



WP3 - INTERAKTIVE INFOGRAFIKEN FÜR KARRIEREMANAGEMENT- FÄHIGKEITEN

Entwicklung digitaler Kompetenzen

CALL-TO-ACTION-AKTIVITÄT

THEMATISCHER BEREICH

Sicher - Kompetenzen für den Erhalt des Arbeitsplatzes

TÄTIGKEIT TITEL

Entwicklung digitaler Kompetenzen

ART DER RESSOURCE

Selbsthilfe-Aktivität



DAUER DER AKTIVITÄT (IN MINUTEN)

180 Minuten

LERNERGEBNIS

Wissen: Erklären Sie, warum digitale Fähigkeiten auf dem heutigen Arbeitsmarkt unverzichtbar sind

Fertigkeiten: Aufbau von Kompetenzen auf der Grundlage des Erwerbs und der Anwendung digitaler Fähigkeiten

Haltungen: Überzeugen Sie Gleichaltrige und Kollegen davon, digitale Fähigkeiten zu entwickeln

ZIEL DER AKTIVITÄT

Digitale Fertigkeiten und digitale Kompetenz im Allgemeinen werden immer wichtiger und relevanter für den Zugang zu und das Gedeihen von derzeitigen und künftigen Arbeitnehmern. Digitale Fähigkeiten werden von Kandidaten und Bewerbern in allen Bereichen verlangt, nicht nur in denen, die stark IT-getrieben sind. Wie man sich vorstellen kann, sind die vom Arbeitgeber geforderten digitalen Fähigkeiten natürlich umso anspruchsvoller, je IT-orientierter die Rolle und die Position sind. Nichtsdestotrotz macht die weit verbreitete Integration digitaler Technologien in allen Märkten und Branchen die digitale Kompetenz zu einem allgemein geforderten Standard für die meisten Berufe. Im beruflichen Umfeld angewandt, ermöglicht digitale Kompetenz den Arbeitnehmern,:

- Effizienteres Erfassen und Sammeln großer Datenmengen
- Effektivere Verarbeitung von (digitalen) Informationen und Ableitung aussagekräftiger Ergebnisse
- ihre Produktivität zu verbessern
- Sicherstellung der Qualität ihrer Ergebnisse
- Besser informierte Entscheidungen treffen

Wenn Sie diese Aktivität durchführen, werden Sie besser vorbereitet sein:

- Verstehen der digitalen Fähigkeiten, die normalerweise auf dem Arbeitsmarkt gefragt sind
- Ermitteln Sie die digitalen Fähigkeiten, die für eine Karriere in Ihrem Traumberuf erforderlich sind.
- Die Grundlagen für die Nutzung digitaler Mittel bei der Arbeitssuche kennen

ERFORDERLICHE MATERIALIEN FÜR DIE AKTIVITÄT

EUROPASS “Digitale Kompetenzen” SAT: <https://europa.eu/europass/digitalskills/screen/home>

Europäischer Qualifikationsrahmen: <https://europa.eu/europass/en/europass-tools/european-qualifications-framework>

DigComp 2.2 (2022): <https://publications.jrc.ec.europa.eu/repository/handle/JRC128415>

ESCO: <https://esco.ec.europa.eu/en>

Bewertung der LinkedIn-Fähigkeiten:

- [Excel](#)
- [Word](#)
- [Ausblick](#)
- [PowerPoint](#)
- Allgemein: <https://www.linkedin.com/skill-assessments/hub/quizzes/>

Bewährte Praktiken zur Erstellung eines ansprechenden und attraktiven LinkedIn-Profiles:

- [Wie kann ich ein effektives LinkedIn-Profil erstellen?](#)
- [20 Schritte zu einem besseren LinkedIn-Profil im Jahr 2023](#)

LinkedIn-Knigge: <https://www.linkedin.com/pulse/linkedin-etiquette-best-practices-20-dos-donts-melonie-dodaro/>

SCHRITT-FÜR-SCHRITT-ANLEITUNG

Die Verbesserung Ihrer digitalen Fähigkeiten und die Zeit und Mühe, die Sie investieren müssen, um Ihr Niveau zu verbessern, hängen von einer Reihe von Faktoren ab:

1. Ihr Hintergrund und Ihr Ausgangsniveau - je mehr Sie bereits über digitale Technologien wissen, desto leichter fällt es Ihnen, sich in der Landschaft der digitalen Kompetenz und der berufsbezogenen Kompetenzen zurechtzufinden
2. Ihr Berufswunsch und die ganz konkreten digitalen Kompetenzen, die für die Erfüllung der Aufgabe erforderlich sind - je spezialisierter die von Ihnen angestrebte Laufbahn und der berufliche Werdegang sind, desto enger gefasst sind die digitalen Kompetenzen (Fähigkeiten, Kenntnisse und Einstellungen), die Sie erwerben, beherrschen und perfektionieren müssen
3. Ihre Ambitionen und das von Ihnen angestrebte Qualifikationsniveau - je größer die Lücke zwischen dem ist, was Sie derzeit können, und dem, was Sie lernen müssen, um Zugang zu dem Teil des Arbeitsmarktes zu erhalten, an dem Sie interessiert sind, desto mehr Ressourcen müssen Sie investieren, einschließlich Motivation, Belastbarkeit, Flexibilität und Lernbereitschaft

Damit Sie sich auf dieser Reise der Selbstermächtigung besser zurechtfinden, empfehlen wir Ihnen, die folgenden Schritte in der Reihenfolge auszuführen, in der Sie sie aufgelistet sehen:

Schritt 1 - Von Anfang an: Einschätzung der eigenen digitalen Grundkenntnisse

Der erste Schritt soll Sie dabei unterstützen, sich Ihres Ausgangsniveaus bewusster zu werden. Das Ziel dieser Aktivität ist es, Sie dabei zu unterstützen, eine Veränderung zum Besseren vorzunehmen und zu erkennen, wohin diese Veränderung führen soll.

Im Internet finden Sie verschiedene Tools zur Selbsteinschätzung (SAT), die Ihnen helfen können, sich ein besseres Bild von Ihrem aktuellen Stand der digitalen Kompetenzen zu machen. Im Zusammenhang mit dieser Aufgabe empfehlen wir Ihnen, den offiziellen EU-SAT für digitale Kompetenzen zu verwenden, der von **Europass** bereitgestellt wird (siehe Abschnitt Materialien als Referenz).

Das Tool ist sehr selbsterklärend und einfach zu bedienen. Bevor der Test beginnt, können Sie Folgendes angeben: Ihren Traumberuf, Ihren letzten Beruf, Ihre letzte Ausbildung (und das dazugehörige EQR-Niveau). Diese Informationen helfen der Software, eine personalisierte Erfahrung für den Nutzer zu erstellen. Der Test dauert ca. 25 Minuten, daher sollten Sie etwas Zeit einplanen.

Es ist erwähnenswert, dass der SAT von EUROPASS auf der Grundlage des offiziellen Europäischen Rahmens für die digitale Bildung und Ausbildung der Bürger (DigComp 2.2) strukturiert ist. DigComp 2.2 ist ein von der Europäischen Kommission entwickelter Referenzrahmen, der die digitalen Schlüsselkompetenzen identifiziert, die alle EU-Bürger erwerben und festigen sollten, um in der heutigen Gesellschaft und Wirtschaft leben und arbeiten zu können. Der Rahmen umfasst insgesamt 21 Kompetenzen, die auf 5 Ausbildungsbereiche von Interesse verteilt sind:

1. Informations- und Datenkompetenz
2. Kommunikation und Kollaboration
3. Erstellung digitaler Inhalte
4. Sicherheit
5. Problemlösung

Für jede Kompetenz gibt es ein 8-stufiges Fortschrittsmodell, das den Lernenden hilft, ihren Kenntnisstand in der jeweiligen Kompetenz zu verstehen.

Sobald Sie fertig sind, haben Sie Zugang zu den folgenden Ressourcen:

- Einen kurzen Bericht mit Ihren Testergebnissen und Angaben zu Ihrem Kenntnisstand in jedem wichtigen Ausbildungsbereich

- Ein personalisierter Lernfahrplan und die Angabe konkreter Beispiele für Lernziele auf der Grundlage der erzielten Testergebnisse

Achten Sie bitte genau auf den Trainingsbereich, in dem Sie eine niedrige Leistung erzielen, und beachten Sie die empfohlenen Inputs, um Ihre Leistung zu steigern.

Suchen Sie auf der Grundlage der ermittelten Bereiche, in denen Verbesserungsbedarf besteht, nach maßgeschneiderten Ressourcen, die Ihnen bei der Stärkung Ihrer Kompetenzen in diesem Bereich helfen können. Viele Ressourcen dieser Art sind kostenlos verfügbar und werden von äußerst zuverlässigen und vertrauenswürdigen Quellen bereitgestellt.

Wenn Ihr Verbesserungsgebiet zum Beispiel "Sicherheit" ist, können Sie sich die Empfehlungen und Leitlinien zum Thema Datenschutz und Sicherheit ansehen, die von

- [Google](#)
- [Microsoft](#)
- Und andere Dienstleister ([Apple](#), [Meta](#), etc.).

Vergessen Sie nicht, Ihre Kollegen und Kolleginnen zu bitten, dasselbe zu tun: Sobald Sie mit Ihrer Bewertung fertig sind, nehmen Sie sich etwas Zeit, um drei bis maximal vier Ihrer Kollegen und Kolleginnen einzubeziehen, ihnen zu erklären, worum es bei dieser Selbstbewertung geht, und Ihre verschiedenen Ergebnisse gemeinsam zu diskutieren.

Schritt 2 - Verstehen der gefragten digitalen Fähigkeiten in Ihrem Berufsfeld

Da Sie nun mehr über Ihr digitales Niveau wissen, sollten Sie nach spezifischen digitalen Fähigkeiten und Kenntnissen suchen, die in dem Berufsprofil, das Sie anstreben, üblicherweise erforderlich sind.

Dank der ESCO-Plattform der Europäischen Kommission können Sie alle Fähigkeiten ermitteln, die für Ihren zukünftigen Beruf relevant sind, einschließlich digitaler Fähigkeiten. Derzeit ist ESCO die umfangreichste und umfassendste Klassifizierung von Fähigkeiten, Berufen und Qualifikationen, die für den EU-Arbeitsmarkt und das Ökosystem der allgemeinen und beruflichen Bildung in der EU relevant sind.

In ESCO finden Sie mehr als 3.000 Berufe und fast 14.000 Qualifikationen registriert, so dass Sie sicher sein können, dass Sie das finden, was Sie für Ihren speziellen Fall brauchen...

Nehmen wir zum Beispiel an, dass Sie Lehrer an einer Sekundarschule werden wollen. In diesem Fall wird von Ihnen unter anderem verlangt, dass Sie die folgenden IKT-bezogenen Kompetenzen, Fähigkeiten und Kenntnisse besitzen und sich damit vertraut machen:

- IKT-Fehlerbehebung durchführen
- IKT-Kommunikationsprotokolle
- IKT-Hardware-Spezifikationen
- Spezifikationen für ICT-Software
- digitale Bildungsmaterialien entwickeln
- digitale Kompetenz vermitteln

Wenn Sie auf ein bestimmtes Tag klicken, verlinkt ESCO Sie zu einer ausführlichen Beschreibung der jeweiligen Kompetenzen, Fähigkeiten und Kenntnisse, damit Sie besser verstehen, worum es geht...

Nehmen Sie sich etwas Zeit, um mit Ihren früheren Kollegen zu besprechen, wie sie ihr Leistungsniveau und ihre "Fähigkeiten" in Bezug auf die aus der ESCO resultierenden Fähigkeiten, Kompetenzen und Kenntnisse einschätzen. Sie haben die Möglichkeit, voneinander zu lernen und sich Ihrer Komplementaritäten und eventueller Lücken, die für die gesamte Gruppe gelten könnten, bewusst zu werden.

Schritt 3 - Vertrautmachen mit arbeitsplatz- und berufsbezogenen zusätzlichen Kenntnissen und Fähigkeiten

Die meisten traditionellen "intellektuellen" Berufe und Stellen erfordern als wesentliche Voraussetzung ein mittleres/fortgeschrittenes Niveau in der Nutzung und im Verständnis von Microsoft Office. MS ist eine von Microsoft entwickelte Produktivitätssoftware, die verschiedene Anwendungen und Funktionen umfasst:

- Word - wie der Name schon sagt, ist Word eine Schreib Anwendung und wird häufig zur Erstellung von textbasierten Dokumenten verwendet
- Excel - ein Programm, das zur Verarbeitung von numerischen Daten verwendet wird. In Unternehmen wird Excel typischerweise für Finanzprognosen, Budgetierung, Verkaufsüberprüfung und andere Arten von quantitativen Analysen verwendet.

- PowerPoint - sehr nützlich für die Erstellung von kreativen Präsentationen. In der Regel wird PowerPoint verwendet, um "rohe" Daten und Informationen, die aus einer vorherigen Datei in Word oder Excel extrapoliert wurden, in einem visuellen und ansprechenden Format zusammenzufassen. Die Verwendung von PowerPoint-basierten Präsentationen ist in der Geschäftswelt sehr verbreitet
- Outlook - das von Microsoft entwickelte E-Mail-System. Outlook kann auch verwendet werden, und es ist sehr vorteilhaft auf diese Weise, zu verwalten, zu organisieren und planen Sie Ihre Agenda
- Access - ein relativ komplexes Datenbankverwaltungssystem, das den Benutzern hilft, die Verwaltung und Verarbeitung großer Datenmengen zu beschleunigen
- OneNote - eine vereinfachte Version von Word, sehr zuverlässig und effektiv zum Erfassen und Notieren von Ideen, Notizen, Kommentaren usw.
- Teams - eine Plattform für die Zusammenarbeit, die mehrere Funktionen für die Zusammenarbeit umfasst (Chat, Videokonferenzen, gemeinsame Nutzung von Daten, Speicherung von Dateien usw.).

Es ist üblich, dass MS-Anwendungen durch die entsprechenden Google-Anwendungen ersetzt werden:

- Word = Dokumente
- Excel = Tabellenblätter
- PowerPoint = Folien
- Etc

Der Hauptvorteil der Google-Anwendungen besteht darin, dass sie kostenlos zur Verfügung stehen, solange der Nutzer über ein Google-Konto verfügt, während Microsoft Office gegen eine (geringe) Gebühr erhältlich ist. Abgesehen davon bleiben die Funktionen genau dieselben.

Die meisten Menschen scheinen sich mit Excel schwer zu tun - vor allem deshalb, weil die Verwendung dieser Anwendung technisches Know-how und viele praktische Fähigkeiten erfordert. Aber seien Sie versichert, dass eine fortgeschrittene Nutzung von Word und PowerPoint ebenfalls viel Übung erfordert, zumindest wenn Sie qualitativ hochwertige und visuell ansprechende Inhalte erstellen möchten.

Beachten Sie, dass Excel, Word und PowerPoint den Nutzern bei Bedarf die Grundlagen ihrer Funktionalitäten zur Verfügung stellen. Um auf diese zuzugreifen, klicken Sie auf "Datei" und navigieren Sie zur Datei "Take a Tour".

Testen Sie Ihre Kenntnisse in den gängigsten MS-Anwendungen mit dem Skill Assessment von LinkedIn, einem Tool, das von der Plattform zur Verfügung gestellt wird, um den Nutzern zu helfen, ihr Kompetenzniveau in diesen und vielen anderen Bereichen zu bewerten:

- [Excel](#)
- [Word](#)
- [Ausblick](#)
- [PowerPoint](#)

Denken Sie daran, dass bestimmte Berufsprofile eine sehr gute Kenntnis und Bedienung spezieller Software erfordern:

- Nehmen Sie sich Zeit, um die folgenden Themen zu beherrschen und sich damit vertraut zu machen
- Möglicherweise sind sie nur unter Lizenz erhältlich - die in der Regel sehr teuer ist

Vergewissern Sie sich, ob Ihr angestrebter Arbeitsplatz die Verwendung einer funktions- oder branchenspezifischen Software erfordert. Dies ist in vielen Fällen der Fall:

- Designer und andere Berufe, die in der Medien- und Kreativbranche tätig sind, nutzen in großem Umfang Grafikprogramme wie Photoshop und Illustrator
- Ingenieure und Illustratoren machen ausgiebig Gebrauch von Programmen für technisches Zeichnen wie Autodesk und AutoCAD
- Im Finanzwesen tätige Personen nutzen das Bloomberg-Terminal ausgiebig
- Mitarbeiter aus den Bereichen Logistik, Buchhaltung, Lieferkette und Engineering von Geschäftsprozessen nutzen SAP in großem Umfang.
- Experten im Bereich des digitalen Marketings, der Kommunikation und des Verkaufs setzen Analyseinstrumente und -tools ein, um die Leistung ihrer Online-Werbung zu überwachen
- Etc.

In einigen anderen Fällen benötigen Sie neben spezieller Software auch hochentwickelte Hardware, die Ihnen möglicherweise nicht zugänglich ist,

bevor Sie die Stelle antreten. Dies gilt beispielsweise für die Bereiche Tontechnik, Gesundheitswesen usw.

Wir empfehlen Ihnen, (erneut) das ESCO-Portal zu konsultieren, um herauszufinden, welche Software/Hardware für Ihren angestrebten Beruf erforderlich ist. Zum Beispiel werden Photoshop-Kenntnisse für die folgenden Berufe empfohlen:

- Grafikdesigner
- webmaster
- Entwickler von Benutzeroberflächen
- Animator
- Mediengestalter
- User-Interface-Designer
- Layouter für Animationen
- Special-Effects-Künstler
- Druckereibetreiber
- E-Learning-Entwickler
- ...und viele mehr

Wenn Sie bereits Erfahrung mit dieser berufsspezifischen Software haben, können Sie Ihre Kenntnisse und Fähigkeiten mit der Skills Assessment-Funktion von LinkedIn testen: <https://www.linkedin.com/skill-assessments/hub/quizzes/>

Gehen Sie noch einmal zu Ihrer Gruppe von Kollegen und Gleichaltrigen und “fordern” sie auf, die gleiche Bewertung vorzunehmen. Diskutieren Sie die Ergebnisse auf Gruppenebene und versuchen Sie gemeinsam herauszufinden, ob das Team alle erforderlichen Kenntnisse, Fertigkeiten und das technische Know-how abdeckt. Falls nicht, versuchen Sie gemeinsam zu überlegen, ob eine Gegenmaßnahme erforderlich ist.

Schritt 4 - Aufbau einer elektronischen Reputation

Heute hat LinkedIn 1 Milliarde Nutzer und ist die größte, stabilste und vielversprechendste Plattform für berufliche Kontakte und Networking in den sozialen Medien. Seit seiner Einführung und späteren Konsolidierung hatte LinkedIn einen erheblichen Einfluss auf die Art und Weise, wie Menschen nach neuen Beschäftigungsmöglichkeiten suchen und Arbeitgeber nach neuen Talenten Ausschau halten.

Wenn Sie noch nicht auf LinkedIn sind, ist es an der Zeit, dass Sie es in Erwägung ziehen.

Die Plattform stellt eine Menge von nutzergenerierten Inhalten zur Verfügung, die zeigen, wie man ein ansprechendes LinkedIn-Profil einrichtet. Im Zusammenhang mit dieser Infografik wird empfohlen, sich diese beiden Inhalte anzuschauen:

- [Wie kann ich ein effektives LinkedIn-Profil erstellen?](#)
- [20 Schritte zu einem besseren LinkedIn-Profil im Jahr 2023=](#)

Bitte denken Sie daran, dass digitale Umgangsformen in allen digitalen Umgebungen ein Muss sind, aber auf LinkedIn gilt dies noch mehr. Wir [empfehlen Ihnen](#), entsprechend zu agieren und zu reagieren...

Es ist kein Zufall, dass die Netiquette zu den digitalen Schlüsselkompetenzen von DigComp2.2 gehört.

Schritt 5 - Das richtige Ziel anvisieren

Die Online-Stellensuche ist per se eine digitale Angelegenheit. Neben dem Aufbau und der Verwaltung Ihrer Präsenz auf LinkedIn gibt es auch andere, "traditionellere" Ansätze, die Sie nutzen können, um mit den richtigen Leuten in Kontakt zu treten und wahrgenommen zu werden.

Jede offizielle Website eines Unternehmens oder einer Organisation hat in der Regel einen Abschnitt mit der Bezeichnung "Arbeiten Sie mit uns" (oder so ähnlich). In diesem Bereich finden Sie alle bei dieser Organisation verfügbaren Stellenangebote und entsprechende Stellenausschreibungen.

Die Stellenanzeige besteht in der Regel aus drei Hauptabschnitten:

- Die Beschreibung der Stelle
- Rollen und Verantwortlichkeiten, die mit dieser Position verbunden sind
- Anforderungen an die Bewerber (Präferenzen in Bezug auf den Bildungshintergrund und die Berufserfahrung, usw.)

Auf der Webseite der Stellenausschreibung gibt es in der Regel ein automatisches System für die Einreichung der Bewerbung, bei dem der Bewerber seinen Lebenslauf und ein kurzes Anschreiben hochladen muss.

Es ist nicht verkehrt, den Bewerbungsprozess so zu gestalten, wie er ist. Gleichzeitig sollten Sie bei der Stellensuche sehr strategisch vorgehen. Sobald Sie wissen, dass eine interessante Stelle zu besetzen ist, sollten Sie einen anderen Ansatz ausprobieren.

Gehen Sie zurück auf die Homepage des Unternehmens/der Organisation und suchen Sie nach der Seite “Team”, oder allgemeiner gesagt, nach dem Bereich der Website, in dem Sie Namen, Vornamen, Kontaktpersonen und Fotos der in der Organisation tätigen Personen finden. Anstatt Ihren Lebenslauf in das automatische System einzugeben, senden Sie eine direkte E-Mail an mindestens die folgenden Kontaktpersonen:

- Die allgemeine Personalabteilung des Unternehmens, eine Fachkraft, die in der Regel für den allgemeinen Einstellungsprozess der Organisation zuständig ist
- Die leitende Person (z. B. Manager), die den Prozess, den Bereich, die Funktion usw., für die Sie sich bewerben, leitet und führt
- Jede andere Person, die Ihrer Meinung nach an Ihrer Bewerbung interessiert sein könnte

Vorstellungsgespräche werden immer in mehreren Phasen durchgeführt. Die ersten Phasen werden von der allgemeinen Personalabteilung durchgeführt und haben das Ziel, den Bewerber mit der allgemeinen Struktur des Unternehmens vertraut zu machen und der Personalabteilung zu helfen, Ihre Persönlichkeit besser zu verstehen, wer Sie sind und ganz allgemein, wie Sie sich verhalten. Wenn Sie das allgemeine Vorstellungsgespräch erfolgreich absolvieren, stellt die Personalabteilung den Kontakt zu der Person her, die für den Bereich, die Funktion usw., in dem Sie arbeiten werden, zuständig ist. Diese Person ist ein direkter Vorgesetzter von Ihnen und möchte wissen, wie viel Sie über die für diese Stelle relevanten technischen Aspekte wissen. Daher ist es sinnvoll, dass Sie sich beiden vorstellen.

Sobald Sie den Kontakt haben, schicken Sie ihm eine E-Mail und stellen Sie sicher, dass Sie ihn anschreiben:

- Nennen Sie einen eindeutigen Gegenstand, der sich auf die offene Position bezieht
- Lebenslauf, Anschreiben und Motivationsschreiben beifügen

Dasselbe Prinzip lässt sich auch auf die Stellensuche auf LinkedIn anwenden, wobei jedoch darauf zu achten ist, dass der erste Kontakt mit den betreffenden Personen immer per E-Mail erfolgt (Direktnachrichten werden in der Regel als zu unprofessionell angesehen, ganz gleich, wie formell der Tonfall ist).

Wenn Sie noch weiter gehen, können Sie die Online-Präsenz Ihrer potenziellen Gesprächspartner “ausnutzen”, indem Sie deren Social-Media-Profile auskundschaften.

Es empfiehlt sich natürlich, ihr LinkedIn-Profil zu überprüfen, damit Sie wissen, in was sie aus beruflicher Sicht investiert haben, aber wenn Sie die Möglichkeit haben, sollten Sie auch ihre anderen Profile überprüfen, in denen sie möglicherweise “leichtere” Inhalte gepostet haben: Es ist sinnvoll für Sie, ihren Charakter und ihre Persönlichkeit besser zu verstehen, wenn sie sich außerhalb der Arbeit aufhalten, was ihre Hobbys und Interessen sind, wie sie in nicht beruflichem Umfeld aussehen...

Dieser einfache Trick wird dazu beitragen, eine persönliche und “menschlichere” Verbindung zu ihnen aufzubauen und eine gemeinsame Basis für Interesse und Dialog zu finden.

Geben Sie Schritt 4 und 5 an jemanden weiter, von dem Sie glauben, dass er sie brauchen könnte (einen Freund oder einen Bekannten, der gerade eine neue Beschäftigung sucht usw.), und führen Sie ihn/sie durch alle Tipps und Tricks, um sich erfolgreich auf dem e-Labour-Markt zurechtzufinden.

Vorlage

Für diese Infografik gibt es keine Vorlage. Alle benötigten Ressourcen finden Sie unter “Erforderliche Materialien für die Aktivität”.





Lotus

Resilience in VET Education

