



Internationalization@Home Werkzeugkoffer

Leading partner
VILNIAUS KOLEGIJA



Co-funded by
the European Union



DIGIPRAC
Ready for New Realities - The Digital Practice Enterprise

Erasmus+ project "Ready for New Realities - The Digital Practice Enterprise"

AUTOR*Innen

Rima Baciulyte, Marius Ignatonis (Vilniaus Kolegija)

CO-Autor*Innen

Laima Barkenaite, Scott Mitchell, Margarida Guilherme (PEN Worldwide)

Kathrine Jepsen, Paw Hoff Jørgensen (International Business College)

Ulrike Langer, Michael Gutenberger, Alexandra Wilczek (BFZ-Essen)

Paula Esteve and Maria Benages (Fundació Inform)

Nicolas Roeland, Ilse De Paepe (GO! Atheneum Ninove)

2023

HAFTUNGS AUSSCHLUSS

Dieses Dokument wurde im Rahmen des Projekts erstellt, das im Zeitraum 01.12.2021 - 01.12.2023 von Erasmus+ gefördert wurde (Vertragsnummer: 2021-1-LT01-KA220-VET-000033195).

Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Publikation stellt keine Billigung des Inhalts dar, der lediglich die Ansichten der Autoren widerspiegelt, und die Kommission kann nicht für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden.

Inhaltsverzeichnis

Einführung	4
1. Internationalisierung zu Hause (IzH) - Übungsfirmen-Ansatz	6
1.1. International ausgerichtete Aktivitäten in ÜFAs	7
1.2. Tools für mehr Internationalisierung im eigenen Land	11
2. Internationalisierte Online-Lernergebnisse und -Kompetenzen	13
2.1. Internationale Zusammenarbeit und Partnerschaften zwischen ÜFAs	11
2.2. Handelsgeschäfte zwischen ÜFAs	16
2.3. Virtuelle Mobilität	20
2.4. Wettbewerbe	24
3. Bewährte Verfahren und Szenarien	34
3.1. Best Practice 1. Quiz	34
3.2. Best Practice 2. Verkaufsgespräch	35
3.3. Best Practice 3. Geschäftskonferenzen	35
3.4. Best Practice 4. Soziale Medien-Wettbewerb	36
3.5. Best Practice 5. ÜFA-Branche	37
3.6. Best Practice 6. Geschäftstransaktionen zwischen zwei ÜFAs	38
3.7. Szenario 1. Geschäftskonferenzen	40
3.8. Szenario 2. Soziale Medien-Wettbewerb	41
3.9. Szenario 3. Virtuelle Messe	42
3.10. Szenario 4. Virtuelles Quiz	43
3.11. Szenario 5: Geschäftstreffen	44
3.12. Szenario 6. Geschäftstransaktionen	45
4. Fazit	48
5. Referenzen	48

Einführung

Das DIGIPRAC-Projekt hat 4 Schlüsselergebnisse, die mit dem Konzept der Digitalisierung von Übungsfirmen in Zusammenhang stehen: Das Framework & Model, den Resource Guide, das Internationalization at Home Toolkit (weiteres Toolkit) und die Collection for Mistake-Driven and Effective Relationships E-learning.

Das Hauptziel des Toolkits ist es, die Übungsfirmen(Üfen) von Berufsbildungseinrichtungen globaler auszurichten und international zu vernetzen. Jede nationale Übungsfirma(Üfa) existiert nicht mehr nur innerhalb ihrer Grenzen, denn die erfolgreichsten und am meisten geschätzten Projekte, Initiativen oder Veranstaltungen im Üfa-Netzwerk werden mit internationalen Partnern entwickelt. Andererseits beginnt jedes Land durch die Öffnung gegenüber der Welt, seine eigenen Traditionen und Werte mehr zu schätzen und zu pflegen. Die digitale Üfa integriert Strategien, Programme, Initiativen und eine Vielzahl von Fernlernansätzen, um die Fähigkeiten der Üfa-Auszubildenden zu verbessern, in einem internationalen Umfeld zu arbeiten, und bietet allen Lernenden globale Perspektiven innerhalb ihres Lernprogramms, unabhängig davon, ob sie Zeit im Ausland verbringen oder nicht.

Der Inhalt des Toolkits besteht aus 3 Teilen:

Teil 1. Internationalisierung zu Hause – Übungsfirmen-Ansatz. Dieser Teil soll den Üfa-Auszubildenden und -lehrern das Konzept der "Internationalisierung zu Hause", international ausgerichtete Aktivitäten im Üfa und Hilfsmittel zur Steigerung der Internationalisierung zu Hause näherbringen.

Teil 2. Internationalisierte Online-Lernergebnisse und -kompetenzen. Der zweite Teil soll Üfa-Auszubildende und -Lehrende bei der Gestaltung und Entwicklung eigener internationaler Üfa-Aktivitäten unterstützen. Er enthält Dokumentationen, Schritte, Ratschläge und Vorteile für internationale Zusammenarbeit, kommerzielle Operationen und Partnerschaften zwischen Üfen sowie Empfehlungen für die Einübung internationaler digitaler Kompetenzen.

Teil 3. Bewährte Verfahren und Szenarien. Der dritte Teil soll Üfa-Auszubildenden und Ausbildern innovative Methoden und bewährte Verfahren vorstellen, wobei der Schwerpunkt auf dem Lernen aus der Teilnahme an und der Organisation von internationalen Online-Veranstaltungen liegt.

Das Toolkit richtet sich in erster Linie an Auszubildende, kann aber von allen Akteuren des Üfen-Netzwerks genutzt werden: Auszubildende, Ausbilder, Mitarbeiter der Zentralbüros von ÜFAs, neue Schulen, Berufsbildungseinrichtungen und andere Bildungsorganisationen, die eine digitale transnationale ÜFA schaffen möchten, sowie internationale Beauftragte, Bildungsentwickler, Qualitätssicherungsbeauftragte und Schulverwalter, die für die Internationalisierungsaktivitäten von Institutionen verantwortlich sind. Die Autoren zielen darauf ab, das Konzept der "Internationalisierung zu Hause" umzusetzen, das es Auszubildenden ermöglicht, internationale Erfahrungen und

interkulturelle Kompetenzen zu erwerben, ohne ihre Berufsbildungseinrichtung zu verlassen, und Auszubildende, nützliche Bekanntschaften mit den Partnern aus dem Ausland zu machen. Die Projektpartner hoffen, dass das Toolkit die Motivation der Lernenden steigert, sich auf den internationalen Markt und die internationale Teilnahme vorzubereiten, sowie ihre aktive Teilnahme und Leistung bei digitalen ÜFA-Aktivitäten.

1. Internationalisierung zu Hause (IzH) - Übungsfirmen-Ansatz

Laut der PEN-Datenbank arbeiten nur 30 % der Berufsbildungseinrichtungen mit internationalen und interkulturellen Lernangeboten (2023), treiben internationalen Handel mit anderen ÜFAs im Ausland, nehmen an Berufsbildungsmessen oder anderen Wettbewerben teil.

Was ist "Internationalisierung zu Hause":

- Jede Aktivität mit internationalem Bezug, mit Ausnahme der Mobilität von Auszubildende und Mitarbeitern im Ausland. (Crowther et al. 2001, S. 8).
- Der Prozess der internationalen Zusammenarbeit von ÜFA-Auszubildende und -Lehrern während des Lernens im Sinne des ÜFA-Prozesses, ohne das Heimatland zu verlassen.
- Die Integration einer internationalen, interkulturellen oder globalen Dimension in das Programm von ÜFA: Zweck, Funktionen, Durchführung, etc.
- Eine Reihe von Instrumenten und Aktivitäten 'zu Hause', die darauf abzielen, internationale und interkulturelle Kompetenzen bei allen ÜFA-Auszubildende zu entwickeln.
- Es fördert, dass alle Auszubildende - nicht nur diejenigen, die an Mobilitätsprogrammen im Ausland teilnehmen - von einer internationalen Lernerfahrung in ihren eigenen ÜFAs profitieren können. Die Auszubildende können von der allgemeinen Erfahrung profitieren, mit ihren Kommilitonen aus anderen Einrichtungen zusammenzuarbeiten.

Internationale Erfahrung und interkulturelle Fähigkeiten können Sie durch Folgendes erlangen:

- Internationalisierte Inhalte des ÜFA- Fachs/Programms an der Berufsbildungseinrichtung;
- Online-Mobilitätsprogramme für Auszubildende und Lehrer (Praktika/Praktika im Ausland);
- Unterstützende Beziehungen, z.B. internationale Fallstudien von ÜFAs im Ausland und gegenseitige Präsentation von Lösungen;
- Andere Initiativen von ÜFA-Auszubildende, zum Beispiel: Erfahrungsaustausch, Unternehmenspräsentationen, Marketingforschung, Schulung von Fachleuten in ÜFA-Abteilungen, Vorstellungsgespräche, Steigerung der Absatzmöglichkeiten usw;
- Digitale Lernlösungen und virtuelle Zusammenarbeit zwischen ÜFAs;
- ÜFA-Netzwerkveranstaltungen und Wettbewerbe, die die "Internationalisierung im eigenen Land" fördern und in der lokalen ÜFA stattfinden, wie z.B. die Anwerbung ausländischer Auszubildende und internationale Gastvorträge.
- Interkulturelle Aktivitäten/Veranstaltungen usw., Organisation von Kurzzeitprogrammen und Schulungen.

1.1. International ausgerichtete Aktivitäten in ÜFAs

In diesem Kapitel finden Sie eine Liste mit grundlegenden Informationen über die wichtigsten Schritte zum Aufbau einer internationalen Zusammenarbeit und von Partnerschaften zwischen ÜFAs sowie eine Liste der internationalen Aktivitäten im ÜFA-Netzwerk mit kurzen Beschreibungen. Sie wird Ihnen helfen, Ihre eigene Entscheidung über die Teilnahme oder Organisation von internationalen Online-Veranstaltungen zu treffen.

Die internationale Zusammenarbeit und Partnerschaften zwischen ÜFAs basieren auf 6 Phasen:

Nr.	Phase	Beschreibung	Mögliche Ergebnisse
1	ÜFA-Bedürfnisse	Bestimmen, wie eine Partnerschaft die Erfahrung der Auszubildende verbessern könnte;	Identifizierung von ungedecktem/unterfinanziertem Bedarf der ÜFA
2	Vorläufige Planung	Befähigung von ÜFA-Auszubildende, nach Partnerschaftsmöglichkeiten zu suchen.	Entwurf eines Partnerschaftsvorschlags und Vorbereitung anderer Unterlagen.
3	Den Grundstein legen	Durch die Diskussion über Werte, Ziele und Bedürfnisse wurde ein Verständnis für den gewünschten Grad der Beteiligung jedes Partners entwickelt.	Endgültige Vereinbarungen über den detaillierten Zeitplan, das Veranstaltungsprogramm, den Vertrag, etc.
4	Implementierung	Einrichtung eines Formats für die Zusammenarbeit, schriftliche Struktur für die Verwaltung der Partnerschaft	„Internationalisierung zu Hause“-Veranstaltung
5	Aufrechterhaltung der Partnerschaft	Wie sichert man sich die ausdrückliche Unterstützung und Zustimmung für die Partnerschaft auf allen Ebenen	Bericht über die Sammlung von Feedback, Vereinbarungen für die weitere Zusammenarbeit
6	Bewertung	Durchführung regelmäßiger Bewertungen und Kontrolle	Definitionen des Erfolgs für alle Partner

Ihre ÜFA kann ein Ort und ein Tool sein, an dem:

- Lokale und internationale Auszubildende sich online treffen und verschiedene Sprachen lernen können;
- Ein Freundschaftsprogramm realisiert werden könnte: internationale Auszubildende werden mit einheimischen Auszubildende für bestimmte Teamaufgaben zusammengebracht;
- Positive Marketing-/Kommunikationsmöglichkeiten und Werte erreicht werden könnten;
- Internationale Forschungsprojekte initiiert und verwaltet werden könnten;

- Globale Themen in die Kernunterrichtspläne integriert werden könnten;
- Onlinekurs mit Auszubildende aus dem eigenen Land und Auszubildende aus anderen Ländern, die den Kurs gemeinsam belegen, gemeinsame Aufgabenberichte erstellen und sich in gemeinsamen Videokonferenzen treffen;
- Möglichkeiten für internationale virtuelle Mobilität; internationale Gäste und Partner (über virtuelle Mobilität) werden eingeladen, in Kursen des Kernunterrichtsplans zu unterrichten.

Alle internationalen Online-Veranstaltungen im ÜFA-Netzwerk können in 4 Gruppen unterteilt werden:

- Internationale Zusammenarbeit und Partnerschaften zwischen ÜFAs.
- Geschäftstransaktionen zwischen ÜFAs.
- Virtuelle ÜFA-Mobilität.
- Wettbewerbe.

Verschiedene internationale Online-Veranstaltungen im ÜFA-Netzwerk, Beispiele in jeder Gruppe:

<p>Internationale Zusammenarbeit und Partnerschaften zwischen ÜFAs.</p>	<p>Gemeinsamer Katalog der Frankophonie</p> <p>Organisator: Französisches Zentralbüro REEP</p> <p>Für französisch-sprachige Länder bestimmte Werbebroschüre</p>	
	<p>PEN Trainer Appreciation Week 2021</p> <p>"Unser Ausbilder inspiriert uns durch"</p> <p>Organisator - PEN-Koordinationszentrum</p> <p>ÜFA Social Media-Beiträge "Unser Ausbilder inspiriert uns durch"</p>	
<p>Wettbewerbe</p>	<p>Der PEN Valentine's 2022 Elevator Pitch</p> <p>Organisator - PEN-Koordinationszentrum</p> <p>Auszubildende stellen ihre ÜFA-Produkte und -Dienstleistungen vor</p>	
	<p>Entrepreneurship Week 2021</p> <p>Organisator - PEN-Koordinationszentrum</p> <p>ÜFA-Beiträge in den sozialen Medien</p>	

**Social Media-Wettbewerb
"Ich liebe die Übungsfirma, weil..."**

Organisator - PEN-Koordinationszentrum

ÜFA Social Media-Beiträge "Ich liebe die Übungsfirma, weil..."



<https://www.instagram.com>

Online ÜFA-Handelswoche in Litauen "Warten auf Weihnachten"

Veranstalter - Litauisches Zentralbüro SIMULITH

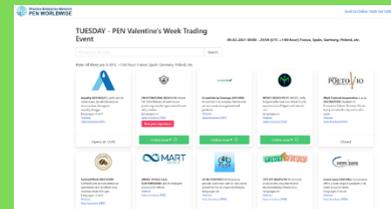
Verschiedene ÜFAs, Weihnachtsangebote, Präsentationen zwischen mehreren Ländern



PEN-Valentinstag-Handels-Veranstaltung

Organisator - PEN-Koordinationszentrum

ÜFAs, die während der PEN-Valentinstag-Woche handeln, die jedes Jahr organisiert wird

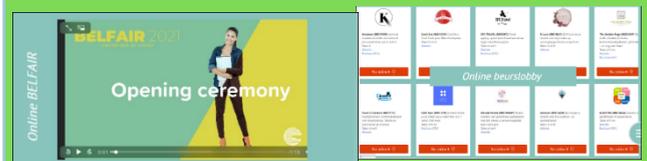


<https://www.youtube.com>

ONLINE BELFAIR

Organisator - Belgien Zentralbüro COFEP

Online-Handelsveranstaltung/ Messe in Belgien



#Virtual SEFED

Veranstalter - Spanisches Zentralbüro INFORM

Messe, einschließlich Video- und Standdesign-Wettbewerb



<https://virtualefed.weebly.com/>

H
a
n
d
e
l
s
g
e
s
c
h
ä
f
t
e
z
w
i
s
c
h
e
n
Ü
F
A
s

	<p>#ZÜFA Übungsfirmenmesse</p> <p>Veranstalter - Deutsche Zentralstelle ZÜF</p> <p>Internationale Online-Messe</p>	
<p>Vi rt u el e Ü F A - M o bi lit ät</p>	<p>Online-Schulungswoche "Wie man effektiv an einer Messe teilnimmt" (IMPEET-Projekt http://sl.viko.lt/impeet/)</p> <p>Veranstalter - Litauisches Zentralbüro SIMULITH</p> <p>Vermittlung von Kenntnissen über die Teilnahme an Messen, Ausstellungen</p>	

1.2. Tools für mehr Internationalisierung im eigenen Land

In diesem Kapitel finden Sie einen Überblick über verschiedene Arten von Tools, die zur Verbesserung oder Steigerung von internationalization@home („IaH“; IzH) eingesetzt werden können. Verschiedene Tools dienen unterschiedlichen Zwecken. Die Tools, die für die Verbesserung internationaler Kontakte geeignet sind, sind möglicherweise nicht die richtigen, wenn Sie Ihre ersten internationalen Kontakte knüpfen möchten.

Die verschiedenen Arten von Instrumenten zur Steigerung der Internationalisierung im eigenen Land können in diese Kategorien eingeteilt werden:

- Software für Videokonferenzen, z.B. Zoom, Microsoft Teams, Skype, Google Meet. Die meisten bieten Funktionen wie die gemeinsame Nutzung des Bildschirms, und einige bieten Echtzeit-Übersetzung, um die Kommunikation zu erleichtern.
- Online-Sprachlernplattformen, Beispiele Duolingo, Babbel, Rosetta Stone. Können zum Üben einer Sprache verwendet werden, um die Kommunikationsfähigkeit in der Zielsprache zu

verbessern. Dies kann auch dazu beitragen, das Selbstvertrauen und die Bereitschaft, eine Sprache zu sprechen, zu stärken.

- Virtuelle Kulturaustauschprogramme wie iEARN oder die Global Nomads Group können Ihnen helfen, mit Menschen aus anderen Ländern und Kulturen in Kontakt zu treten. Diese Programme können virtuelle Austausche, Online-Diskussionen und kulturelle Projekte beinhalten.
- Online-Tools für die Zusammenarbeit wie Google Drive, Trello, OneDrive, Asana. Diese Tools ermöglichen die gemeinsame Nutzung von Dateien, die Zuweisung von Aufgaben und die Zusammenarbeit über Grenzen hinweg.
- Beispiele für soziale Medien: Facebook, Twitter, Reddit, LinkedIn können Ihr internationales Netzwerk ausbauen, indem Sie sich mit Menschen aus verschiedenen Ländern verbinden. Sie ermöglichen es Ihnen auch, über internationale Nachrichten und Ereignisse auf dem Laufenden zu bleiben. Seien Sie jedoch vorsichtig, denn die Algorithmen können Ihnen eine einseitige Perspektive auf eine Geschichte bieten oder sogar Fehlinformationen liefern.

2. Internationalisierte Online-Lernergebnisse und -Kompetenzen

In diesem Kapitel finden Sie die Liste der Lernergebnisse und internationalen Kompetenzen - was werden Ihre Lernenden letztendlich brauchen, um in der internationalen Gesellschaft und auf dem internationalen Arbeitsmarkt zurechtzukommen? Wenn die ÜFA dies festgestellt hat, dann muss sie bestimmen, welche Form von IzH am besten geeignet ist. Für jede Art von Veranstaltung oder Programm sind andere Kompetenzen wichtig, was bedeutet, dass auch die Lernergebnisse unterschiedlich sein können.

Nach dem internationalen Kompetenzmodell des ICOM-Rahmens bestehen die internationalen Kompetenzen aus 5 Teilen:

- **Interkulturelle Kompetenzen.** ÜFA-Auszubildende haben eine offene Haltung und Respekt für andere Kulturen entwickelt. Sie sind in der Lage, in internationalen Teams zusammenzuarbeiten.
- **Persönliches Wachstum.** Die ÜFA-Auszubildende haben zum Beispiel mehr Selbstvertrauen, Flexibilität und Anpassungsfähigkeit entwickelt.
- **Sprachkenntnisse.** ÜFA-Auszubildende haben die Fremdsprachenkenntnisse (Englisch) entwickelt.
- **Internationales Engagement.** ÜFA-Auszubildende haben ein klares Bedürfnis nach einer Bildung, die auf die Möglichkeiten einer globalisierten Welt ausgerichtet ist: globales Engagement, globale Staatsbürgerschaft.
- **Internationales Fachwissen.** ÜFA-Auszubildende sind mit internationalen Themen vertraut und in der Lage, verschiedene Perspektiven auf Fragen und ihren Lernbereich anzuwenden.

2.1. Internationale Zusammenarbeit und Partnerschaften zwischen ÜFAs

Im ÜFA-Netzwerk finden verschiedene **Kooperationen und Partnerschaften statt**, aus denen Offenheit, Vielfalt, Respekt und Innovation hervorgehen. Es werden Online-Treffen zwischen internationalen ÜFAs mit unterschiedlichen Zielsetzungen organisiert, zum Beispiel:

- Voneinander lernen. Die Auszubildende erklären den anderen Auszubildende die wichtigsten Aspekte ihrer Arbeit in den verschiedenen Abteilungen und diskutieren über Gemeinsamkeiten und Unterschiede.
- Entwicklung von Präsentationsfähigkeiten. Die Auszubildende bereiten eine Präsentation ihres Unternehmens und ihrer Produkte vor und tauschen sich mit anderen ÜFAs aus.
- Entwicklung von Bewertungskompetenzen. Nach jedem Treffen können die Auszubildende die Ergebnisse des Treffens bewerten, ob das Hauptziel erreicht wurde und was besser gemacht werden könnte.
- Problemlösungsfähigkeiten. Die Schüler können ihr "Know-how" zu verschiedenen Themen austauschen und sich gegenseitig helfen, Lösungen zu finden.
- Andere Zwecke, wie z.B. Vorstellungsgespräche, wenn Kommunikation, Sprache und andere Fähigkeiten verbessert werden.

Internationale Online-Aktivitäten können sein:

- Geschäftstreffen mit anderen ÜFAs zu kommerziellen Zwecken (Präsentation von Unternehmen und Produkten, Vereinbarungen über Verkauf und Kauf, über Rabatte, Entscheidungen über Liefer- und Zahlungsbedingungen oder Vertragsbedingungen, Online-Recherchen/Umfragen/Interviews usw.). **KARTE 1: Geschäftstreffen**
- Andere Aktivitäten für verschiedene Zwecke, wie der Austausch neuer Ideen für gemeinsame Projekte, Geschäftskonferenzen. **KARTE 2: Geschäftskonferenzen während der Internationalen Übungsfirmamesse**

KARTE 1. Geschäftstreffen	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Präsentation des Unternehmens, Verbesserung von Präsentations-, Kommunikations-, IKT-, Verhandlungs- und anderen Fähigkeiten • Um die Vertragsbedingungen zu besprechen und zu vereinbaren.
Profil der Teilnehmer	Hauptteilnehmer - ÜFA-Auszubildende, Verantwortliche für ÜFA-Verkauf/Einkaufsmanagement, ÜFA-Direktor, ÜFA-Ausbilder
Dauer	Von 45 Minuten bis 1 Stunde und 30 Minuten
Sie sind Initiator/Organisator dieser Aktivität	Sie nehmen an dieser Aktivität teil
Schritte und Ratschläge zum Initiieren und Organisieren <ul style="list-style-type: none"> • Ihren ÜFA-Bedarf für die internationale Zusammenarbeit identifizieren • Die ÜFA aus der Datenbank von PEN Worldwide auswählen • Die Einladung vorbereiten und sie schreiben - per E-Mail an die ausgewählte UF. • Das Programm vorbereiten und es an den Partner senden. • Über Ihre Meeting-Plattform Bescheid wissen. • Einen Online-Anruf durchführen, um die Einzelheiten des Treffens zu vereinbaren. • Dokumente und Präsentationen für das Treffen vorbereiten. • Die Moderatoren, den Meeting-Moderator, usw. auswählen • Respektvoll mit der Zeit des Gegenübers sein. • Eine Zusammenfassung der Sitzungsnotizen an die ÜFA senden. 	Schritte und Motivation zur Teilnahme <p><i>Motivation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Präsentation der ÜFA und der Produktlinie • Aufbau und Pflege von Geschäftsbeziehungen • Fremdsprachen üben <p><i>Schritte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenn Sie eine Einladung erhalten, besprechen Sie die Vorteile und erwarteten Ergebnisse des Treffens. • Antworten Sie auf die E-Mail. • Geben Sie Kommentare zu dem vorgeschlagenen Programm ab. • Bereiten Sie eine ÜFA-Präsentation vor. • Wählen Sie Moderatoren und andere Teilnehmer aus, teilen Sie die Verantwortlichkeiten im Team.
Liste der zu organisierenden Dokumente <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse der Produkte auf dem Markt. 2. Einladung 3. Veranstaltungsplan/Szenario/Zeitplan 	Liste der Dokumente und Informationen für eine erfolgreiche Teilnahme <ol style="list-style-type: none"> 1. Präsentation der UF 2. Verkaufs- und Einkaufsbedingungen 3. Analyse ähnlicher Produkte auf dem Markt

<p>4. Vertragsvorschlag (Verkaufs- und Einkaufsbedingungen) 5. Willkommensrede 6. Präsentation der UF 7. Fragebogen zur Sammlung von Feedback</p>	
<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorlagen zur Veranstaltungsplanung für die Zukunft. • Schriftlicher Artikel über die Ergebnisse. • Organisation der Sammlung von Feedback. • Präsentation des Unternehmens. • Verbessertes Prestige und Sichtbarkeit der UF. • Abschluss von neuen Verträgen • Benimmregeln für Meetings 	<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereiten/Aktualisieren der Unternehmenspräsentation • Erhöhte Sichtbarkeit der ÜFA auf internationaler Ebene • Schriftlicher Artikel über die Ergebnisse des Treffens • Kundenakquise • Auftragserfassung • Abschluss von neuen Verträgen
<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen:</p> <p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisatorische Fähigkeiten • Kommunikationsfähigkeit und öffentliches Auftreten • Zeitmanagement • Führungsqualitäten <p>Digitale Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortgeschrittene Funktionen einer Suchmaschine nutzen • Wissen und Erfahrung über die Etikette bei Meetings erlangt • Auswahl des richtigen Tools, Geräts oder Dienstes zur Durchführung einer bestimmten Aufgabe • Wissen, wie man fortgeschrittene Videokonferenzfunktionen nutzt • Einsatz digitaler Technologie zur Produktion kreativer Ergebnisse 	<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen:</p> <p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öffentliches Reden • Zeitmanagement • Führungsqualitäten <p>Digitale Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Einsatz digitaler Technologie zur Produktion kreativer Ergebnisse • Nutzung von Online-Lerntools zur Verbesserung der digitalen Fähigkeiten

Referenzen	Eine Kurzanleitung für Online-Geschäftsbesprechungen. https://www.uschamber.com/co/start/strategy/how-to-host-online-meetings
-------------------	---

KARTE 2: Geschäftskonferenzen während der Internationalen Übungsfirmamesse	
Ziele	Den virtuellen Rahmen bereitstellen für: <ul style="list-style-type: none"> Ein Umfeld, in dem die Teilnehmer das Präsentieren, Verkaufen und Handeln üben können (B2B und B2C) Die Verbesserung der digitalen Kompetenzen (virtuelle Messestände, virtuelle Konferenzen)
Profil der Teilnehmer	Hauptteilnehmer - ÜFA-Auszubildende, Verantwortliche für ÜFA-Verkauf/Einkaufsmanagement, ÜFA-Direktor, ÜFA-Ausbilder
Dauer	2 Tage
Sie sind Initiator/Organisator dieser Aktivität	Sie nehmen an dieser Aktivität teil
Schritte und Ratschläge zum Initiieren und Organisieren <ul style="list-style-type: none"> Festlegen des Datums Bereitstellung von Informationen über den Termin und das Registrierungsverfahren für ÜFAs Plattformanbieter auswählen und buchen (EXPO-IP oder ähnliches Tool) Konferenztools auswählen und (MS Teams, 123.chat oder ähnliche) für die Stände buchen als Vorschlag für die ÜFAs. Tools konfigurieren und ÜFAs mit Zugangsdaten versorgen Testen der Tools zusammen mit den ÜFAs Entwicklung eines Rahmenprogramms Vorbereitung von Teilnahmebescheinigungen 	Schritte und Motivation zur Teilnahme <p>Motivation:</p> <ul style="list-style-type: none"> Präsentation der ÜFA und der Produktlinie Handeln Aufbau und Pflege von Geschäftsbeziehungen Fremdsprachen üben <p>Schritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> Termine prüfen und einen Zeitplan aufstellen Registrieren Die Auswahl der richtigen Tools: Konferenzen, digitale Bildbearbeitung, Videoschnitt Einrichten eines virtuellen Standes Zusammenstellung eines Portfolios (Kataloge, Broschüren)

<ul style="list-style-type: none"> • Betreuung von Ausstellern und Besuchern während der Veranstaltungstage (Chatsystem, Infostand, ggf. per Telefon) • Veröffentlichung der Veranstaltung auf Websites, in sozialen Medien und im Newsletter 	<ul style="list-style-type: none"> • Verkaufsgespräche üben
<p>Liste der zu organisierenden Dokumente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zeitplan der Veranstaltung 2. Anmeldeformulare 3. Benutzerhandbücher (Stände, Werkzeuge) 4. Newsletter 5. Willkommensrede 6. Teilnahmezertifikate 	<p>Liste der Dokumente und Informationen für eine erfolgreiche Teilnahme</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Präsentation der UF 2. Produktdokumentation (Kataloge, Flyer usw.) 3. Bestellformulare 4. Verträge 5. Einkaufslisten
<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erkenntnisse über die Eignung der ausgewählten Tools, Plattformen usw. • Erkenntnisse über die Durchführbarkeit der Veranstaltung • Erkenntnisse über die digitalen Fähigkeiten der ÜFAs 	<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kundenakquise • Auftragserfassung • Abschluss von neuen Verträgen • Mehr Erfahrung in Verkaufsgesprächen • Mehr digitale Erfahrungen
<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen:</p> <p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisatorische Fähigkeiten • Kommunikationsfähigkeit • Problemlösung <p>Digitale Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wissen, wie man fortgeschrittene Videokonferenzfunktionen nutzt • Unterscheidung zwischen legalen und illegalen Online-Inhalten 	<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen:</p> <p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisatorische Fähigkeiten • Kommunikationsfähigkeit • Problemlösung <p>Digitale Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wissen, wie man fortgeschrittene Videokonferenzfunktionen nutzt • Ein Profil in digitalen Umgebungen für berufliche Zwecke erstellen • Unterscheidung zwischen legalen und illegalen Online-Inhalten

<ul style="list-style-type: none"> • Lösungen im Internet finden, wenn Sie auf ein technisches Problem stoßen • Auswahl des richtigen Tools, Geräts oder Dienstes zur Durchführung einer bestimmten Aufgabe 	<ul style="list-style-type: none"> • Lösungen im Internet finden, wenn Sie auf ein technisches Problem stoßen • Auswahl des richtigen Tools, Geräts oder Dienstes zur Durchführung einer bestimmten Aufgabe • Einsatz digitaler Technologie zur Produktion kreativer Ergebnisse <p>Nutzung von Online-Lerntools (Lernvideos) zur Verbesserung der digitalen Fähigkeiten</p>
Referenzen	Eine Bildschirmaufzeichnung der virtuellen Messe können Sie hier herunterladen: https://my.hidrive.com/share/1xvikt7yq1

2.2. Handelsgeschäfte zwischen ÜFAs

Handelsgeschäfte („Commercial Operations“) sind ein Berufsfeld, das sich auf die Optimierung der Fähigkeit der ÜFA konzentriert, Waren oder Dienstleistungen zu kaufen oder zu verkaufen. Ein effektives Betriebsteam verfügt in der Regel über einen spezifischen Plan für das Wachstum der ÜFA und verwendet komplexe Datenanalysetools, um seine kommerziellen Prozesse zu verbessern. Der Bereich der Handelsgeschäfte ist:

1. Wachstumsorientiert

Das Hauptziel für Ausbilder ist es, ein ideales Umfeld für das Wachstum der ÜFA zu schaffen. Führungskräfte im Bereich Handelsgeschäfte sagen in der Regel voraus, welche Art von Wachstum das Unternehmen erreichen kann, und entwickeln dann eine Strategie, wie dieses Wachstum erreicht werden kann, indem sie Risikofaktoren analysieren, Aufgaben nach Prioritäten ordnen und wichtige Leistungsindikatoren festlegen. Um dies effektiv zu tun, müssen sie über ein hohes Maß an analytischem Denken und Problemlösungskompetenz verfügen.

2. Datengestützt

ÜFAs sammeln konsequent Daten über ihre Geschäftsaktivitäten. Dann können Ausbilder eine gründliche Datenanalyse durchführen und diese nutzen, um Entscheidungen zu treffen und realistische Wachstumsstrategien für ihre ÜFA zu entwickeln. Diese Daten können es ihnen auch ermöglichen, Marktschwankungen besser vorherzusagen, die Kundenansprache zu verbessern und die Kundenbindung zu erhöhen.

3. In Menschen investiert

Ausbilder wissen, dass die Einstellung hochqualifizierter Fachkräfte und der Einsatz fortschrittlicher Technologien ihnen bei der Optimierung und Maximierung von Prozessen helfen kann. Deshalb investieren sie in der Regel in ihre Ausbilder, indem sie zusätzliche Schulungen anbieten, um deren berufliches Wachstum zu unterstützen. Diese Führungskräfte können sich auch auf den Aufbau und die Aufrechterhaltung einer positiven ÜFA-Kultur konzentrieren, z.B. eine Kultur, die Zusammenarbeit und Innovation schätzt.

4. Fokussiert auf Technologie

Ausbilder konzentrieren sich oft auf die Verbesserung der Technologie ihrer UF, um Daten effektiver zu sammeln. Sie entscheiden sich vielleicht für innovative technische Lösungen, die ihrem Team helfen, große Datensätze effizient zu analysieren. Einige ÜFA setzen beispielsweise Tools für das Kundenbeziehungsmanagement (CRM) ein, um Informationen über Kunden zu sammeln und das Kundenerlebnis insgesamt zu verbessern.

Alle Felder können in der Veranstaltung – **KARTE 3. Netzwerk-Handelstreffen** - kombiniert werden.

KARTE 3. Netzwerk-Handelstreffen			
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Als ÜFA wachsen • Das Geschäft der ÜFAs ankurbeln • Schaffung einer langfristigen Zusammenarbeit zwischen ÜFAs • Die Verkaufsfähigkeiten der Auszubildenden testen 		
Profil der Teilnehmer	Auszubildende der Übungsfirmen aus aller Welt		
Dauer	Von 2 Stunden bis 3 Stunden		
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="background-color: #90EE90; text-align: center;">Sie sind Initiator/Organisator dieser Aktivität</td> <td style="background-color: #D3D3D3; text-align: center;">Sie nehmen an dieser Aktivität teil</td> </tr> </table>		Sie sind Initiator/Organisator dieser Aktivität	Sie nehmen an dieser Aktivität teil
Sie sind Initiator/Organisator dieser Aktivität	Sie nehmen an dieser Aktivität teil		

<p>Schritte und Ratschläge zum Initiieren und Organisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Bedürfnisse Ihrer ÜFA identifizieren • Die Ziele und erwarteten Ergebnisse definieren • Eine geeignete ÜFA aus der Datenbank von PEN Worldwide auswählen • Die Einladung vorbereiten und schreiben - per E-Mail an die ausgewählte UF. • Einen Zeitplan erstellen und an Ihren Partner senden. • Einen Online-Anruf durchführen, um die Einzelheiten des Treffens zu vereinbaren. • Dokumente und Präsentationen vorbereiten • Moderatoren und andere Teilnehmer auswählen, die Verantwortlichkeiten unter den Teilnehmern aufteilen (wer verkauft und wer kauft?) 	<p>Schritte und Motivation zur Teilnahme</p> <p>Motivation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frische Einstellung und neue/innovative Ideen <p>Schritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wenn Sie eine Einladung erhalten, besprechen Sie die Vorteile und erwarteten Ergebnisse des Treffens. • Sie sind motiviert, mit anderen ÜFAs zu handeln und zusammenzuarbeiten. • Antwort auf die Einladung • Bereiten Sie eine Präsentation der ÜFA und der Produkte vor • Bereiten Sie Auszubildende auf Kauf- und Verkaufsgespräche vor • Wählen Sie Moderatoren und andere Teilnehmer aus, teilen Sie die Aufgaben unter den Teilnehmern auf.
<p>Liste der zu organisierenden Dokumente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analyse der ÜFAs und ihrer Produkte aus der PEN Worldwide-Datenbank 2. Einladung 3. Veranstaltungsplan/Zeitplan 4. Willkommensrede 5. Präsentation der ÜFA und der Produkte 6. Verkaufs- und Einkaufsbedingungen 7. Bestellformulare 8. Fragebogen zur Sammlung von Feedback 	<p>Liste der Dokumente und Informationen für eine erfolgreiche Teilnahme</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Präsentation der ÜFA und der Produkte 2. Verkaufs- und Einkaufsbedingungen 3. Bestellformulare 4. Kommerzielle Dokumentation 5. Analyse der ÜFA-Daten

<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wachstum: mehr kommerzielle Transaktionen (Verkäufe - Käufe) • Datenerfassung (Meistverkauftes Produkt, Bestseller,...) • Investitionen in Menschen (Lernfähigkeiten und -kompetenzen, Professionalisierung, Internationalisierung) • Funktionale Nutzung der Technologie • Kundenbeziehungsmanagement 	<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitete Unternehmenspräsentation • Verstärkte Handelsgeschäfte • Branding • Kundenbeziehungsmanagement • Investitionen in Menschen (Lernfähigkeiten und -kompetenzen, Professionalisierung, Internationalisierung) • Funktionale Nutzung der Technologie • Wirkt sich positiv auf die ÜFA-Arbeitsumgebung aus
<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen</p> <p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisatorische Fähigkeiten • Kommunikationsfähigkeit • Präsentationsfähigkeiten • Networking-Fähigkeiten • Zeitmanagement <p>Digitale Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortgeschrittene Funktionen von Videokonferenzen nutzen <p>Die Auswahl des richtigen Tools, Geräts oder Dienstes zur Durchführung einer bestimmten Aufgabe.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nutzung digitaler Technologie zur Erstellung kreativer Ergebnisse. <p>Lösungen im Internet finden, wenn Sie auf ein technisches Problem stoßen.</p>	<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen</p> <p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kommunikationsfähigkeit • Präsentationsfähigkeiten • Networking-Fähigkeiten • Zeitmanagement <p>Digitale Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortgeschrittene Funktionen von Videokonferenzen nutzen • Die Auswahl des richtigen Tools, Geräts oder Dienstes zur Durchführung einer bestimmten Aufgabe. • Nutzung digitaler Technologie zur Erstellung kreativer Ergebnisse.

Referenzen
<p>https://docs.google.com/spreadsheets/d/1t0bzJKOgsofbhGGU2NiYbSENF12N7ly6iTkGq67srVw/edit#gid=0</p> <p>https://www.facebook.com/GOAtheneumNinove/posts/pfbid0AbAJKqNc3abTuiKsaHmN4cvMYzbTijYj8gSsyJdpa74usMf69uz5dsSfrs91r8j7l</p> <p>https://twitter.com/ToniDiazPlana/status/1353630624909811712?s=20</p>

2.3. Virtuelle Mobilität

- Die Nutzung von Informations- und Kommunikationstechnologien (IKT), um die gleichen Vorteile wie bei der physischen Mobilität zu erzielen, ohne dass man dafür reisen muss.
- Mit VM wollen wir einen Bildungskontext schaffen, in dem Auszubildende und Mitarbeiter in Land A mit Gleichaltrigen in Land B kommunizieren, um Wissen, Fähigkeiten und Einstellungen (Kompetenzen) zu erwerben, die sie auf einem zunehmend internationalen Arbeitsmarkt wettbewerbsfähiger und beschäftigungsfähiger machen.

Umsetzung einer virtuellen internationalen Mobilität in der ÜFA - der Auszubildender aus seinem Herkunftsland wird in einer ausländischen ÜFA arbeiten, hauptsächlich in der kaufmännischen Abteilung und entsprechend einem festgelegten Geschäftsprojekt.

Wichtigste Online-Aktionen für virtuelle Mobilität - **KARTE 4. Virtuelle Mobilität:**

- Online-Meetings für Vertragsverhandlungen: Bedingungen, Provisionen.
- Teilnahme an Online-Geschäftsbesprechungen mit Kollegen und dem Managementteam, um über die kommerzielle Strategie, die Nachbereitung usw. zu entscheiden.
- Marktstudien, Entwicklung von Handelsaktionen, Verkauf von Dienstleistungen oder Produkten.
- Forschung über das Netzwerk für die Lieferung von Waren.
- Präsentation der Ergebnisse.
- Kontinuierlicher Kontakt mit dem Lehrerteam zur Kontrolle des Aufenthalts.

KARTE 4. Virtuelle Mobilität	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Aus der Ferne (in der Cloud) mit der Unternehmenssoftware des Unternehmens arbeiten, in dem sich der Auszubildende aufhält. • Vertrieb von Produkten und/oder Dienstleistungen der ausländischen ÜFA im nationalen Netzwerk: Kenntnisse über das Herkunftsland der Auszubildende nutzen, um eine Marketingstrategie für die Einführung der Produkte des Unternehmens im nationalen Netzwerk zu entwickeln. • Möglichkeit der Suche nach nationalen Unternehmen, die als Vertriebspartner fungieren möchten. • Suche nach Produkten auf dem nationalen Markt (Herkunftsland), die für das Angebot des Unternehmens des Aufenthalts von Interesse sein könnten.
Profil der Teilnehmer	<p>Hauptteilnehmer: Auszubildende, die vor Ort bleiben. Pädagogische Teams von (nationalen und ausländischen Unternehmen). Auszubildende aus dem Gastunternehmen, in dem sie als Kollegen in den verschiedenen Abteilungen des Unternehmens arbeiten.</p>
Dauer	Zwischen 5 und 12 Wochen
Sie sind Initiator/Organisator dieser Aktivität	Sie nehmen an dieser Aktivität teil
<p>Schritte und Ratschläge zum Initiieren und Organisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vor der Mobilität muss jede Gast-ÜFA eine Kooperationsvereinbarung vorbereiten. • Ein Lernplan muss erstellt und der entsendenden ÜFA vorgeschlagen werden. • Während der Mobilität stellt die empfangende/Gastgeber-ÜFA die erfolgreiche Umsetzung des Lernplans/des Schulungsprogramms für die Mobilität sicher. • Nach der Mobilität soll die Bewertung der erworbenen Kenntnisse, Fähigkeiten, Kompetenzen und Erfahrungen eine Beurteilung ermöglichen, ob die Ziele des Lernplans erreicht wurden. 	<p>Schritte und Motivation zur Teilnahme</p> <p><i>Motivation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Erfahrung im internationalen Handel • Andere Sprachen üben • Einkaufen lernen und verschiedene Arbeitsformen in anderen Ländern kennenlernen. • In der Lage sein, Marketingstrategien und kommerzielle Aktionen verschiedener Art zu entwickeln (Präsentationen, soziale Netzwerke, Webinare, Meetings,...) • Knowhow, wie man ein bestimmtes Geschäftsprojekt bearbeitet, auswertet und die Ergebnisse präsentiert.

	<p>Schritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das nationale ÜFA-Team wählt zusammen mit der nationalen Zentralstelle die Auszubildende aus, die an der Mobilität teilnehmen werden (Kriterien wie Motivation und Sprachniveau sind sehr wichtig). • Jeder ÜFA-Teilnehmer erhält klare und verlässliche Informationen und Anleitungen zur Mobilität, zu den Auswahlverfahren und zu den Bedingungen, unter denen sie in Anspruch genommen werden kann • Der ausländische Zentralstelle wählt das Gastunternehmen aus. • Der Auszubildender schlägt in Gesprächen mit dem ÜFA-Team des Gastlandes und dem des Herkunftslandes einen Lernplan vor und entscheidet über ein Unternehmensprojekt in Übereinstimmung mit dem Rahmenlehrplan.
<p>Liste der zu organisierenden Dokumente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vereinbarung über die Zusammenarbeit zwischen den ÜFAs 2. Geschäftsprojekt: Ziele, Zeitplan, Aktivitäten, Einhaltungs- und Bewertungssystem usw. 3. Endgültiger Fragebogen zur Zufriedenheit, 4. Bewertungsbericht für die im Rahmen der Mobilität bearbeiteten Fähigkeiten. 	<p>Liste der Dokumente und Informationen für eine erfolgreiche Teilnahme</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Präsentation der ÜFA und der Produkte 2. Kommerzielle Dokumentation 3. Diagramme und Verkaufsberichte, Geschäftsberichte, Präsentation der Ergebnisse 4. Bewertungsportfolio.
<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menschen, die nicht umziehen können, die Möglichkeit der ÜFA-Mobilität geben. • Schriftlicher Artikel über die Ergebnisse • Organisation der Sammlung von Feedback. 	<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Unternehmenspräsentation vorbereitet. • Erhöhte Sichtbarkeit der ÜFA auf internationaler Ebene. • Schriftlicher Artikel über die Ergebnisse.
<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen: Soft Skills:</p>	<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen: Soft Skills:</p>

- Öffentliches Reden
- Zeitmanagement
- Führungsqualitäten

Digitale Fähigkeiten:

- Fortgeschrittene Funktionen einer Suchmaschine nutzen.
- Prüfen, ob die online gefundenen Informationen zuverlässig sind.
- Wissen, wie Sie fortgeschrittene Videokonferenzfunktionen nutzen können.
- Gemeinsame Online-Dokumente bearbeiten.
- Die Auswahl des richtigen Tools, Geräts oder Dienstes zur Durchführung einer bestimmten Aufgabe.
- Nutzung digitaler Technologie zur Erstellung kreativer Ergebnisse.
- Nutzung von Online-Lerntools zur Verbesserung der digitalen Fähigkeiten.
- Die Suche nach Lösungen im Internet, wenn Sie auf ein technisches Problem stoßen.

- Öffentliches Reden
- Zeitmanagement
- Führungsqualitäten

Digitale Fähigkeiten:

- Fortgeschrittene Funktionen einer Suchmaschine nutzen.
- Prüfen, ob die online gefundenen Informationen zuverlässig sind.
- Wissen, wie Sie fortgeschrittene Videokonferenzfunktionen nutzen können.
- Gemeinsame Online-Dokumente bearbeiten.
- Ein Profil in digitalen Umgebungen für berufliche Zwecke erstellen
- Unterscheidung zwischen legalen und illegalen Online-Inhalten.
- Überprüfen, ob Websites, auf denen Sie aufgefordert werden, persönliche Daten anzugeben, sicher sind.
- Sich vor unerwünschten und bösartigen Online-Begegnungen und Materialien schützen.
- Die Auswahl des richtigen Tools, Geräts oder Dienstes zur Durchführung einer bestimmten Aufgabe.
- Nutzung digitaler Technologie zur Erstellung kreativer Ergebnisse.

2.4. Wettbewerbe

Die Unternehmenswettbewerbe befassen sich mit verschiedenen Aspekten der Abläufe in einer Übungsfirma und seinen Abteilungen. Sie werden zur Unterstützung der Ausbilder und Auszubildenden des Worldwide Practice Enterprise Network („Weltweites Übungsfirmanetzwerk“) organisiert. Die Wettbewerbe helfen dabei, verschiedene Fähigkeiten und Kompetenzen zu testen und zu bewerten, die für Auszubildende beim Einstieg in die reale Geschäftswelt besonders wichtig sind, wie z.B. Unternehmertum, Rhetorik, Teamarbeit und Führungsqualitäten.

Beispiele für einige internationale Online-ÜFA-Wettbewerbe sind: **KARTE 5.**
Verkaufsgespräche-Wettbewerb, KARTE 6. Soziale Medien-Wettbewerb und KARTE 7. Fallstudien-Wettbewerb.

KARTE 5: Verkaufsgespräche-Wettbewerb	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Um Verkaufstechniken zu üben, die den Auszubildenden helfen können, sich auf ihrem akademischen Weg weiterzuentwickeln. • Verbesserung der Kreativität und der Fähigkeit der Teilnehmer, die Jury von dem Produkt oder der Dienstleistung ihres Praxisunternehmens zu überzeugen. • Verbesserung der Präsentations- und Redekunst der Teilnehmer. • Die Vernetzung zwischen den ÜFAs soll ausgebaut werden, was zu mehr kommerziellen und operativen Verbindungen führt.
Profil der Teilnehmer	Auszubildende der Übungsfirmen aus aller Welt
Dauer	60 - 90 Sekunden Verkaufsgespräch 10 ÜFAs pro Stunde (unter Berücksichtigung des Feedbacks der Juroren, technischer Schwierigkeiten, Wartezeiten usw.)
Sie sind Initiator/Organisator dieser Aktivität	Sie nehmen an dieser Aktivität teil
Schritte und Ratschläge zum Initiieren und Organisieren <ul style="list-style-type: none"> • Einen Zeitrahmen definieren: denken Sie daran, den Verkaufswettbewerb mit nationalen Veranstaltungen (Messen, Handelsveranstaltungen) zu verbinden. • Die Hauptzielgruppe definieren: Einschränkungen aufgrund der Art der Einrichtung, Teilnehmer, keine Einschränkungen usw. • Sich für eine Eventmanagement- und Kommunikationsplattform entscheiden (Zoom, Teams, etc.) • Sich für ein Tool zur Teilnehmerregistrierung entscheiden (Website-Formular, Youcanbook me oder ein ähnliches Tool, das 	Schritte und Motivation zur Teilnahme Motivation: <ul style="list-style-type: none"> • Heben Sie Ihren Lebenslauf mit einer neuen Art von Lernerfahrung hervor • Neue/innovative Ideen Schritte: <ul style="list-style-type: none"> • Bereiten Sie ein überzeugendes und ansprechendes Verkaufsgespräch in 60 Sekunden vor - das kann in Zukunft für das Personal Branding hilfreich sein. • Üben Sie Ihren Pitch und erhalten Sie vor dem eigentlichen Wettbewerb Feedback von Ihrem ÜFA-Ausbilder und Ihren Mitstreitern.

für die Buchung von Slots verwendet wird (zeigt die Zeitzone der Teilnehmer an, kann auf eine maximale Anzahl von Teilnehmern begrenzt werden usw.)

- Anforderungen und Regeln festlegen: Ausrüstung, Inhalt (keine Bilder), Zeitlimit, Sprache, Einzelperson oder Team, etc.
- Entscheiden, wann und wo die Zielgruppe informiert wird - über das nationale und internationale ÜFA-Netzwerk, die wichtigsten sozialen Medienkanäle, die Website, E-Mails
- Benutzerfreundliche Tools für die Erstellung von Bildern verwenden: Canva (Design), Hootsuite (Planung von Beiträgen)
- Die Bewertung und Auswahl der Gewinner definieren: interne oder externe Bewertung
- Preise: Übungsfirma-Währung (z.B. USD), Zertifikate, Spenden von Mentorenunternehmen
- Follow-up-E-Mail an alle Teilnehmer mit den Statistiken und Links zu den Ergebnissen

- Achten Sie darauf, dass Ihr Pitch den Anforderungen des Wettbewerbs entspricht.
- Präsentieren Sie Ihren Pitch den Juroren und anderen Auszubildenden aus aller Welt auf professionelle Art und Weise - erste Schritte in die reale Welt
- Nutzen Sie das Feedback der Juroren, um Ihre Präsentationsfähigkeiten und Verkaufstechniken zu verbessern - dies kann für die weitere Entwicklung des akademischen Weges der Teilnehmer hilfreich sein.

Liste der zu organisierenden Dokumente

1. Veranstaltungsplan und Zeitplan
2. Posts in den sozialen Medien vor der Veranstaltung: „Save the Date“, Countdown, etc.
3. Einladung an die Teilnehmer
4. Einladung an die Juroren
5. Etikette für Verkaufsgespräche
6. Handbuch für Teilnehmer
7. Handbuch für Juroren
8. Beurteilungskriterien
9. Formular für die Beurteilung

Liste der Dokumente und Informationen für eine erfolgreiche Teilnahme

1. Mündliche Verkaufspräsentation („Pitch“)
2. Virtueller Hintergrund mit einem ÜFA-Namen

<p>10. Antwortbeispiele/Vorschläge für weniger erfahrene Juroren 11. Zertifikate 12. Feedback-Formular für Teilnehmer</p>	
<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorlagen zur Veranstaltungsplanung für die Zukunft • Visuelle Veranstaltungsvorlagen für die Zukunft • Vorlage für die Erfassung von Feedback • Feedback-Bericht • Liste der Teilnehmer • Zertifikate-Vorlage 	<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorbereitete Vorlage für ÜFA-Verkaufsgespräche • Erhöhte Sichtbarkeit der ÜFA auf internationaler Ebene • Feedback der Juroren & Preise
<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen</p> <p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kreativität • Problemlösung • Organisatorische Fähigkeiten • Kommunikationsfähigkeit <p>Digitale Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auswahl des richtigen Tools, Geräts oder Dienstes für die Organisation der Veranstaltung • Fortgeschrittene Funktionen von Videokonferenzen nutzen • Kreative Ergebnisse mit digitalen Tools produzieren • Unterscheidung zwischen legalen und illegalen Online-Inhalten 	<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen</p> <p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Öffentliches Reden • Zeitmanagement • Führungsqualitäten <p>Digitale Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortgeschrittene Funktionen von Videokonferenzen nutzen • Ein Profil in digitalen Umgebungen für berufliche Zwecke erstellen • Auswahl des richtigen Tools, Geräts oder Dienstes für eine bestimmte Aufgabe • Kreative Ergebnisse mit digitalen Tools produzieren
<p>Referenzen</p>	<p>https://events.penworldwide.org/pen-valentines-elevator-pitch-2022/</p>

KARTE 6. Soziale Medien-Wettbewerb	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Testen und Verbessern der Fähigkeiten der Teilnehmer im digitalen Marketing. • Testen und Verbessern der digitalen Kompetenzen, der Kreativität und der Designfähigkeiten der Teilnehmer. • Die Vernetzung zwischen den ÜFAs soll ausgebaut werden, was zu mehr kommerziellen und operativen Verbindungen führt.
Profil der Teilnehmer	Auszubildende der Übungsfirmen aus aller Welt
Dauer	1-wöchige Veranstaltung (in der Regel in Verbindung mit einer externen Veranstaltung wie der European Vocational Skills Week oder der Global Entrepreneurship Week)
Sie sind Initiator/Organisator dieser Aktivität	Sie nehmen an dieser Aktivität teil
<p>Schritte und Ratschläge zum Initiieren und Organisieren</p> <ul style="list-style-type: none"> • Das Ziel des Wettbewerbs festlegen: engagieren Sie sich, interagieren Sie mit den Auszubildenden, vermarkten Sie das Konzept / den Namen des nationalen Netzwerks, sammeln Sie Marketingartikel in Form von Videos / Fotos, erhöhen Sie die Anzahl der Inhalte für die Zentralstelle-Social Media-Kanäle usw. • Das Thema des Wettbewerbs festlegen: soziale Verantwortung (in Bezug auf die 17 Ziele für nachhaltige Entwicklung), Kompetenzen von morgen (in Bezug auf das Weltwirtschaftsforum) usw. • Zeitrahmen festlegen: denken Sie darüber nach, den Wettbewerb in den sozialen Medien mit einer externen Veranstaltung wie der European Vocational Skills Week oder der Global Entrepreneurship Week zu verbinden, um die Ergebnisse weiter zu verbreiten. 	<p>Schritte und Motivation zur Teilnahme</p> <p>Motivation:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Heben Sie Ihren Lebenslauf mit einer neuen Art von Lernerfahrung hervor • Neue/innovative Ideen <p>Schritte:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beziehen Sie das gesamte Team in die Entwicklung eines Skripts für einen Beitrag in den sozialen Medien ein. • Verwenden Sie Online-Design-Tools und -Anwendungen zur Erstellung von Bildern für Ihren Beitrag • Verwenden Sie Apps und Software für die Kombination von Informationen und Bildern in Ihrem Beitrag

<ul style="list-style-type: none"> • Die Hauptzielgruppe definieren: Einschränkungen aufgrund der Art der Einrichtung, Teilnehmer, keine Einschränkungen usw. • Anforderungen & Vorschriften bereitstellen: welche Art von Inhalt, Zeitrahmen, Sprache, Menge, Registrierung (ja/nein), etc. • Inhalt: etwas Nachhaltiges wie Videos, Fotos sind ratsam, Stories werden in der Regel nach 24 Stunden automatisch gelöscht • Entscheiden, wann und wo die Zielgruppe informiert wird - über das nationale und internationale ÜFA-Netzwerk, die wichtigsten sozialen Medienkanäle, die Website, E-Mails • Benutzerfreundliche Tools für die Erstellung von Bildern verwenden: Canva (Design), Hootsuite (Planung von Beiträgen) • Die Bewertung und Auswahl der Gewinner definieren: interne oder externe Bewertung • Preise: Übungsfirma Währung (z.B. USD), Zertifikate, Spenden von Mentorenunternehmen • Follow-up-E-Mail an alle Teilnehmer mit den Statistiken und Links zu den Ergebnissen 	<ul style="list-style-type: none"> • Erstellen Sie ein kurzes, kreatives Video und posten Sie es während der Wettbewerbswoche (die Beiträge können Videos, animierte Grafiken oder Bilder mit Text sein). • Vergewissern Sie sich, dass Ihre Einsendung den Anforderungen des Wettbewerbs entspricht • Seien Sie proaktiv: liken + kommentieren Sie andere Beiträge
<p>Liste der zu organisierenden Dokumente</p> <ol style="list-style-type: none"> 13. Veranstaltungsplan und Zeitplan 14. Posts in den sozialen Medien vor der Veranstaltung: „Save the Date“, Countdown, etc. 15. Checkliste für Social Media-Wettbewerbe 16. Etikette für soziale Medien 17. Beurteilungskriterien 18. Formular für die Beurteilung 19. Zertifikate 20. Feedback-Formular für Teilnehmer 	<p>Liste der Dokumente und Informationen für eine erfolgreiche Teilnahme</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Übungsfirma-Social Media-Konto: Instagram, Facebook und / oder Twitter 4. Leitfaden für die Entwicklung eines Skripts für einen Beitrag in den sozialen Medien 5. Kreatives Material (Bilder, Musik) für die Erstellung eines Beitrags in den sozialen Medien 6. Veranstaltungsspezifische Hashtags, Tags und Handles 7. Design-Tools und -Anwendungen

<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorlagen zur Veranstaltungsplanung für die Zukunft • Visuelle Veranstaltungsvorlagen für die Zukunft • ÜFA-Marketingmaterialien: Videos, Fotos • Vorlage für die Erfassung von Feedback • Feedback-Bericht • Liste der Teilnehmer • Vorlage für Zertifikate 	<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kreative ÜFA-Materialien (Bilder, Entwürfe) • Kreative Beiträge auf Social Media-Kanälen • Anwendung der wichtigsten Techniken für soziale Medien • Erhöhte Sichtbarkeit der ÜFA auf internationaler Ebene • Interaktionen mit Followern & Reaktionen auf andere Beiträge • Feedback der Juroren & Preise
<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen</p> <p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kreativität • Organisatorische Fähigkeiten • Kommunikationsfähigkeit <p>Digitale Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Auswahl des richtigen Tools, Geräts oder Dienstes für die Organisation der Veranstaltung • Kreative Ergebnisse mit digitalen Tools produzieren • Unterscheidung zwischen legalen und illegalen Online-Inhalten • Ein Profil in digitalen Umgebungen für berufliche Zwecke erstellen 	<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen</p> <p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kreativität • Teamarbeit • Präsentationsfähigkeiten <p>Digitale Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kenntnisse im digitalen Marketing • Ein Profil in digitalen Umgebungen für berufliche Zwecke erstellen • Auswahl des richtigen Tools, Geräts oder Dienstes zur Durchführung einer bestimmten Aufgabe • Kreative Ergebnisse mit digitalen Tools produzieren • Unterscheidung zwischen legalen und illegalen Online-Inhalten • Lösungen im Internet finden, wenn man auf ein technisches Problem stößt
<p>Referenzen</p>	<p>https://events.penworldwide.org/social-media-events/</p>

KARTE 7. Fallstudien-Wettbewerb	
Ziele	<ul style="list-style-type: none"> • Rhetorische, analytische und kommunikative Fähigkeiten, die in der ÜFA erlernt wurden, auf die Probe stellen • Kommunikations- und Präsentationsfähigkeiten verbessern • Aufbau von Fähigkeiten zur Unternehmensanalyse in der Praxis • Neue Verbindungen und Kontakte aus der ganzen Welt knüpfen
Profil der Teilnehmer	Auszubildende der Übungsfirmen aus aller Welt
Dauer	1-tägige Veranstaltung bei persönlicher Anwesenheit, mehrtägige Veranstaltung bei Online-Veranstaltung
Sie sind Initiator/Organisator dieser Aktivität	Sie nehmen an dieser Aktivität teil
Schritte und Ratschläge zum Initiieren und Organisieren <ul style="list-style-type: none"> • Das Thema / den Gegenstand / das Thema des Wettbewerbs festlegen • Die Hauptzielgruppe definieren: Einschränkungen aufgrund der Art der Einrichtung, Teilnehmer, keine Einschränkungen usw. • Ein echtes Unternehmen für eine Fallstudie auswählen und Kontakt aufnehmen. • Anforderungen & Vorschriften bereitstellen: welche Art von Inhalt, Zeitrahmen, Sprache, Menge, Registrierung (ja/nein), etc. • Entscheiden, wann und wo die Zielgruppe informiert wird- über das nationale und internationale ÜFA-Netzwerk, die wichtigsten sozialen Medienkanäle, die Website, E-Mails • Benutzerfreundliche Tools für die Erstellung von Bildern verwenden: Canva (Design), Hootsuite (Planung von Beiträgen) 	Schritte und Motivation zur Teilnahme <p><i>Motivation:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Heben Sie Ihren Lebenslauf mit einer neuen Art von Lernerfahrung hervor <p><i>Schritte:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Recherchieren Sie über ein Fallstudienunternehmen • Arbeiten Sie in Teams an einer realen Geschäftsfallstudie • Bereiten Sie eine lösungsorientierte Präsentation vor • Verwenden Sie Online-Design-Tools und -Anwendungen zur Erstellung von Grafiken für Ihre Präsentation • Stellen Sie sicher, dass Ihr Team die Anforderungen des Wettbewerbs erfüllt

<ul style="list-style-type: none"> • Die Bewertung und Auswahl der Gewinner definieren: interne oder externe Bewertung • Preise: Übungsfirma-Währung (z.B. USD), Zertifikate, Spenden von Mentorunternehmen • Follow-up-E-Mail an alle Teilnehmer mit den Statistiken und Links zu den Ergebnissen • Nachbereitung mit den Juroren und dem Mentorunternehmen 	<ul style="list-style-type: none"> • Bereiten Sie sich darauf vor, Ihren Pitch den Juroren und anderen Auszubildenden aus aller Welt professionell zu präsentieren - erste Schritte in die reale Welt • Nutzen Sie das Feedback der Jury, um Ihre Analyse- und Präsentationsfähigkeiten zu verbessern - dies kann für die weitere Entwicklung des akademischen Werdegangs der Teilnehmer hilfreich sein.
<p>Liste der zu organisierenden Dokumente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Veranstaltungsplan und Zeitplan 2. Posts in den sozialen Medien vor der Veranstaltung: „Save the Date“, Countdown, etc. 3. Einladung an die Teilnehmer 4. Einladung an die Juroren 5. Etikette für Verkaufsgespräche 6. Informationsleitfaden für Teilnehmer 7. Informationsleitfaden für Juroren 8. Beurteilungskriterien 9. Formular für die Beurteilung 10. Antwortbeispiele/Vorschläge für weniger erfahrene Juroren 11. Zertifikate 12. Feedback-Formular für Teilnehmer 	<p>Liste der Dokumente und Informationen für eine erfolgreiche Teilnahme</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informationsleitfaden für Teilnehmer 2. Materialien für die Forschung
<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vorlagen zur Veranstaltungsplanung für die Zukunft • Visuelle Veranstaltungsvorlagen für die Zukunft • Wettbewerbs-Gliederung • Verbindung zu Mentorunternehmen 	<p>Ergebnisse:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Teambildung • Marktforschung und -analyse • Zusammenarbeit mit Mentoren • Visuelle Präsentation

<ul style="list-style-type: none"> • Verbindung zu Wirtschaftsvertretern • Feedback-Bericht 	<ul style="list-style-type: none"> • Interaktion mit Gleichgesinnten aus aller Welt • Networking mit Wirtschaftsvertretern • Feedback der Juroren & Preise
<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen</p> <p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organisatorische Fähigkeiten • Kommunikationsfähigkeit • Networking-Fähigkeiten • Problemlösung <p>Digitale Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortgeschrittene Funktionen einer Suchmaschine nutzen • Prüfen, ob die online gefundenen Informationen zuverlässig sind • Wissen, wie man fortgeschrittene Videokonferenzfunktionen nutzt • Gemeinsame Online-Dokumente bearbeiten • Einsatz digitaler Technologie zur Produktion kreativer Ergebnisse • Nutzung von Online-Lerntools zur Verbesserung der digitalen Fähigkeiten 	<p>Erlangte/verbesserte Kompetenzen</p> <p>Soft Skills:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Multinationale Teamarbeit • Präsentationsfähigkeiten • Analytische Fähigkeiten • Interkulturelle Fähigkeiten • Networking-Fähigkeiten <p>Digitale Fähigkeiten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fortgeschrittene Funktionen einer Suchmaschine nutzen • Prüfen, ob die online gefundenen Informationen zuverlässig sind • Wissen, wie man fortgeschrittene Videokonferenzfunktionen nutzt • Gemeinsame Online-Dokumente bearbeiten • Unterscheidung zwischen legalen und illegalen Online-Inhalten • Auswahl des richtigen Tools, Geräts oder Dienstes zur Durchführung einer bestimmten Aufgabe • Einsatz digitaler Technologie zur Produktion kreativer Ergebnisse • Nutzung von Online-Lerntools zur Verbesserung der digitalen Fähigkeiten
<p>Referenzen</p>	<p>https://events.penworldwide.org/team-challenges/</p>

3. Bewährte Verfahren und Szenarien

Sechs Beschreibungen bewährter Verfahren werden als Beispiele vorgestellt, um ÜFAs zu inspirieren, internationale Online-Veranstaltungen zu organisieren.

3.1. Best Practice 1. Quiz

Aktivität: Einzel- oder Gruppenwettbewerb - der Kampf der Köpfe "ÜFA-Kampf der Experten"

Organisator: Litauisches Zentralbüro SIMULITH

Werkzeuge: Kahoot, Teams-Plattform.

Ziel: Das Wissen der Auszubildende über die Umsetzung der ÜFA-Methodik in verschiedenen Ländern testen.

Beschreibung:

Wir laden ÜFA-Auszubildende dazu ein, an dem "ÜFA-Kampf der Experten" teilzunehmen und ihr Wissen zu diesen Themen zu testen: ÜFA-Netzwerk von Übungsfirmen, Rolle des Zentralbüros, Geschichte der Gründung von ÜFAs, PEN Worldwide, ÜFA-Projekte, Aktivitäten und Prozesse. Es werden Ressourcen zur Informationsbeschaffung bereitgestellt, darunter einige E-Books, Projektmaterialien und Links, die wichtigsten nationalen und internationalen Websites des ÜFA-Netzwerks.

Datum der Veranstaltung: nach Vereinbarung

Zeit: nach Vereinbarung

Dauer der Veranstaltung: 1 -1,5 Stunden.

Ort: direkt bei Ihnen zu Hause!

Live-Übertragung: auf der Teams-Plattform.

Wir lösen die Fragen auf: <https://kahoot.it/>

In der Umgebung von TEAMS sehen die Schüler die Fragen und Antwortmöglichkeiten in verschiedenen Farben (die Antwortmöglichkeiten sind in verschiedenen Farben gehalten, man muss die Farbe der richtigen Antwort auswählen und Ihre Antwort

Nutzen für Auszubildende:

- Vertieftes Wissen über das Konzept der Übungsfirma.
- Die Entwicklung von übergreifenden Fähigkeiten wie Kreativität, Initiative, Vorstellungskraft, Gedächtnis, Neugier, Fähigkeit, schnell auf Veränderungen zu reagieren.
- Erhöhte Motivation, das eigene Wissen zu testen und neue Dinge zu erfahren.
- Gesteigerte Motivation zur Teilnahme an internationalen Aktivitäten.
- Vergleich von ÜFA-Ansätzen aus verschiedenen Kontexten.

markieren). Für die Beantwortung jeder Frage hat man 20 Sekunden Zeit. Wenn die Frage richtig und schnell beantwortet wird, erhalten die Schüler einen Extrapunkt.

3.2. Best Practice 2. Verkaufsgespräch

Aktivität: Verkaufsgespräch, Unternehmenspräsentation

Organisator: Værkshop A/Sim

Werkzeuge: Microsoft Teams oder eine andere Online-Meeting-Plattform. Programm zum Ausführen der Präsentation. Webcam, Mikrofon und Lautsprecher für Video und Ton.

Ziel: Präsentation, Kommunikation und Verhandeln üben

Beschreibung:

Es wurde ein Verkaufstreffen anberaumt, bei dem das Unternehmen innerhalb einer bestimmten Zeit verfügbar sein würde. Dies wurde den Unternehmen angekündigt, die sie als Besucher eingeladen hatten. Sie stellten ihr Unternehmen vor und hatten einige Sonderangebote für ihre potenziellen Kunden vorbereitet. Sie waren gerne bereit, mit neuen Kunden zu sprechen und 1:1-Gespräche in Nebenräumen zu vereinbaren.

Nutzen für Auszubildende:

- Sprache üben
- Verbesserung der Präsentationsfähigkeit
- Stärkung/Bildung von Geschäftsbeziehungen
- Digitale Inhalte/Präsentation erstellen

3.3. Best Practice 3. Geschäftskonferenzen

Aktivität: Geschäftskonferenzen während der Internationalen Messe für Übungsfirmen
Organisator: Deutsche Zentralstelle ZÜF
Werkzeuge: Online-Plattform EXPO-IP, 123.chat (VC), MS Teams, wonder.me
Ziel: Bereitstellung des virtuellen Rahmens für Geschäftstreffen zu kommerziellen Zwecken (Unternehmens- und Produktpräsentation, Vereinbarungen über Verkauf und Kauf, über Rabatte, Entscheidungen über Liefer- und Zahlungsbedingungen oder Vertragsbedingungen usw.)
 Ein Umfeld, in dem die Teilnehmer das Präsentieren, Verkaufen und Handeln üben können (B2B und B2C)
 Verbesserung der digitalen Kompetenzen (virtuelle Messestände, virtuelle Konferenzen)

Beschreibung:

Konferenzen während der Internationalen Praxisunternehmensmesse bieten eine Plattform für Geschäftstreffen zu kommerziellen Zwecken. Jede ausstellende ÜFA verfügt über mindestens einen Konferenzraum, um sich mit Messebesuchern zu Verkaufsgesprächen zu treffen. Gespräche sind per Text- oder Videochat möglich.

Nutzen für Auszubildende:

- Verkäufer und Käufer können Verkaufsgespräche üben und ihre Erfahrung verbessern
- Die Teilnehmer können ihre Englischkenntnisse verbessern
- Die Teilnehmer werden mit der Verwendung digitaler Tools vertraut gemacht

3.4. Best Practice 4. Soziale Medien-Wettbewerb

Aktivität: Social Media Wettbewerb - PEN Entrepreneurship Week
Organisator: PEN-Koordinationszentrum
Webseite: <https://events.penworldwide.org/pen-entrepreneurship-week-2022/>
Tools: Soziale Medien, Grafikdesign-Plattformen für die Erstellung von Inhalten (Canva, Piktochart usw.), Tools für die Online-Zusammenarbeit (Slack, Meet/ Zoom/ Teams), interaktive Whiteboards oder gemeinsame Dokumente für das Brainstorming.
Ziel: Steigerung des unternehmerischen und kompetenzbasierten Lernens im Sport und Sensibilisierung der Auszubildenden für das internationale Sportnetzwerk und seine Aktivitäten.

Beschreibung:

Die Social Media-Wettbewerbe bieten eine interessante und interaktive Gelegenheit für Auszubildende, ihre Fähigkeiten im digitalen Marketing zu testen und zu verbessern. Von der Einrichtung eines Social-Media-Profiles über die Erstellung eines Corporate Designs bis hin zur

Nutzen für Auszubildende:

- Entwicklung wichtiger Soft Skills wie Teamarbeit, Kreativität, Präsentations- und Kommunikationsfähigkeiten
- Digitale Fähigkeiten üben und verbessern

Durchführung von Kampagnen - die Arbeit mit Social Media ist zu einem Schlüsselfaktor in professionellen Marketingabteilungen geworden.

Die PEN Entrepreneurship Week steht im Zusammenhang mit einer internationalen Initiative - der Global Entrepreneurship Week - und konzentriert sich auf ein bestimmtes Thema und eine Aufgabe, die innerhalb einer Woche eingereicht werden muss (z.B. ein Video- oder Fotowettbewerb oder die Einrichtung einer neuen Social-Media-Seite für die Übungsfirma). Der Wettbewerb ist so konzipiert, dass die Auszubildenden ihre digitalen Kompetenzen, ihre Kreativität und ihre Designfähigkeiten testen können, und zwar im Hinblick auf die Ausbildung zum Unternehmer. Dazu gehören kreative Designs und Posts, die Anwendung der wichtigsten Social Media-Techniken, Corporate Design und Markenbewusstsein sowie digitale Interaktionen.

- Soziale Netzwerke
- Fremdsprachenkenntnisse üben und verbessern
- Erlernen neuer Fähigkeiten wie digitales Marketing und Design
- Eine neue Art von Lernerfahrung: interaktiv und fesselnd
- Erfahrung mit realen Szenarien
- Positive Einstellung zur Technologie

3.5. Best Practice 5. ÜFA-Branche

Aktivität: ÜFA-Branche

Organisator: Spanisches Zentralbüro INFORM

Werkzeuge: Datenbank, Videokonferenz (Meetings, Präsentationen, soziale Netzwerke...)

Ziel: Kommunikation mit der Muttergesellschaft, um ein bestimmtes Produkt kennenzulernen, die Strategie festzulegen und die kommerziellen Aktionen durchzuführen, um es im nationalen Netzwerk einzuführen.

Beschreibung:

Es geht um die Suche nach ÜFAs in der gleichen Branche, die in einem anderen Land als Distributoren oder Tochtergesellschaften für ein bestimmtes Produkt, eine Marke oder eine Produktlinie tätig sind. Die Zentralstelle, die als Instanzen für die Dynamik des Netzwerks und die Ausbildung für den internationalen Handel fungieren (z.B.

Nutzen für Auszubildende:

- Geschäftstreffen abhalten
- Fremdsprachen sprechen
- Verhandlungsgeschick
- Definition von Marketingstrategien
- Kommerzielle Aktionen online durchführen (Erstellen von kommerziellen Dokumenten,

Handelskammern), stellen den Kontakt zu ÜFAs her, die am Vertrieb von Produkten interessiert sind, so dass das eine Land die Rolle der Muttergesellschaft und das andere Land die Rolle einer Tochtergesellschaft spielt.

Beide ÜFAs gehen eine Partnerschaft ein und verhandeln einen Handelsvertrag, in dem die Bedingungen festgelegt werden: Verkaufsziele, Gebietsexklusivität, Vertriebsbedingungen, Handelsspannen, Provisionen usw.

Sie können z.B., wenn man die Rolle der Tochtergesellschaft wahrnimmt, festlegen, dass die ÜFA die Produkte vom Mutterunternehmen kauft und auf ihrem nationalen Markt weiterverkauft. Die Tochtergesellschaft ist für die Kanalisierung aller Kaufaufträge in ihrem Markt verantwortlich und verkauft direkt an ihre Kunden, d.h. sie übernimmt die Tätigkeiten eines Vertriebshändlers.

Die Tochtergesellschaft muss die Marketingstrategie festlegen, indem sie in ihrem Land die notwendigen Maßnahmen durchführt, um die mit dem Mutterunternehmen vereinbarten Ziele zu erreichen (Herausforderungen). Sie (Mutter- und Tochtergesellschaft) werden Folgetreffen zwischeneinander abhalten, bei denen die Ergebnisse präsentiert werden usw.

Es werden regelmäßige Treffen zwischen den Teams der beiden ÜFAs eingerichtet: Die Muttergesellschaft gibt alle technischen Informationen über das Produkt an die Tochtergesellschaft weiter, die Verkaufsargumente werden zusammen mit den Vorteilen und dem Mehrwert des Produkts festgelegt, usw. Bei diesen Treffen werden die Verkäufe besprochen und die Ergebnisse präsentiert.

E-Mails, sozialen Netzwerken, Präsentationen, ...)

- Aufträge für das Mutterunternehmen erzeugen
- Präsentation der Ergebnisse
- Teamarbeit
- Challenge Based Learning CBL

3.6. Best Practice 6. Geschäftstransaktionen zwischen zwei ÜFAs

Aktivität: Geschäftstransaktionen zwischen zwei ÜFAs (Netzwerk-Handelstreffen)

Organisator: CompuGo! (ÜFA von GO! Atheneum Ninove, Belgien)

Tools: Online-Plattform, Videokonferenz-Tools, Webshops/Kataloge, ERP-System oder Point-of-Sale-System

Ziel: Sie haben die Möglichkeit, Ihre Fähigkeiten, wie z.B. die kaufmännische Auftragsbearbeitung, in der Praxis zu erproben, Netzwerke zu knüpfen, sich mit anderen Auszubildenden auszutauschen und Ihre Fremdsprachenkenntnisse zu optimieren.

Beschreibung:

Die Organisation einer Networking-Session zwischen 2 ÜFAs simuliert die beruflichen Herausforderungen, denen sich die Auszubildenden in naher Zukunft stellen werden. Es ist zweifellos eine großartige Gelegenheit, andere ÜFAs kennenzulernen, Verkaufs- und Einkaufsabläufe selbst zu erleben und gleichzeitig die Fremdsprachenkenntnisse zu üben. Es gibt mehrere Gründe, warum Sie ein Netzwerktreffen mit einer anderen Übungsfirma organisieren sollten, z.B. um Ihren Umsatz zu steigern oder sich auf den internationalen Handel zu konzentrieren.

Suchen Sie gezielt nach geeigneten Partnern für die Zusammenarbeit mit den Übungsfirmen, die zum PEN Worldwide Netzwerk gehören.

In der Datenbank von PEN Worldwide können Sie ganz einfach filtern, z.B. nach Ländern, Produktpalette und Sprachen.

Nutzen für Auszubildende:

- Praktische Erfahrungen sammeln
- Fremdsprachen mit Muttersprachlern sprechen
- Verkäufe/Einkäufe mit einer unbekanntem Person tätigen
- Erstellen eines digitalen Messestandes,
- Verwaltung & Öffentlichkeitsarbeit vorbereiten
- Kundenaufträge generieren, die anschließend weiterverarbeitet werden können

Es werden sechs Szenarien vorgestellt, in denen ÜFA die Verantwortung für die Organisation internationaler Online-Veranstaltungen übernehmen kann.

3.7. Szenario 1. Geschäftskonferenzen

Aktivität:	Geschäftskonferenzen während der Internationalen Messe für Übungsfirmen	
Ziel1:	Aufbau eines Umfelds, in dem die Teilnehmer das Präsentieren, Verkaufen und Handeln (B2B und B2C) üben können	
Schritte	Tools und Hilfsmittel	
Ein Datum festlegen	Zeitplan des ÜFA-Netzwerks (Geschäftszeiten, Feiertage, Prüfungstermine usw.)	
ÜFAs über Termin und Anmeldeverfahren informieren	Newsletter, E-Mails, Website	
Plattformanbieter auswählen und buchen (EXPO-IP oder ähnliches Tool)	Internetrecherche, Vergleichen, Testen Aspekte: Kosten, technische Eignung, Benutzerfreundlichkeit	
Auswahl und Buchung von Conferencing-Tools (MS Teams, 123.chat o.ä.) für die Stände als Vorschlag für die Aussteller	Internetrecherche, Vergleichen, Testen Aspekte: Kosten, technische Eignung, Benutzerfreundlichkeit	
Tools konfigurieren und ÜFAs Zugangsdaten bereitstellen	CMS (Kundenverwaltungssystem) von Tools, E-Mail	
Ziel 2:	Verbesserung der digitalen Fähigkeiten (virtuelle Messestände, virtuelle Konferenzen)	
Schritte	Tools und Ressourcen	
Benutzerhandbücher erstellen	Sammeln von Informationen von den Anbietern der Tools (Plattform, Conferencing-Tool)	
Unterstützung der Aussteller bei der Einrichtung der virtuellen Stände und Konferenzen	Telefon, E-Mail	
Tools zusammen mit den Ausstellern testen	Testumgebung zu einem festen Termin	
Betreuung der Aussteller und Besucher während der Veranstaltungstage	Chat-System, Informationsstand, Telefon	

Nützliche Links (EN)	https://expo-ip.com/en/ https://expo-ip.com/en/dokumentation-inhaltsverzeichnis/ https://expo-ip.com/en/virtueller-messestand-eine-schritt-fuer-schritt-anleitung/ https://123.chat/video-chat-online-messe.php
---------------------------------	--

3.8. Szenario 2. Soziale Medien-Wettbewerb

Aktivität:	Interaktive internationale Veranstaltung zu sozialen Medien	
Ziel 1:	Organisation eines interaktiven internationalen Social-Media-Events, bei dem die Teilnehmer die Möglichkeit haben, ihre kreativen Designfähigkeiten und ihr Wissen über die verschiedenen Social-Media-Kanäle zu testen	
Schritte	Tools und Hilfsmittel	
Sich für ein Datum / einen Zeitraum entscheiden	Veranstaltungskalender des internationalen Netzwerks (nationale und internationale Veranstaltungen) Verbindung mit einer externen Veranstaltung wie der European Vocational Skills Week oder der Global Entrepreneurship Week	
Das Thema / den Gegenstand / das Thema des Wettbewerbs festlegen	Internet-Recherche zu den Themen: 17 Ziele für nachhaltige Entwicklung, Kompetenzen von morgen, Vielfalt, Gleichberechtigung und Integration (DE&I), etc.	
Vorbereitung der Wettbewerbsmaterialien: Teilnehmerhandbuch, Jurorenhandbuch, Checklisten, Anforderungen und Vorschriften, Urkunden	Design-Tools (Canva, Piktochart, usw.)	
ÜFAs über Termine, Registrierungsverfahren (falls erforderlich) informieren, Vorbereitung, Anforderungen und Vorschriften	Beiträge in sozialen Medien, Newsletter, E-Mails, Website	
ÜFAs mit Ergebnissen und Auszeichnungen versorgen	Beiträge in sozialen Medien, Newsletter, E-Mails, Website	

Ziel 2:	Digitale Fähigkeiten entwickeln und verbessern	
Schritte	Tools und Ressourcen	
Kreative Ergebnisse mit digitalen Tools produzieren	Design-Tools (Canva, Piktochart, usw.)	
Profile in digitalen Umgebungen für professionelle Zwecke erstellen	Plattformen für soziale Medien	
Beiträge veröffentlichen	Plattformen für soziale Medien	
Die in Beiträgen für soziale Medien verwendeten Online-Inhalte bewerten	Recherche, Bewertung gemäß Anforderungen und Vorschriften	
Unterstützung der Teilnehmer während der Veranstaltungstage	Chat-System, E-Mail oder eine andere interaktive Kommunikationsplattform wie Slack	
Nützliche Links (EN)	https://events.penworldwide.org/faq-page/#social_media https://events.penworldwide.org/social-media-events/	

3.9. Szenario 3. Virtuelle Messe

Szenario	Virtuelle Messe für internationale Übungsfirmen	
Ziel 1:	Eine virtuelle Messe durch eine ÜFA oder eine Zentralstelle organisieren	
Schritte	Tools und Hilfsmittel	
Kommunikation. Die ÜFA informiert die Zentralstelle, dass sie eine virtuelle Messe organisieren möchte.	ÜFA-E-Mail und Telefon	
Anfrage. Die Zentralstelle fragt die ÜFA nach den Ereignisdaten (Zeiten, Daten, Bilder...) und der Zentralstelle eröffnet das Ereignis in der virtuellen Handelssoftware.	ÜFA-Dokumentation und Software für den virtuellen Handel	
Verbreitung. Die ÜFA verbreitet die Messe sowohl im Bereich des nationalen als auch des internationalen Netzwerks.	Benachrichtigungen von der nationalen Plattform und von PEN Worldwide, Newsletter, E-Mail-Marketing	
Programm. Die ÜFA organisiert das Programm der Messe: Eröffnungszereemonien, Aktivitäten,	Blog, Anleitung, Zeitleiste	

Präsentationen, Wettbewerbe, Auszeichnungen, usw.	
Registrierung von ÜFAs und Teilnehmern. ÜFAs und Auszubildende, die teilnehmen möchten, registrieren sich in der Software.	Software für den virtuellen Handel
Beratung. Die Zentralstelle berät die teilnehmenden ÜFAs hinsichtlich des Zugangs und der Nutzung der virtuellen Handelssoftware.	Bereich für Unterstützungsmaterial, telefonische Unterstützung, Videos, Messeblog usw.
Vor der Messe. In den Tagen vor der virtuellen Messe nehmen die teilnehmenden ÜFAs Kontakt zueinander auf, um sich auf den Tag der Messe vorzubereiten und Termine zu vereinbaren.	Teilnehmerdatenbank in der virtuellen Handelssoftware, Telefon, E-Mail
Veranstaltung. Feier der Messe: Verhandlungsbereiche zwischen ÜFAs, Wettbewerbe und Aktivitäten.	Virtuelle Handelssoftware, Videokonferenz-Tools, Besprechungsräume
Faire Bewertung. Die Zentralstelle schickt die Bewertungsfragebögen an alle ÜFAs.	Auswertungssoftware für alle Sitzungen und Fragebögen
Unterstützung. Der Zentralstelle überreicht jedem Teilnehmer und jeder ÜFA ein Teilnahmezertifikat.	E-Mail und Teilnahmebestätigungen
Ziel 2:	Als ÜFA und Teilnehmer an einer virtuellen Messe teilnehmen
Schritte	Tools und Ressourcen
Die ÜFA und die Teilnehmer registrieren sich bei der Veranstaltung.	Software für den virtuellen Handel
ÜFAs erstellen Inhalte für die Messe (Bilder, Videos, Angebote, Promotionen...).	ÜFA-Dokumentation, Bearbeitungswerkzeuge
Die ÜFAs geben Termine für den Tag der Messe an.	Teilnehmerdatenbank in der virtuellen Handelssoftware
Feier der Messe: Verhandlungsbereiche zwischen ÜFAs, Wettbewerbe und Aktivitäten.	Virtuelle Handelssoftware, Videokonferenz-Tools, Besprechungsräume
Die Zentralstelle schickt die Bewertungsfragebögen an alle ÜFAs.	Auswertungssoftware für alle Sitzungen und Fragebögen
Erwerb des Teilnahmezertifikats, das von der Zentralstelle für die Teilnahme und Mitarbeit an der Messe ausgestellt wird.	E-Mail und Teilnahmebestätigungen

Nützliche Links (EN)	<ol style="list-style-type: none"> 1. PEN Weltweite Online-Messen https://penbank.penworldwide.org/onlinetradingevents/guests/ 2. Tipps zur Steigerung der Teilnahme an virtuellen Messen https://www.endlessfairs.com/blog/tips-for-increasing-participation-for-your-virtual-fairs https://joinhandshake.com/blog/students/attending-a-virtual-career-fair-here-are-10-tips-you-need-to-know/ https://www.rasmussen.edu/student-experience/college-life/virtual-career-fair-success/
-----------------------------	--

3.10. Szenario 4. Virtuelles Quiz

Aktivität	Virtuelles Quiz
Ziel 1:	Die Veranstaltung planen
Schritte	Tools und Hilfsmittel
Eine Einladung an die ÜFA aus dem Ausland zur Teilnahme an der Veranstaltung vorbereiten.	ÜFA-E-Mail
2-3 ÜFAs aus verschiedenen Ländern finden, um den Vorschlag zu senden	PEN Worldwide-Datenbank ÜFA-E-Mail, Telefon, soziale Medien
Details der Veranstaltung vereinbaren: Tag, Uhrzeit, Themen und Hilfsmittel für die Lernenden, um sich vorzubereiten, Veranstaltungsprogramm, Hilfsmittel, etc.	ÜFA-E-Mail, Telefon, soziale Medien
Die 2 Moderatoren für die Veranstaltung auswählen und die Verantwortlichkeiten aufteilen	2 Auszubildende
Entsprechend den vereinbarten Themen, Ressourcen und dem Veranstaltungsprogramm das Quiz vorbereiten	Kahoot oder ähnlich
Ziel 2:	Durchführung einer Veranstaltung, bei der das Wissen der Auszubildende über die Umsetzung der Sportmethodik in verschiedenen Ländern getestet wird, und Belohnung der besten Teilnehmer
Schritte	Tools und Hilfsmittel
Sich früher verbinden - mindestens 10 Minuten vorher.	Ms Teams oder ähnlich

Mit den Teilnehmern kommunizieren und sie begrüßen.	Ms Teams oder ähnlich, Moderatoren
Die Spielregeln erklären, die Belohnungen präsentieren und prüfen, ob alle bereit sind.	Moderatoren Kahoot oder ähnlich
Den Chat für Fragen und Antworten nutzen	MS Teams oder ähnlich
Das Spiel durchführen und die Anzahl der Antworten beobachten und ob es keine technischen Probleme gibt.	Kahoot oder ähnlich MS Teams oder ähnlich
Bereit sein, die richtigen Antworten zu erklären und zu kommentieren	Moderatoren
Am Ende des Quiz, um eine Atmosphäre der Vorfreude zu schaffen	Moderatoren
In festlicher Stimmung sein zur Bekanntgabe des Gewinners und der Belohnungen	Besondere Musik oder Effekte Prämien - Rabatte für ÜFA-Produkte oder Dienstleistungen
Das Feedback der Teilnehmer sammeln	Mündlich oder kurzer Fragebogen
Abschiedsrede halten	Moderatoren
Nützliche Links (EN)	https://outgrow.co/blog/how-to-write-good-quiz-questions https://www.wikihow.com/Make-a-Quiz https://www.youtube.com/watch?v=xGOLi56UQ3U

3.11. Szenario 5: Geschäftstreffen

Aktivität	Geschäftstreffen
Ziel 1:	Vereinbarung zur Zusammenarbeit treffen
Schritte	Tools und Hilfsmittel
Potenzielle Partner finden	PEN Worldwide-Datenbank-Link
ÜFA mit einem Angebot für ein Online-Treffen kontaktieren	ÜFA-E-Mail, Telefon, soziale Medien
Tagesordnung und Vorvertrag vorbereiten	ÜFA-Dokumentation
Ein Tool für das Meeting auswählen und eine Einladung versenden.	Moderatoren

Treffen und Vereinbarung aushandeln	Moderatoren
Nach dem Treffen das Protokoll mit den Entscheidungen versenden	Moderatoren
Ziel 2:	Nachbereitung der Bemühungen um Zusammenarbeit
Schritte	Tools und Hilfsmittel
Kontaktaufnahme mit dem Partner und Festlegung von Termin und Uhrzeit	ÜFA-E-Mail, Telefon, soziale Medien
Überprüfung und Bewertung der aktuellen Zusammenarbeit	IT-Ausrüstung
Materialien prüfen und Feedback geben	
Nützliche Links (EN)	16 bewährte Verfahren für virtuelle Meetings im Jahr 2023 (timedoctor.com) https://www.pandadoc.com/collaboration-agreement-template/ https://www.hugo.team/blog/meeting-follow-up-email

3.12. Szenario 6. Geschäftstransaktionen

Aktivität	Geschäftstransaktionen zwischen zwei ÜFAs
Ziel 1:	Eine ÜFA zum Netzwerken und Handeln finden
Schritte	Tools und Ressourcen
Potenzielle(n) Partner finden	PEN Worldwide-Datenbank-Link
ÜFA mit einem Angebot für ein Online-Treffen kontaktieren	ÜFA-E-Mail, Telefon, soziale Medien
Ziel 2:	Einen Termin für das Online-Treffen zwischen den Ausbildern organisieren/festlegen und die Ziele festlegen
Schritte	Tools und Ressourcen
Die organisierende ÜFA schickt eine Einladung per E-Mail an die anderen ÜFA (Datum/Uhrzeit/Plattform)	ÜFA-E-Mail MS Teams oder ähnlich
Die Ausbilder beider ÜFAs besprechen/bestimmen die Ziele der Auszubildenden und entscheiden sich für ein Datum/eine Uhrzeit/eine Plattform für den Netzwerk-/Handelstag.	Tool für Videokonferenzen

Entscheiden, wie viele Teilnehmer befragt werden sollen. (1 auf 1, 2 auf 2, 3 auf 3)		Moderatoren
Ein Zeitplan mit den Terminen für die Interviews sollte erstellt werden.		Plattform: Google Websites oder ähnlich Word-/Excel-Tabelle mit den Links zu den Meetings
Ziel 3:	Die Auszubildenden vorbereiten	
Schritte	Tools und Ressourcen	
Die Teilnehmer darüber informieren, was von ihnen erwartet wird Zum Beispiel: Präsentation ihres Katalogs / Webshops / ihrer Werbung Jeder Auszubildende tätigt einen Kauf und einen Verkauf.	Katalog Webshop Werbematerial	
Wenn der Schwerpunkt auf dem funktionalen Gebrauch einer Fremdsprache liegt, kann es notwendig sein, die Konversationen einmal im Unterricht zu proben.	Moderatoren	
Materialien (z. B. einen Katalog, Werbung usw.) für das Networking per E-Mail verteilen, damit die Teilnehmer sie schon einmal durchgehen können.	ÜFA-E-Mail	
Die Teilnehmer in Gruppen einteilen (durch 1, durch 2, durch 3).	Moderatoren	
Die Links für das Online-Meeting erstellen und in den Zeitplan einbauen.	ÜFA-E-Mail	
Den Stundenplan per E-Mail an die teilnehmende ÜFA senden.	ÜFA-E-Mail	
Ziel 4:	Das Networking/den Handelstag beginnen	
Schritte	Tools und Ressourcen	
Die Besprechung 10 Minuten vorher beginnen. Die Ausbilder der beiden ÜFA stellen sich gegenseitig kurz vor, begrüßen die Teilnehmer und wiederholen die Ziele der Veranstaltung.	Tool für Videokonferenzen	
Die Auszubildenden sind bereit, die Gespräche zu beginnen.	Moderatoren	

Laptop eingeschaltet, Kamera und Ton getestet. Katalog/Promotion bereit zum Teilen.		
Ziel 5:	Entwicklung von Fähigkeiten während des Netzwerk-Handelstreffens	
Schritte	Tools und Ressourcen	
Die Besprechung mindestens fünf Minuten vorher beginnen. Die Ausbilder der beiden ÜFA stellen sich gegenseitig kurz vor und wiederholen die Ziele der Veranstaltung.	Tool für Videokonferenzen	
Präsentation des Webshops/Katalogs/Promotion	Tool für Videokonferenzen	
Preise/Verkaufsbedingungen verhandeln.	Moderatoren	
Kauf und Verkauf fortsetzen	Moderatoren	
Das Angebot vorbereiten, während der Bildschirm freigegeben wird, und alle Details korrekt ausfüllen. Zum Beispiel in einem Point of Sale. Wenn keine Zeit dafür vorgesehen ist, ist es notwendig, alle Daten (Name der UF, Adresse, E-Mail, MwSt., ÜFA-Code, Name des Käufers) korrekt auszufüllen, damit die Handelsdokumente erstellt werden können und sie die richtige Person erreichen.	ERP EXCEL Point of Sale	
Das Gespräch beenden, indem man sich gegenseitig für den Kauf bedankt.	Moderatoren	
Ziel 6:	Nachbereitung	
Schritte	Tools und Ressourcen	
Der Verkäufer bereitet die Handelsdokumente (Auftragsbestätigung, Lieferschein, Rechnung) vor und sendet sie per E-Mail an den Käufer.	ERP EXCEL ÜFA-E-Mail	
Anschließende Bezahlung	ÜFA-Bankensystem	
Nützliche Links (EN)	https://sites.google.com/cepnet.net/europeannetworkingday/networking?authuser=0&pli=1	

4. Fazit

Internationalisierung im Heimatland ist wichtig für Lernende, die während ihres Lernprozesses nicht an internationaler Mobilität teilnehmen können, um:

- Sprachliche und interkulturelle Fähigkeiten für ein internationales Arbeitsleben zu entwickeln.
- Interkulturelle Fähigkeiten zu entwickeln, um Vorurteile, Missverständnisse und Ethnozentrismus abzubauen.
- Möglichkeiten für die Entwicklung von ÜFA- und Bildungseinrichtungs-Personal zu schaffen, um den Wert von IzH zu verstehen, einschließlich des Wertes von internationalem, interkulturellem und globalem Lernen für den Erfolg von Auszubildende auf dem Arbeitsmarkt und im gesellschaftlichen Leben
- Verschiedene Internationalisierungsperspektiven auf die ÜFA als Disziplin und ihre Inhalte zu zeigen.
- Weil jedes Land vielfältiger wird und sich die demografischen Verhältnisse ändern.
- Weil die Berufsbildungseinrichtung ihre Bedeutung mit Unterstützungsstrukturen, Ressourcen, Strategien und Aktionen durch internationale Aktivitäten unterstreicht.

5. Referenzen

Beelen, J. (2019). Internationalisierung im eigenen Land: Hindernisse und Förderer aus der Sicht von Akademikern

Crowther, P., Joris, M., Otten, M., Nilsson, B., Teekens, H., & Wächter, B. (2001). Internationalisierung im eigenen Land: Ein Positionspapier. Amsterdam: EAIE.

Weimer L., David Hoffman D., Silvonen A., Internationalisation at Home in Finnish Higher Education Institutions and Research Institutes 2019

https://www.em-eu.eu/media/1478/final_emeu4all_virtualmobility-manual-march-2019.pdf

<https://www.indeed.com/career-advice/career-development/commercial-operations>