung.

Praktische Übungen und Simulationstools sind virtuelle Labore, AR-Simulationssoftware und Rollenspieldynamik.

6. **Gamification:** Diese Methode zielt darauf ab, Kompetenzen durch Spielelemente zu erwerben, die den Lernpfad spannender machen. Diese Methode ist nicht auf die jüngsten Auszubildenden beschränkt, sondern zeigt auch bei Erwachsenen eine besonders effektive Kompetenzsteigerung.

Effektivere Gamification-Tools sind AR-Spiele, VR-Spiele, Quiz, gamifizierte Plattformen und Kurse wie Kahoot oder Gametize sowie bestimmte kompetenzbezogene Brettspiele und Serious Games.

7. **Bücher und Literatur:** Dies ist vielleicht die formalste der oben aufgeführten Bildungsmethoden. Sie basiert auf der Lektüre maßgeblicher Quellen zu einem Thema, um fundiertes Wissen und Erkenntnisse zu vermitteln. Sie ist rein theoretisch, kann aber in Kombination mit Simulation oder Praktikum zum Aufbau lebenslanger Kompetenzen beitragen.

Literaturwerkzeuge sind Bücher, Forschungsarbeiten und wissenschaftliche Zeitschriften in digitalen und physischen Formaten.

Wie bereits bei der letzten Methode kurz erläutert, besteht der effektivste Ansatz zum Kompetenzaufbau häufig aus einer Kombination dieser Methoden und Werkzeuge, die auf einen bestimmten Lernstil, bestimmte Ziele und die Art der zu entwickelnden Kompetenz zugeschnitten sind. Es ist wichtig, mit verschiedenen Ansätzen zu experimentieren, um herauszufinden, was für einen Lernenden am besten funktioniert. Dabei ist die Motivation entscheidend, um die am besten geeigneten Methoden und Werkzeuge auszuwählen, sowie Aufgeschlossenheit und ständige Aktualisierung.

Der Lernprozess kann je nach Formalitätsgrad des gewählten Unterrichtsstils oder der gewählten Methode zum Kompetenzaufbau eine sehr unterschiedliche Erfahrung sein: Manche Menschen kommen in formellen Unterrichtsumgebungen gut zurecht, während andere selbstgesteuertes Lernen oder informelle Lernmöglichkeiten bevorzugen. Der Kontext, in dem das Lernen stattfindet, ist wichtig, und für die Zwecke dieser Schulung wird die nicht-formale Bildungsmethodik berücksichtigt. Nicht-formale Lernstile sorgen tatsächlich dafür, dass die Kompetenzentwicklung eng mit realen

Anwendungen und praktischen Erfahrungen verknüpft ist. In relevanten Kontexten wie Job Shadowing oder Workshops kann dies einen starken Einfluss auf die Verbesserung praktischer Fähigkeiten haben.

Praktische Tätigkeit: Was sind Ihre Kompetenzen?

Ziel: Selbsteinschätzung der eigenen Kompetenzen und Ausarbeitung eines Plans zur Weiterentwicklung.

Materialien: Flipcharts, Papierbögen, Marker, Klebeband, Stifte.

Zeit: 1 Stunde und 30 Minuten.

Methodik:

1. Verwenden Sie ein Flipchart oder ein Blatt Papier und erstellen Sie 3 Spalten: Wissen, Fähigkeiten und Einstellungen. Nehmen Sie sich dann 15 Minuten Zeit, um die verschiedenen Merkmale unternehmerischer Kompetenzen in die folgende Tabelle einzutragen, indem Sie diese in die rechte Spalte einteilen, zum Beispiel: Finanzen in Wissen, Kommunikation in Fähigkeiten und Teamarbeit in Einstellungen. Versuchen Sie, mindestens 15 der aufgelisteten Kompetenzkomponenten in eine Spalte einzutragen.

Probleme lösen	Kundenorientierung	Hingabe	Finanzverwaltung
Kommunikation	Strategische Planung	Risikomanagement	Verhandlung
Führung	Widerstandsfähigkeit	Kundenverhalten	Marketing
Anpassungsfähigkeit	Beharrlichkeit	Initiative	Verkäufe
Zeiteinteilung	Kreativität	Aufgeschlossenheit	Kenner von Gesetzen und Regeln
Vernetzung	Vertrauen	Ethische Denkweise	Technologiekompetenz
Produktkenntnisse	Strategische Planung	Finanzielle Bildung	Marktforschung

2. Nehmen Sie sich anschließend 5 Minuten Zeit, um die Elemente zu unterstreichen, von denen Sie sicher sind, dass Sie sie besitzen und nachweisen können. Markieren Sie die Komponenten der Kompetenzen, die Sie Ihrer Meinung nach erwerben und/oder verbessern sollten, um Unternehmer zu werden. Hier finden Sie eine Tabelle mit Fähigkeiten, Kenntnissen und Einstellungen nach Kompetenzniveau, die Schritt für Schritt erworben werden sollen. Nehmen Sie sich 10 Minuten Zeit, um sie sorgfältig durchzulesen.

Kompetenzniveau	Fähigkeiten	Wissen	Einstellungen
Anfänger	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlegende Kommunikationsfähigkeiten - Zeiteinteilung - Grundlegende Finanzkenntnisse - Probleme lösen - Grundkenntnisse im Bereich Marketing und Vertrieb 	Grundlegende Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> - die Branche - rechtliche und regulatorische Kenntnisse - Marktforschungskenntnisse - Kundenverhalten - Technologiekompetenz 	<ul style="list-style-type: none"> - Lernbereitschaft - Aufgeschlossenheit - Initiative - Ethische Denkweise - Hingabe
Dazwischenliegend	<ul style="list-style-type: none"> - Verbesserte Kommunikationsfähigkeiten - Führung - Verhandlung - Mittlere Problemlösungsfähigkeiten - Fortgeschrittene Fähigkeiten im Finanzmanagement 	Vertiefte Kenntnisse über: <ul style="list-style-type: none"> - die Branche - Produktkenntnisse - komplexere rechtliche und regulatorische Fragen - Marktforschung und -analyse - Kundenverhalten 	<ul style="list-style-type: none"> - Widerstandsfähigkeit - Beharrlichkeit - Kreativität - Vertrauen - Verantwortungsvolles Eingehen von Risiken
Fortschrittlich	<ul style="list-style-type: none"> - Ausgeprägte Führungsqualitäten - Kompetente Verhandlungsfähigkeiten - Fortgeschrittene Fähigkeiten zur Problemlösung - Fortgeschrittene Fähigkeiten im Finanzmanagement - Beherrschung kommunikativer Fähigkeiten 	Umfassende Kompetenz in: <ul style="list-style-type: none"> - die Branche - Produkte und Dienstleistungen - rechtliche und regulatorische Kenntnisse - fortgeschrittene Marktforschungstechniken - Finanzanalysen und Prognosen 	<ul style="list-style-type: none"> - Strategisches Denken - Innovative Denkweise - Entschlossenheit - Anpassungsfähigkeit - Kundenzentrierter Fokus

3. Um sich die Kompetenzen anzueignen, von denen Sie denken, dass Sie sie nicht haben, erstellen Sie in 60 Minuten einen Kompetenzaufbauplan nach der oben im theoretischen Teil beschriebenen 10-Schritte-Struktur.
4. Wenn Sie meinen, Ihren Schritteplan fertiggestellt zu haben, vergleichen Sie Ihre Meinung, wenn möglich, mit denen Ihrer Kollegen und besprechen Sie Ihre Entscheidungen. Wenn Sie die Beschreibung einiger ihrer Schritte inspiriert, überarbeiten Sie Ihren Plan.

Essen für Gedanken:

Wie lernen Sie normalerweise? Haben Sie schon einmal daran gedacht, mindestens zwei der oben genannten Methoden zu verwenden, um etwas Neues kennenzulernen oder eine neue Fähigkeit zu entwickeln?

Nehmen Sie sich etwa 10 Minuten Zeit, um über Ihren Lernprozess nachzudenken.

Vorschläge für Lernmaterialien

Asana: <https://asana.com/>

Coursera: <https://www.coursera.org/>

edX: <https://www.edx.org/>

Gametize : <https://gametize.com/index>

Kahoot: <https://kahoot.com/>

Moodle: <https://moodle.org/?lang=de>

Slack: <https://slack.com/>

TEDx: <https://courses.ted.com/>

Nicht-formale Bildung auf den Punkt gebracht: <https://www.youtube.com/watch?v=Xm7PioKwkGo>



Co-funded by
the European Union