



CAR Master training

Syllabus

Präsenzworkshop

Tag 4

Inhalte:

Professionelle Kommunikation



Co-funded by
the European Union

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them

Inhaltsverzeichnis

0. Einführung	3
1. Präsenzworkshop	4
1.1. CAR Master Workshop – Lehrplan.....	5
1.1.1. Workshop-Ziele.....	5
1.1.2. Die einzelnen Lerneinheiten.....	5
1.1.3. Dauer.....	8
1.2. Lehr- und Lernmaterialien	9
1.3. Zielgruppe	9
1.4. Evaluation des Workshops.....	9
2. ABLAUF DES WORKSHOPS	10
3. ANLAGEN.....	22

0. Einführung

CAR Master ist ein ERASMUS+ Kooperationspartnerschaftsprojekt für Innovation und Austausch guter Praxis auf dem Gebiet der beruflichen Bildung in Europa. (No. 2021-1-CZ01-KA220-VET-000033332)

Das Projekt konzentriert sich hauptsächlich auf das Blended-Learning-Bildungsprogramm CAR Master und auf die Schaffung einer Online-Plattform als Werkzeug für innovative Methoden, die Fach- und Führungskräfte weiterbilden.

40 % der Weiterbildung im CAR-Master-Programm ist online verfügbar, und diese werden durch 60% Präsenzs Schulungen ergänzt. Die CAR Master Online-Lernplattform bietet moderne und attraktive Lehr- und Lerninhalte. Im Einzelnen wurden im Gesamtprojekt folgende Ergebnisse erarbeitet:

Ergebnis 1: Definition von Schlüsselqualifikationen von Führungskräften

Ergebnis 2: CAR-Master-Curriculum

Ergebnis 3: CAR Master Lernplattform

Ergebnis 4: CAR Master Präsenzkurs

Ergebnis 5: CAR Master Akkreditierung / Zertifizierung

Ergebnis 6: CAR Master xlearning-Plattform - Finalisierung

Dieser Workshop-Lehrplan ist Teil des Ergebnisses 4 – CAR Master Präsenzkurs. Das Trainingskonzept basiert auf der Flipped-Classroom-Methodik, bei der die Online-Lerner durch Präsenz-Workshops unterstützt werden.

Der Workshop-Lehrplan ist ein sehr detailliertes Dokument für die Lehrer und Trainer, einschließlich des Zeitplans, der Lernziele und der Lehrmethoden für die Arbeit während der Präsenzsitzungen.

Das Erasmus+ Projekt CAR Master zielt auf folgende Aktivitäten ab:

1. Definition aktueller Kompetenzanforderungen von Führungskräften
2. Verbesserung der Kombination von Hard- und Soft Skills
3. Bereitstellung innovativer Weiterbildung und europäischer Praktiken im digitalen Format und als Präsenzinhalt (Blended Learning)
4. Schaffung einer Online-Plattform als Werkzeug für effektive Information und Kommunikation

Dieser **Workshop-Lehrplan** wurde für die betriebliche Weiterbildung von Fach- und Führungskräften in Industriebetrieben der Automotive Industrie entwickelt. Dabei geht es vor allem darum, aktuelle Kompetenzen zu entwickeln, die produktive Führungskräfte für die tägliche praktische Arbeit in Industrieunternehmen benötigen. Er gibt einen Überblick über die Ziele, die Zielgruppe und die Inhalte der Lernmaterialien. Darüber hinaus gibt es dem Bildungspersonal Ideen, wie sie diese Inhalte in ihren Unterricht einbeziehen und ihren Lernenden vermitteln können.

1. Präsenzworkshop

Der CAR-Master-Workshop basiert auf 10 Lerneinheiten (LE) im MOOC:

LE 1: Gesamte produktive Instandhaltung

LE 2: Produktionsprozess

LE 3: Methoden der Qualitätskontrolle

LE 4: Digitale Kompetenzen

LE 5: Wirtschaftliches und organisatorisches Wissen

LE 6: Professionelle Kommunikation

LE 7: Neue Technologien

LE 8: Umwelt und grüne Kompetenzen

LE 9: Gesundheitsförderung und Risikoprävention

LE 10: Führungsrolle im Unternehmen

Alle Lerneinheiten verfügen auf der Online-Plattform über einen Selbsttest, eine Lernfeldübersicht, einer Wissensüberprüfung und Videolerneinheiten.

Der Präsenz-Workshop teilt sich auf in 5 Tage. Diese Präsenztage, dienen der Unterstützung des selbstgesteuerten Lernens auf der CAR Master Lernplattform .

Der Präsenz-Workshop-Lehrplan folgt den 7 Lerneinheiten wie folgt:

Tag 1: Gesamte produktive Instandhaltung (4 Std) und Produktionsprozess (4 Stunden)

Tag 2: Methoden der Qualitätskontrolle (4 Std) und Wirtschafts- und Organisationswissen (4 Std)

Tag 3: Digitale Kompetenzen (8 Std)

Tag 4: Professionelle Kommunikation (8 Std)

Tag 5: Führungsrolle im Unternehmen (8 Std)

Wir nutzen das **Flipped-Classroom-Prinzip** mit Selbsttest, MOOC, Wissensüberprüfung und Videolernen vor allem für theoretische Teile von Lehrveranstaltungen, die keine intensive Interaktion zwischen Studierenden und Lehrenden erfordern. Dadurch wird die Diskussion zwischen Lehrkraft und Studierendem unterstützt, denn im persönlichen Gespräch gibt es mehr Raum für kritische Themen, tiefgehende Erläuterungen oder individuelle Fragen.

Dieses Dokument richtet sich in erster Linie an Erwachsenenbildner: Trainer, Ausbilder oder Personen, die berufliche Weiterbildungsmaßnahmen in Produktionsunternehmen realisieren. Es handelt sich um einen detaillierten Lehrplan mit dem vorgeschlagenen Zeitplan, der je nach den Bedürfnissen der Trainer und insbesondere der Teilnehmer des Workshops angepasst werden kann.

1.1. CAR Master Workshop – Lehrplan

1.1.1. Workshop-Ziele

Das Ziel dieser Workshop-Reihe ist es, den Lernenden zu helfen, in ihrer täglichen Arbeit als Fach- und Führungskraft effektiver zu werden. Sie vertiefen das erlernte Wissen aus dem Online-Selbststudium mit Unterstützung des Trainers mit Hilfe von betrieblichen Praxisbeispielen.

1. Lernende werden in der Lage sein, das theoretische Wissen in der Praxis anzuwenden.
2. Lernende werden in der Lage sein, das theoretische Wissen in der Teamarbeit anzuwenden.
3. Lernende werden die Auswirkungen auf die betriebliche Praxis verstehen.
4. Lernende lernen, die erworbenen Fähigkeiten mit ihren Kollegen und Lehrern zu teilen.

1.1.2. Die einzelnen Lerneinheiten

Die einzelnen Lerneinheiten in Präsenz folgen den Lernzielen des Online-Studiums Die Lernfelder für die Workshop-Teilnehmer sind im Anhang Nr. 1 (Lehrplan des Vollzeit-Workshops für Lernende) aufgeführt und sollten den Teilnehmern vor oder gleich zu Beginn des Workshops mitgeteilt werden.

Die einzelnen Lerneinheiten in Präsenz folgen den Lernzielen des Online-Studiums Die Lernfelder für die Workshop-Teilnehmer sind im Anhang Nr. 1 (Lehrplan des Vollzeit-Workshops für Lernende) aufgeführt und sollten den Teilnehmern vor oder gleich zu Beginn des Workshops mitgeteilt werden.

LE1: Gesamte produktive Instandhaltung

Nach Abschluss der Lerneinheit Sitzung "Prinzipien der produktiven Instandhaltung" wird der/die Teilnehmer*In folgende Lernergebnisse erzielt haben :

- Kenntnisse zu den Grundlagen der Instandhaltung (TPM)
- Fertigkeiten zu Wartungsstrategien
- Wirtschaftliche Bedeutung der Instandhaltung
- Typische Schwachstellen der Instandhaltung identifizieren
- Grundlagen von Total Productive Maintenance (TPM)
- Kenntnisse zum 8-Säulen-Konzept von TPM
- Ziele und Konzept von TPM
- die 5S-Methode
- Grundlagen des Personalmanagements im Rahmen von TPM
- Konzept der autonomen Instandhaltung

LE2: Produktionsprozess

In dieser Lerneinheit beschäftigt sich der/die Teilnehmer*In mit den wesentlichsten Grundlagen des Produktionsprozesses. Zu den Lernergebnissen gehören:

- Wichtige Elemente und Instrumente rund um die Arbeits- und Prozessplanung
- Planungsstrategien und Planungsmethoden
- Codierung und Nummerierung
- Die Aufgaben der Terminplanung
- Wie sich die Durchlaufzeit zusammensetzt
- Die wichtigsten Begriffe der Kapazitäts- und Materialwirtschaft
- Methoden und Ziele rund um die Disposition sowie Arbeitszeitgestaltung
- Die Ziele des Kapazitätsmanagements
- Materialbedarfsplanung
- Grundlagen der Arbeits- und Betriebszeitorganisation
- die Prinzipien der Lean Production und der damit verbundenen Werkzeuge
- die Grundlagen der Wertschöpfungskette und wie man Abfall entlang dieser Wertschöpfungskette grundlegend reduzieren kann
- Funktionsweise des KANBAN-Systems

LE3: Methoden der Qualitätskontrolle

Um wichtige Methoden der Qualitätskontrolle zu verstehen, vermittelt LE3 den Teilnehmern folgende Lernergebnisse:

- Bedeutung & Ebenen der Qualitätsplanung
- Qualitätsmerkmale sowie interne und externe Herausforderungen eines QM Systems
- Ziele, Prinzipien und Vorteile von Qualitätsmanagementsystemen (QM-System)
- Ansatz des kontinuierlichen Verbesserungsprozesses (KVP) für Produkt-, Prozess- und Servicequalität
- Phasen des KVP zu benennen
- Unterschiede zwischen KVP und Kaizen
- Vier wichtige Qualitätsmanagement-Tools und ihr Einsatz in der Automobilindustrie (Ishikawa/Fischgrätendiagramm, 5-Why-Methode, Poka-Yoke, 8D Methode)

LE4: Digitale Kompetenzen

In dieser Sitzung erzielt der/die Teilnehmer*In folgende Lernergebnisse:

- Grundlegende Merkmale der Datensicherheit.
- Verstehen Sie die Begriffe Cyberkriminalität und Hacking.
- In der Lage sein, bösartige und unerwünschte E-Mails zu erkennen.
- Maßnahmen zur physischen Sicherung von Computern und mobilen Geräten kennen.
- Kennenlernen wichtiger mathematischer und statistischer Funktionen von Excel.
- In der Lage sein EXCEL Daten adäquat zu visualisieren.
- In der Lage sein, eine Pivot-Tabelle zu erstellen.

- Grundlegende Merkmale der Datensicherheit zu verstehen.
- Verstehen Sie die Begriffe Cyberkriminalität und Hacking.

LE5: Wirtschaftliches und organisatorisches Wissen

In dieser Sitzung erzielt der/die Teilnehmer*In folgende Lernergebnisse:

- Teilbereiche des Rechnungswesens kennen lernen
- Grundsätze und Aufgaben des Controllings
- Definitionen der Begriffe Erträge und Aufwendungen
- Definitionen des Begriffs Kosten
- Ziele der Personalplanung
- Definitionen qualitativer Personalplanung
- Definitionen der Begriffe Zahlungssystem und Vergütung
- Europäische Mindestanforderungen an die Arbeitsbedingungen
- EU-Verordnungen zur Verbesserung der Vereinbarkeit von Familie und Beruf
- Fragen, die sie während eines Vorstellungsgesprächs stellen dürfen

LE6: Professionelle Kommunikation

Nach Abschluss dieser Einheit verfügt der Teilnehmer über die folgenden Kenntnisse:

- Verstehen, wie Kommunikationsprozesse strukturiert sind.
- Erklären können, wie die Kommunikation nach dem Sender-Empfänger-Modell funktioniert.
- Gründe für kommunikative Missverständnisse kennen.
- Erklären können, welche Ziele mit Fragetechniken verfolgt werden können.
- Erklären können, wann ein Konflikt vorliegt und was die grundlegenden Merkmale sind.
- Benennen der grundlegenden Merkmale einer Eskalation.
- Erkennen der Grundmuster zur Konfliktlösung.
- Erkennen potenzieller Streitthemen, die weiter zu Konflikten führen können.
- Werkzeuge für schwierige Kommunikationssituationen einsetzen.
- Regeln der Meeting-Vorbereitung.

LE7: Führungsrolle im Unternehmen

Im Einzelnen sollte der Teilnehmer nach Abschluss der Kurseinheit über folgende Kenntnisse verfügen:

- Definieren der Führungsstile und Kompetenz von Führungskräften.
- Benennen der Grundpfeiler erfolgreicher (Team-)Führung.
- Kennen der Definition einer Teamrolle.
- Umstände kennen, die sich motivierend auf die Mitarbeiter auswirken.
- Kennen der Merkmale einer altersgerechten Arbeitsgestaltung.
- Beschreiben, wie das Alter die Arbeitsfähigkeit und die Verhaltensprävention von Arbeit im Alter beeinflussen kann.

- Erklären des Begriffs Gender.
- Verhältnis von Sprache und Wirklichkeit zu erklären und daraus Argumente für eine geschlechtersensible Sprache ableiten.
- Bewusstsein, dass die Ungleichbehandlung von Männern und Frauen nicht nur auf biologischen, sondern auch auf sozialen Faktoren beruht.
- Kennenlernen was interkulturelle Vielfalt ist und diese effektiv unterstützen bzw. interkulturelle Kommunikation und Verständnis im Unternehmen fördern.

1.1.3. Dauer

Die empfohlene Dauer des Workshops beträgt 5 Tage mit je 8 Stunden pro Tag (insgesamt 40 Ustd.) Die empfohlene Länge für jede der 7 Lerneinheiten ist oben angegeben und kann je nach den Anforderungen des jeweiligen Unternehmens oder der Teilnehmer geändert werden. Der Workshop soll die Lernenden im gesamten Trainings-Prozess dabei unterstützen:

- die vollständige Methodik von CAR Master zu verstehen
- auf alle Phasen des Blended Learning vorbereitet zu sein
- den Lernenden persönliche Unterstützung, interaktive Aktivitäten und praktische Beispiele für die Lerninhalte zu bieten
- verschiedene interaktiven Methoden in Gruppen, Paaren oder im Selbststudium mit Unterstützung der Lehrkraft in Workshops zu vermitteln

Alle vorgeschlagenen Aktivitäten werden detaillierter und mit einem geschätzten Zeitrahmen spezifiziert. Die laufende Aktivität oder das abschließende Evaluationsgespräch sollte direkt proportional zur Anzahl und Aktivität der Teilnehmer sein. Es ist Aufgabe des Trainers oder Ausbilders, die Aktivitäten und Diskussionen so zu gestalten, dass alle Teilnehmer berücksichtigt. Die Menge und Länge aller geplanten Aktivitäten sollte an die jeweilige Teilnehmergruppe angepasst werden.

Die angegebene Dauer und der Zeitplan des gesamten Workshops sind eine Empfehlung. Wenn der Trainer/Ausbilder der Meinung ist, die Dauer um weitere Präsenz-Tage zu verlängern, kann dies individuell entschieden werden. Die Mindestdauer von 5 Tagen (40 Ustd) sollte aber beibehalten werden, um den gewünschten pädagogischen Effekt für die Zielgruppe zu erzielen.

Es liegt an den Lehrern und Ausbildern, die konkreten Aktivitäten an die nationalen und lokalen Gepflogenheiten anzupassen. Der Lehrer oder Trainer ist mit den Bedürfnissen einer bestimmten Gruppe am besten vertraut, daher liegt es an ihm/ihr, den Beginn des Workshops (z.B. von 9:00 auf 8:00 Uhr) oder die Dauer des Workshops von 8 auf 6 Stunden zu ändern und mehr Tage einzuplanen, um am Ende die empfohlene Mindestdauer einzuhalten. Die Lehrkräfte und Ausbilder können die vorgeschlagenen Lerninhalte als einen Pool von empfohlenen Aktivitäten verstehen, und ihre Verwendung und Zusammenstellung sollte streng den Bedürfnissen einer bestimmten Gruppe von Teilnehmern und nationalen/lokalen Gewohnheiten entsprechen.

Es wird empfohlen, am 1. Tag wie die gesamte Lernmethodik detailliert vorzustellen. Die weiteren Tage sollten sich nach dem geplanten Online-Lernphasen richten. Die Empfehlung für

die Gesamtdauer des Präsenzworkshops beträgt 5 Wochen (1 Tag pro Woche), aber die endgültige Entscheidung über die Durchführung dieses Workshops liegt bei der Lehrkraft/Trainerin. Der Workshop kann auch als Intensivtraining in 1 Woche realisiert werden, oder der Trainer kann eine andere Verteilung der 5 Workshoptage wählen.

1.2. Lehr- und Lernmaterialien

Jede Aktivität, hat ihre Struktur mit einer detaillierten Beschreibung der benötigten Materialien oder Ausstattungen. Die folgenden Punkte sind in der Regel für eine erfolgreiche Workshop-Durchführung notwendig.

Für Teilnehmer:

1. Link zu Lerntexten zum Selbststudium:
Registrierung auf der CAR-Master-Plattform inkl. Self-Assessment-Tool
2. Notebook/Tablet/Smartphone zum Selbststudium
3. Papier/Bleistift etc.

Für Trainer*innen/Erwachsenenbildner*innen:

1. Flipchart, Tafel
2. Beamer für Präsentationen
3. Notizbuch
4. Karten für Teilnehmer
5. Papiere, Bleistifte
6. Verbreitungsmaterial des Projekts (PR-Video, Broschüren etc.)
7. Ausrüstung, die direkt in der Beschreibung der jeweiligen Tätigkeit angegeben ist.

1.3. Zielgruppe

Die Zielgruppe, auf die wir uns konzentrieren, besteht hauptsächlich aus Fach- und Führungskräften (Vorarbeiter/Produktionsleiter). Sie setzen die Managemententscheidung direkt am Arbeitsplatz um. Sie haben einen direkten Einfluss auf die Qualität der Produkte und die Effektivität des Prozesses. Aktuell fehlt es in allen Industrieunternehmen an ausgebildeten Mitarbeitern für die Position der Führungskräfte. Im Allgemeinen ist die Zielgruppe im CAR Master Training fokussiert auf:

1. Fach- und Führungskräfte in Industrieunternehmen
2. Trainer, HR-Experten
3. Bildungseinrichtungen und berufliche Schulen

Es werden nur kleinere Teilnehmergruppen empfohlen (maximal 15 Personen), um den individuellen Zugang und die persönliche Betreuung aller zu gewährleisten.

1.4. Evaluation des Workshops

Der/die Teilnehmer/in hat das Training erfolgreich absolviert, wenn er/sie an 70% der gesamten Workshop-Dauer teilnimmt, d.h. er/sie muss mindestens 28 Stunden im Präsenzunterricht absolvieren (bei geplanten 40 Stunden). Nach erfolgreicher Teilnahme erhält der Teilnehmer das Zertifikat zur Bestätigung der Teilnahme. Die Bescheinigungsvorlage ist diesem Dokument als Anlage Nr. 3 beigelegt.

Es empfiehlt sich, die Teilnehmenden zu Beginn des Präsenzworkshops nach ihren Erwartungen zu fragen und am letzten Tag des Workshops das abschließende Feedback einzuholen. Die fortlaufende Evaluierung erfolgt am Ende eines jeden Sitzungstages.

Die Bewertung der Kenntnisse und Fähigkeiten wird während der Sitzung kontinuierlich durch die Lehrkraft durchgeführt. Die Teilnehmer erhalten während des gesamten Workshops kontinuierlich individuelle Empfehlungen. Der Trainer sollte die Teilerfolge des Lernens wertschätzen und jeden Teilnehmer individuell unterstützen.

2. ABLAUF DES WORKSHOPS

Tag 4 – Professionelle Kommunikation

Einführung:

Der vierte Präsenztag konzentriert sich auf das Lernthema: „Professionelle Kommunikation“. Der gesamte Präsenztag ist für 8 Lernstunden mit kurzen Kaffeepausen und 1 Stunde für das Mittagessen geplant. Der geplante Zeitplan kann je nach den Bedürfnissen des Trainers und der Teilnehmergruppe geändert werden – auch eine Aufteilung auf 2 halbe Tage ist möglich.

9:00 – 10:15 – Begrüßung, Einführung und Erwartungen der Teilnehmer

In den ersten 30 Minuten stellt sich der Lehrer vor und bittet die Teilnehmer um eine persönliche Vorstellung und Erwartungen (2-3 Minuten pro Teilnehmer). Nach der Einführung startet der Lehrer die „Icebreaking Session“.

WORKSHOP SITZUNG	CAR Master - Icebreaker Tag 3, 9:30 – 10:15 Uhr
NAME DER AKTIVITÄT	Icebreaker – Warm up
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Gegenseitiges Kennenlernen ● Warm up ● Motivation schaffen
BESCHREIBUNG	<p>Vorbereitung – 15 Minuten</p> <p>Der Trainer erstellt eine Vorlage für die vorbereiteten Fragen. Die Art der Fragen ist nicht festgelegt - es können Klassiker wie Lieblingsmusik, Film sein oder Sie können Ihrer Fantasie freien Lauf lassen und nach Meinungen zu Dinosauriern usw. fragen. Der Trainer benötigt für jeden Teilnehmer eine Vorlage. Der Trainer sollte auch eine Box für die Sammlung der Antworten vorbereiten.</p> <p>Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 10 Minuten</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Erklären Sie, was die Schüler in den nächsten 45 Minuten erwarten können 2. Geben Sie jedem Teilnehmer eine Fragenvorlage 3. Schaffen Sie eine angenehme und positive Atmosphäre

	<p>Start der Aktivität – 25 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individuelle Arbeit - 10 Minuten: Jeder Teilnehmer füllt eine Anzeige aus und unterschreibt dieses mit seinem erfundenen Pseudonym oder Markennamen. • Pinnwand (5 Minuten) Jeder hängt seine Anzeige an die Pinnwand, damit andere nicht erraten können, welche Anzeige zu wem gehört. Dann kann jeder alle Anzeigen auf einmal lesen und nur auf diejenigen antworten, die ihn interessieren. • Auf 1 Anzeige antworten (gerade in der ersten Aktivität, aber sie kann für die gesamte Dauer des Workshops verwendet werden) (10 Minuten) Sie antworten auf einem separaten Blatt Papier und nehmen ihre Nachricht mit (idealerweise in eine Box). Sie müssen angeben, an wen die Werbung gerichtet ist und ihr Kennzeichen. Dann sammelt der Lehrer/Trainer die Post ein und verteilt sie an ihre Besitzer. Die Box kann für die gesamte Dauer des Workshops zur Verfügung stehen; So kann es zu einer Korrespondenz zwischen einigen Teilnehmern kommen. <p>Auswertung (Nachbesprechung) – 5 - 25 Minuten</p> <p>Individuelles Lesen der Antworten (5 Minuten)</p> <p>Im letzten Teil ist die Korrespondenz beendet und die Spieler sitzen im Kreis. Jede Anzeige wird laut vorgelesen und die anderen erraten, wem sie gehört. Der Autor meldet sich ganz am Ende. Dies kann direkt nach den ersten Antworten oder am Ende des Workshops erfolgen. (20 Minuten)</p> <p>Fragen Sie Ihre Lernenden, ob es noch Fragen gibt.</p>
<p>ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT</p>	<p>Gesamt: 45 Minuten (+ Vorbereitungszeit)</p> <p>-----</p> <p>Vorbereitung: 15 Minuten Einweisung: 10 Minuten Aktivität: 25 Minuten Evaluation: 5-25 Minuten</p>
<p>SETTING</p>	<p><i>Finden Sie heraus, ob es sich um eine Einzel- oder Gruppenaktivität handelt, ob sie vom Lehrer geleitet wird oder ob es sich um Selbstlernen handelt, ob sie im Unterricht oder zu Hause durchgeführt wird. Wenn es in einer Gruppe durchgeführt wird, geben Sie die Anzahl der Schüler pro Gruppe an. Geben Sie auch die unterschiedlichen Rollen des Lehrers und der Lernenden an.</i></p> <p>Diese Aktivität wird von der Lehrkraft/Ausbilderin geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolle des Lehrers/Trainers: • Erläutern des Ablaufs der Aktivitäten • Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit • Moderation der Diskussion und Bewertung <p>Rolle der Lernenden: Die Schülerinnen und Schüler hören den Erklärungen zu, arbeiten aktiv mit.</p>
<p>MATERIAL FÜR LEHRER</p>	<ul style="list-style-type: none"> • WhiteBoard • Antwort/Zettelbox
<p>MATERIALS FÜR SCHÜLER</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vorlage für die der Anzeige

10:15 – 11:15

Lerneinheit I: Professionelle Kommunikation

WORKSHOP SESSION	Professionelle Kommunikation Tag 4, 10:15 – 11:15 Uhr
NAME DER AKTIVITÄT	Auf den Kommunikationsprozess kommt es an Beispiele aus der Praxis – Brainstorming
INHALTE	<ul style="list-style-type: none">• Theorien der Kommunikation erlernen und verstehen• Kommunikationsprozess in einer realen Umgebung richtig nutzen• Kennenlernen realer Szenarien im Zusammenhang mit der Automobilindustrie und den damit verbundenen kommunikativen Herausforderungen• Lernen Sie effektiv zu kommunizieren
BESCHREIBUNG	<p>Vorbereitung – 2 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none">• Vorbereitung der Ausrüstung und Materialien zu verteilen. <p>Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 10 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none">• Erklären Sie, was die Schüler in den nächsten 50 Minuten erwarten können.• Erläutern Sie kurz die Bedeutung einer effektiven Kommunikation in der Automobilindustrie, einschließlich der Interaktion mit Kollegen, Kunden, Lieferanten und anderen Stakeholdern.• Teilen Sie die Ziele der Übung mit: Kommunikationsprozesse und -theorien zu erforschen und deren Relevanz und Anwendung zu diskutieren.• Schaffen Sie eine angenehme und positive Atmosphäre. <p>Aktivität ausführen – 40 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none">• Teilen Sie die Teilnehmer in kleine Gruppen (je 4-5 Personen) ein.• Präsentieren Sie jeder Gruppe ein anderes Szenario aus der Automobilindustrie (z. B. Markteinführung eines neuen Modells, Lösung einer Kundenbeschwerde, Koordination zwischen verschiedenen Abteilungen) und nutzen Sie dabei die über die Online-Plattform verfügbare Gamification.• Weisen Sie jede Gruppe an, zu diskutieren und zu brainstormen, wie ein effektiver Kommunikationsprozess in allen Phasen des ihnen zugewiesenen Szenarios durchgeführt werden kann, um das Szenario effektiv zu lösen.• Fördern Sie kreatives Denken und praktische Anwendung.• Lassen Sie jede Gruppe ihre Ideen auf Blätter Papier schreiben.• Lassen Sie jede Gruppe ihren Kommunikationsprozess und ihre Anwendung im zugewiesenen Szenario vorstellen.• Schreiben Sie die wichtigsten Dinge und Ideen auf das Whiteboard.• Führen Sie nach jeder Präsentation eine kurze Diskussion, in der die Teilnehmer Fragen stellen und Erkenntnisse austauschen können.• Heben Sie die Stärken und potenziellen Herausforderungen hervor, die sich aus der Anwendung der Vorbereitungen der einzelnen Gruppen im Automobilkontext ergeben.

	<p>Auswertung (Nachbesprechung) – 8 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fassen Sie die wichtigsten Punkte zusammen, die während der Übung besprochen wurden. • Betonen Sie, wie wichtig es ist, geeignete Kommunikationsstrategien auf der Grundlage des spezifischen Kontexts der Automobilindustrie auszuwählen. • Bitten Sie die Teilnehmer, ihre Überlegungen zur Übung mitzuteilen und zu erläutern, wie sie die gewonnenen Erkenntnisse anwenden wollen.
<p>ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT</p>	<p>Gesamt: 60 Minuten -----</p> <p>Vorbereitung: 2 Minuten Einweisung: 10 Minuten Aktivität: 40 Minuten Auswertung: 8 Minuten</p>
<p>SETTING</p>	<p>Dies ist eine Gruppenaktivität (4-5 Personen in jeder Gruppe), die vom Lehrer geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt wird.</p> <p>Rolle des Lehrers/Trainers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erstellung von Automotive-bezogenen Szenarien für die Aktivität • Erläutern des Ablaufs von Aktivitäten • Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit • Moderation der Diskussion und Bewertung <p>Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lernenden hören sich die Erklärungen an • Sie arbeiten aktiv in Gruppen von 4-5 Personen • Sie brainstormen und teilen ihre Ideen mit anderen • Sie passen ihre Ideen an den Kontext der Automobilindustrie an • Sie präsentieren die Ideen, die in ihren Gruppen entstanden sind, im Forum
<p>MATERIALIEN FÜR DEN LEHRER</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Laptop mit Internetzugang zum Starten https://platform.car-master.eu/ • Whiteboard und Marker • Beamer und Leinwand
<p>MATERIALIEN FÜR DIE SCHÜLER</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Papier und Schreibgerät

11:15 – 11:30

Kaffeepause

WORKSHOP SITZUNG	CAR Master: Lerneinheit II: Professionelle Kommunikation Tag 4, 11:30 – 12:35 Uhr
NAME DER AKTIVITÄT	Konfliktmanagement - Fallbeispiele
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> • Lerner*In ist in der Lage einen Konflikt und seine Typen definieren zu können • Lerner*Innen können verschiedene Strategien zur Lösung von Konfliktsituationen in der Kommunikation in der Praxis umsetzen • Lerner*Innen können erlerntes Wissen auf Situationen im Automobilsektor anwenden
BESCHREIBUNG	<p>Vorbereitung Etwa 2 Minuten, um die Ausrüstung vorzubereiten und Materialien zu verteilen.</p> <p>Erklären Sie den Lernenden die Aktivität (Briefing) – 10 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erklären Sie den Lernenden, was Sie in den nächsten 50 Minuten erwartet. • Präsentieren Sie die Anweisungen für jede Übung auf Blättern. • Schaffen Sie eine angenehme und positive Atmosphäre. <p>Aktivität ausführen – 40 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Lernenden gehen zur ersten Aufgabe über - sie schreiben ihre eigene Definition von Konflikt auf ein Blatt Papier. Dafür haben sie ca. 5 Minuten Zeit. • Dann lasen sie jeweils ihre Definition laut vor. Der Lehrer schreibt Schlüsselwörter aus den vorbereiteten Definitionen der Lernenden an die Tafel und markiert schließlich mit verschiedenfarbigen Markierungen die Probleme, die sich in diesen Definitionen am häufigsten wiederholen. • Als Nächstes gehen die Lernenden zur zweiten Aufgabe auf dem Blatt über, bei der es darum geht, Konfliktlösungsstrategien in der richtigen Reihenfolge zu sortieren. • Wenn alle diese Aufgabe erledigt haben, schreibt der Lehrer die richtige Reihenfolge an die Tafel. • Die Lernenden gehen zur dritten Übung über - ihnen wird ein Szenario aus der Automobilindustrie präsentiert, in dem eine schwierige Kommunikationssituation auftritt. Ganz unten, unter der Beschreibung der Situation, werden Strategien aufgeschrieben, die helfen, aus einer solchen Situation herauszukommen. Jeder Lernende wählt die seiner Meinung nach am besten geeignete Strategie (oder mehrere Strategien), um dieser Situation zu begegnen, und begründet kurz, warum er sich für diese Strategie (oder Strategien) entschieden hat. Dafür haben sie ca. 8 Minuten Zeit. • Am Ende wird jeder Lernende gebeten, seine gewählten Strategien vorzustellen und seine Wahl kurz vor der Klasse zu begründen. <p>Auswertung (Nachbesprechung) – 10 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fassen Sie die wichtigsten Punkte zusammen, die in jeder der 3 Übungen besprochen wurden.

	<ul style="list-style-type: none"> Besprechen Sie mit den Lernenden kurz die Bedeutung von Strategien zur Lösung schwieriger Kommunikationssituationen und deren Bedeutung im Automobilsektor. Geben Sie den Lernenden die Möglichkeit, Fragen zum Thema der Aktivität zu stellen.
ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT	<p>Gesamt: 62 Minuten</p> <p>-----</p> <p>Vorbereitung: 2 Minuten Einweisung: 10 Minuten Aktivität: 40 Minuten Auswertung: 10 Minuten</p>
SETTING	<p>Dies ist eine individuelle Aktivität, die von der Lehrkraft/Ausbilderin geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt wird.</p> <p>Rolle des Lehrers/Trainers:</p> <ul style="list-style-type: none"> Erläutern des Ablaufs von Aktivitäten Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit Moderation der Diskussion und Bewertung Antworten auf die Fragen der Lernenden <p>Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> Die Schülerinnen und Schüler lauschen den Erklärungen Sie arbeiten aktiv und individuell Sie präsentieren der Klasse ihre individuellen Ideen und Lösungen Sie beteiligen sich an der Diskussion und stellen Fragen zu den Themen
MATERIALIEN FÜR DEN LEHRER	<ul style="list-style-type: none"> Whiteboard und farbige Marker
MATERIALIEN FÜR DIE SCHÜLER	<ul style="list-style-type: none"> Papier und Schreibgeräte

12:35 – 13:35 Uhr Mittagessen

13:35 – 14:00 Aktivierungs-Workshop

WORKSHOP SESSION	CAR Master - Aktivierungs-Workshop Tag 4, 13:35 – 14:00 Uhr
NAME DER AKTIVITÄT	Icebreaker – Farben
INHALTE	<ol style="list-style-type: none"> Warm up Positive Gruppenatmosphäre schaffen Funktion des empfindlichen Gedächtnisses kennen lernen

BESCHREIBUNG	<p>1. Vorbereitung Der Lehrer bereitet die Vorlagen mit einem Satz von 10 Karten mit den Namen der Farben auf 1 Karte vor. Der Name der Farbe wird in einer anderen Farbe geschrieben/gedruckt als der Name der Farbe. Beispiel: grün Sie benötigen einen Kartensatz zu 1 Paar.</p> <p>Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 5 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erklären Sie, was die Schüler in den nächsten 25 Minuten erwarten können • Schaffen Sie eine angenehme und positive Atmosphäre <p>Aktivität ausführen – 10 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bilden Sie Paare. • Geben Sie pro Paar einen Satz von 10 Karten. • Die beiden Teilnehmer schauen sich die Karten gemeinsam an. 1 Teilnehmer sagt so schnell wie möglich die Farbe, die per Text geschrieben ist. Das korrekte Ergebnis der Vorbereitung ist "gelb" und nicht "blau" • Der andere Teilnehmer überprüft seinen/ihren Kollegen. • Dann mischen sie die Karten und tauschen ihre Rollen. <p>Auswertung (Nachbesprechung) – 10 Minuten</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Der Lehrer bittet die Teilnehmenden um ihr Feedback. <ol style="list-style-type: none"> 1. War irgendetwas zu schwierig für Sie? 2. Haben Sie Fehler gemacht? 2. Erklärung: Unser Gehirn ist eher darauf vorbereitet, die wirkliche Farbe der Buchstaben wahrzunehmen, nicht auf die Bedeutung des Textes. Das erste, was wir sehen können, ist also die Farbe der Buchstaben und nicht der Inhalt des Textes (sensibles Gedächtnis). 3. Fragen Sie Ihre Lernenden, ob sie noch Fragen haben.
ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT	<p>Gesamt: 20 Minuten (+ Zubereitungszeit)</p> <hr/> <p>Vorbereitung: 0 Minuten Einweisung: 5 Minuten Aktivität: 10 Minuten Auswertung: 10 Minuten</p>
SETTING	<p><i>Finden Sie heraus, ob es sich um eine Einzel- oder Gruppenaktivität handelt, ob sie vom Lehrer geleitet wird oder ob es sich um Selbstlernen handelt, ob sie im Unterricht oder zu Hause durchgeführt wird. Wenn es in einer Gruppe durchgeführt wird, geben Sie die Anzahl der Schüler pro Gruppe an. Geben Sie auch die unterschiedlichen Rollen des Lehrers und der Lernenden an.</i></p> <p>Diese Aktivität wird von der Lehrkraft/Ausbilderin geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt.</p> <p>Rolle des Lehrers/Trainers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erläutern des Ablaufs von Aktivitäten • Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit • Moderation der Diskussion und Bewertung <p>Rolle der Lernenden: Die Schülerinnen und Schüler hören den Erklärungen zu, arbeiten aktiv mit (in Gruppen, im Plenum)</p>

MATERIALIEN FÜR LEHRER	
MATERIALIEN FÜR DIE SCHÜLER	<ul style="list-style-type: none"> • Satz von 10 Karten je 1 Paar

14:00 – 15:35 Aktivitäten zum Thema Professionelle Kommunikation

WORKSHOP SITZUNG	Professionelle Kommunikation Tag 4, 14:00 – 15:35 Uhr
NAME DER AKTIVITÄT	Effiziente Teammeeting in der Automotive Industrie gestalten
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> • Verbesserung des Verständnisses und der Fähigkeiten der Teilnehmer bei der Durchführung effektiver Teambesprechungen • Den Teilnehmern praktische Erfahrungen vermitteln, um die Nuancen effektiver Teambesprechungen in der Automotive Industrie zu üben und zu verstehen • Verbesserung der Beteiligung der Teilnehmer an der Auseinandersetzung mit dem Thema effektive Teambesprechungen
BESCHREIBUNG	<p>Vorbereitung Ca. 5 Minuten, um die benötigten Materialien vorzubereiten und Stühle, Tische usw. entsprechend aufzustellen.</p> <p>Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 15 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beginnen Sie mit der Begrüßung der Teilnehmer und erläutern Sie kurz die Bedeutung effektiver Teambesprechungen in der Automobilbranche • Besprechen Sie wichtige Konzepte im Zusammenhang mit effektiven Teambesprechungen, wie z. B. das Festlegen klarer Ziele, das Erstellen einer Tagesordnung, aktives Zuhören, Zeitmanagement und Folgemaßnahmen. Verwenden Sie Beispiele aus der Automobilindustrie, um die Konzepte relevant zu machen. • Erklären Sie, was die Schüler in den nächsten 75 Minuten erwarten können. Erklären Sie, dass die Teilnehmer an einer Gruppenübung teilnehmen werden, bei der ein Teambesprechungsszenario simuliert wird. Sie werden verschiedene Rollen einnehmen und die im Briefing besprochenen Prinzipien anwenden, um ein produktives Meeting zu gewährleisten. • Schaffen Sie eine angenehme und positive Atmosphäre. <p>Führen Sie die Aktivität aus – 55 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Weisen Sie den Teilnehmern Rollen zu: Moderator, Zeitnehmer, Protokollführer und Teilnehmer. Geben Sie ihnen rollenspezifische Anweisungen. • Präsentieren Sie ein Szenario, das für die Automobilindustrie relevant ist, z. B. die Erörterung von Strategien zur Verbesserung der Produktionseffizienz oder die Lösung von Qualitätskontrollproblemen. Erklären Sie, dass das Team das Szenario während der Besprechung gemeinsam angehen muss.

	<ul style="list-style-type: none"> • Führen Sie eine simulierte Teambesprechung durch, bei der die Teilnehmer die ihnen zugewiesenen Rollen spielen. Der Moderator leitet die Besprechung, der Zeitnehmer sorgt dafür, dass die Diskussionen im Zeitplan bleiben, der Protokollführer hält die wichtigsten Punkte fest und die Teilnehmer bringen aktiv Ideen und Lösungen ein. • Stellen Sie sicher, dass die simulierte Besprechung Diskussionen, Entscheidungsfindung und Problemlösung umfasst. Ermutigen Sie die Teilnehmer, die zuvor besprochenen Schlüsselkonzepte anzuwenden. • Wenn genügend Zeit vorhanden ist, können die Teilnehmer die Rollen tauschen, z.B. wenn jemand Teilnehmer war, kann er nun die Person sein, die Notizen macht, etc. Die nächste simulierte Teambesprechung folgt dann einem anderen Szenario (es kann ähnlich wie das vorherige sein, aber nicht dasselbe). <p>Auswertung (Nachbesprechung) – 20 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bitten Sie die Teilnehmer, ihre Erfahrungen in ihren jeweiligen Rollen zu teilen. Diskutieren Sie Herausforderungen und gewonnene Erkenntnisse. Heben Sie die Bedeutung jeder Rolle hervor, um zu einem effektiven Meeting beizutragen. • Starten Sie eine Diskussion zu den wichtigsten Erkenntnissen aus der Aktivität. Fassen Sie die Prinzipien effektiver Teambesprechungen im Kontext der Automobilbranche zusammen. Ermutigen Sie die Teilnehmer, darüber nachzudenken, wie diese Prinzipien in ihrer realen Arbeitssituation angewendet werden können. • Eröffnen Sie das Wort für Fragen, Kommentare und zusätzliche Einblicke. Ermutigen Sie die Teilnehmer, persönliche Erfahrungen oder Strategien zu teilen, die sie in ihren eigenen Teambesprechungen als effektiv empfunden haben. • Beenden Sie den Workshop, indem Sie betonen, wie wichtig es ist, effektive Teambesprechungen in der Automobilbranche durchzuführen. Danken Sie den Teilnehmern für ihre aktive Teilnahme und ermutigen Sie sie, das Gelernte anzuwenden, um ihre zukünftigen Teambesprechungen zu verbessern.
ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT	<p>Gesamt: 95 Minuten</p> <p>-----</p> <p>Vorbereitung: 5 Minuten Einweisung: 15 Minuten Aktivität: 55 Minuten Auswertung: 20 Minuten</p>
SETTING	<p>Dabei handelt es sich um eine Gruppenübung (Gruppengröße: 10-20 Teilnehmer), die von den Lernenden selbst durchgeführt wird und von der Lehrkraft beaufsichtigt wird.</p> <p>Rolle des Lehrers/Trainers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Erläuterung des Ablaufs der Aktivitäten • Beaufsichtigung der Durchführung der Tätigkeit • Moderation der Diskussion und Bewertung <p>Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Die Schülerinnen und Schüler hören sich die Erklärungen an, arbeiten aktiv mit Sie spielen während der Aktivität unterschiedliche Rollen • Sie diskutieren und stellen Fragen

	<ul style="list-style-type: none"> Sie engagieren sich in den zugewiesenen Rollen und setzen die erlernten theoretischen Sachverhalte in die Praxis um
MATERIALIEN FÜR LEHRER	<ul style="list-style-type: none"> Flipchart oder Whiteboard Stifte für Flipchart/Whiteboard
MATERIALIEN FÜR SCHÜLER	<ul style="list-style-type: none"> Schreibmaterialien Haftnotizen Zeitschaltuhr

15:35 – 15:50 Uhr **Kaffeepause**

15:45 – 16:10 Uhr **Aktivierungs-Workshop II**

WORKSHOP SITZUNG	CAR Master: Aktivierungs-Workshop II Tag 4, 15:45 – 16:10 Uhr
NAME DER AKTIVITÄT	Icebreaker – Shuffle-Schuhe
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> Sich gegenseitig näher kennen lernen Warm up Positive Gruppenatmosphäre schaffen
BESCHREIBUNG	<p>Vorbereitung Eine separate Vorbereitung ist nicht notwendig</p> <p>Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 2 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> Erklären Sie, was die Schüler in den nächsten 30 Minuten erwarten können Schaffen Sie eine angenehme und positive Atmosphäre <p>Führen Sie die Aktivität durch – 20 Minuten (Einzelarbeit)</p> <ul style="list-style-type: none"> Zuerst ziehen alle Spieler ihre Schuhe aus. Dann legst du sie auf einen Haufen und mischst sie so, dass die Schuhe nicht mehr paarweise sind. Bilde zwei gleich große Teams. Beide Mannschaften stellen sich vor einem Haufen Schuhe auf. Achten Sie darauf, dass der Abstand zwischen den Gruppen und dem Schuhstapel gleich ist. Dann gibt der Lehrer/Trainer den Startschuss und der erste Spieler jeder Mannschaft rennt zum Stapel und muss so schnell wie möglich seine Schuhe finden und anziehen. Jetzt müssen sie zurück zu ihrem Team laufen und die nächste Person in der Schlange markieren. Dann ist die nächste Person an der Reihe. Das Spiel geht so lange weiter, bis eine Gruppe vollständig und somit der Gewinner ist! <p>Auswertung (Nachbesprechung) – 3 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> Sie sollten die Teilnehmer nach ihrem Feedback befragen

ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT	Gesamt: 25 Minuten (+ Vorbereitungszeit) ----- Vorbereitung: 0 Minuten Einweisung: 2 Minuten Aktivität: 20 Minuten Auswertung: 3 Minuten
SETTING	<p><i>Finden Sie heraus, ob es sich um eine Einzel- oder Gruppenaktivität handelt, ob sie vom Lehrer geleitet wird oder ob es sich um Selbstlernen handelt, ob sie im Unterricht oder zu Hause durchgeführt wird. Wenn es in einer Gruppe durchgeführt wird, geben Sie die Anzahl der Schüler pro Gruppe an. Geben Sie auch die unterschiedlichen Rollen des Lehrers und der Lernenden an.</i></p> <p>Diese Aktivität wird von der Lehrkraft/Ausbilderin geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Rolle des Lehrers/Trainers: ● Erläutern des Ablaufs der Aktivitäten ● Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit ● Moderation der Diskussion und Bewertung <p>Rolle der Lernenden:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Die Schülerinnen und Schüler hören den Erklärungen zu, arbeiten aktiv mit
MATERIAL FÜR LEHRER	
MATERIAL FÜR SCHÜLER	

WORKSHOP SITZUNG	CAR Master: Paar-Arbeit Tag 4, 16:10 – 17:40 Uhr
NAME DER AKTIVITÄT	Verstehen, was andere sagen und was ich verstehe!
INHALTE	<ul style="list-style-type: none"> ● Lernen richtig miteinander zu kommunizieren ● Lernen, zu erklären, was ich kommunizieren möchte ● Lernen die richtigen Fragen zu stellen
BESCHREIBUNG	<p style="text-align: center;">Vorbereitung (2 Minuten)</p> <p>Bereiten Sie 2 Bilder (Vorlagen sind in der Anlage beigefügt) für jedes Paar in der Teilnehmergruppe vor.</p> <p style="text-align: center;">Erklären Sie den Schülern die Aktivität (Briefing) – 5 Minuten</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Erklären Sie, was die Schüler in den nächsten 40 Minuten erwarten können ● Schaffen Sie eine angenehme und positive Atmosphäre <p style="text-align: center;">Führen Sie die Aktivität durch – 40 Minuten (Einzelarbeit)</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Die Teilnehmer formieren sich zu zweit. ● Die Teilnehmer sitzen Rücken an Rücken ● Einer der Teilnehmer erhält das Bild, und der zweite im Paar kann es nicht sehen.

	<ul style="list-style-type: none"> • Die Person mit dem Bild beginnt mit einer Erklärung und Beschreibung mit Motivation, der zweite Person zeichnet das gleiche Bild. • Die zeichnende Person wird versuchen, die Bilder nach der Beschreibung des Kollegen zu zeichnen. Sie oder er kann Fragen stellen, um alles zu klären, was ihm/ihr nicht klar ist. • Beide können sich nur verbal verständigen. • Nach der Fertigstellung vergleichen sie die Bilder. • Dann werden sie die Rollen mit einem anderen Bild und dem gleichen Prozess starten. <ul style="list-style-type: none"> • Auswertung (Nachbesprechung) – 45 Minuten • Sie können die Teilnehmer nach ihrem Feedback fragen • Der Lehrer moderiert die Diskussion und gibt allen Paaren einen Raum, um die Fragen zu beantworten: <ol style="list-style-type: none"> 1. Welche Rolle war für Sie schwieriger? 2. Was war schwierig in der Kommunikation? 3. Welcher Teil des Bildes war am schwierigsten zu erklären/zeichnen? 4. Was war das Missverständnis zwischen den Personen? 5. War es schwierig, Fragen zu stellen? <p>Am Ende fasst die Lehrkraft zusammen, wie Hindernisse in der Kommunikation entstehen. Normalerweise denken wir, dass wir alles ausreichend erklärt haben, dennoch kann die zweite Seite den Sinn nicht verstanden haben.</p>
ZEIT FÜR DIE AKTIVITÄT	<p>Gesamt: 90 Minuten (+ Vorbereitungszeit)</p> <p>-----</p> <p>Vorbereitung: 0 Minuten Einweisung: 5 Minuten Aktivität: 45 Minuten Auswertung: 45 Minuten</p>
SETTING	<p><i>Finden Sie heraus, ob es sich um eine Einzel- oder Gruppenaktivität handelt, ob sie vom Lehrer geleitet wird oder ob es sich um Selbstlernen handelt, ob sie im Unterricht oder zu Hause durchgeführt wird. Wenn es in einer Gruppe durchgeführt wird, geben Sie die Anzahl der Schüler pro Gruppe an. Geben Sie auch die unterschiedlichen Rollen des Lehrers und der Lernenden an.</i></p> <p>Diese Aktivität wird von der Lehrkraft/Ausbilderin geleitet und im Plenum der Klasse durchgeführt.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rolle des Lehrers/Trainers: • Erläutern des Ablaufs der Aktivitäten • Kontinuierliche Organisation der Tätigkeit • Moderation der Diskussion und Bewertung <p>Rolle der Lernenden: Die Schülerinnen und Schüler hören den Erklärungen zu, arbeiten aktiv mit</p>
MATERIAL FÜR LEHRER	
MATERIAL FÜR SCHÜLER	<p>2 Bilder zum Zeichnen für jedes Paar (Anhang zu Tag 4 Nr. 4a)</p>

17:54 – 18:00 Uhr Der Trainer befragt die Teilnehmer zu ihrem Feedback. Wurden die Erwartungen erfüllt? Der Trainer informiert die Teilnehmer über den dritten Workshoptag mit dem Schwerpunkt „Digitale Kompetenzen“. In Nachbereitung aller Sitzungen kann die Empfehlung ausgesprochen werden sich die Lerneinheiten in der CAR Master-Plattform: <https://platform.car-master.eu/> noch einmal anzusehen.

3.ANLAGEN

- Lehrplan des Präsenz-Workshops für erwachsene Lernende
- Kurzzusammenfassung des Präsenz-Workshops (auf einer Seite)
- Zertifikatsvorlage für Teilnehmer des Präsenz-Workshops
- Anhang zu Tag 4:
 1. 2 Bilder zum Zeichnen



CAR Master training

**SIND SIE AN WEITEREN INFORMATIONEN INTERESSIERT?
WIR FREUEN UNS AUF IHREN BESUCH AUF UNSERER
WEBSITE!**



**Co-funded by
the European Union**

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or the European Education and Culture Executive Agency (EACEA). Neither the European Union nor EACEA can be held responsible for them.

Syllabus des CAR Master-Workshops für Teilnehmer:innen

Name: CAR Master Workshop

Zeitraumen: 40 hours

Einleitung:

Das Projekt konzentriert sich in erster Linie auf die Blended-Learning-Ausbildung zum CAR Master und die Entwicklung einer Online-Plattform als Werkzeug für innovative Methoden in der Meister:innenausbildung. Ziel des Projektes ist es, den aktuellen Qualifikationsbedarf für CAR Master in der europäischen Automobilindustrie zu identifizieren.

40 % der Ausbildung im Rahmen des CAR-Master-Programms sind online verfügbar und werden durch Präsenzs Schulungen ergänzt, die 60 % des gesamten Lerninhalts ausmachen. Die E-Learning-Plattform bietet moderne und attraktive Lernmethoden - MOOCs, Microlearning, Gamification etc.

Dieser Workshop richtet sich an Meister:innen, Vorarbeiter:innen, Teamleiter:innen oder Produktionsleiter:innen, die in Produktionsunternehmen tätig sind. Das Hauptziel besteht darin, die Kompetenzen zu entwickeln, die Produktionsmanager:innen für ihre tägliche praktische Arbeit in Industrieunternehmen benötigen.

Der Präsenzworkshop besteht aus 5 Tagen, um das Selbststudium während der Lernsession über die CAR Master xlearning Plattform zu unterstützen. Der Lehrplan des Workshops folgt den Einheiten des gesamten Lerninhalts wie folgt:

- Day 1: Total Productive Maintenance (4 Stunden) und Produktionsprozess (4 Stunden)
- Day 2: Quality control methods (4 hours) and Economic and organizational knowledge (4 hours)
- Day 3: Digitale Kompetenzen (8 Stunden)
- Day 4: Professionelle Kommunikation (8 Stunden)
- Day 5: Führungsrolle der Meister:innen (8 Stunden)

Wir unterstützen daher die Anwendung des Flipped-Classroom-Prinzips mit Self-Assessment-Tool, MOOC, Microlearning und Gamification (PR3) vor allem für theoretische Teile von Lehrveranstaltungen, die keine intensive Interaktion zwischen Studierenden und Lehrenden erfordern. Dadurch wird die Diskussion zwischen Lehrenden und Studierenden in der direkten Lehre erleichtert - im persönlichen Gespräch bleibt mehr Raum für kritische Themen, vertiefende Erklärungen oder die Konfrontation und Verteidigung von Expertenmeinungen.

Learning objectives:

Das Ziel dieser Workshop-Reihe ist es, den erwachsenen Lernenden zu helfen, in ihrer täglichen Arbeit als Meister:in noch effektiver zu arbeiten. Du wirst in der Lage sein das erworbene Wissen in die Praxis umzusetzen.

- Sie sind in der Lage, das theoretische Wissen in der Teamarbeit anzuwenden.
- Sie verstehen die Auswirkungen der entsprechenden Themen in der praktischen Anwendung.



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



**CAR Master
training**

- Sie lernen, die erworbenen Fähigkeiten mit Ihren Kolleg:innen und Ihrem Ausbilder/Ihrer Ausbilderin zu teilen.

Erforderliche Texte, Materialien oder Equipment:

- Link zur CAR Master online Plattform: <https://platform.car-master.eu/>
- Laptop/Tablet/Smartphone für die Selbstlerneinheiten
- Papier/Stifte etc.

Evaluation: Sie erhalten ein Zertifikat für die Teilnahme am Workshop (mindestens 70 % der Anwesenheit).



PRÄSENZWORKSHOP

Tag 1

TPM + Produktionsprozess

9:00 – 09:20
Begrüßung

09:20–10:00
Erwartungen; Warm up

10:00–10:30
Lerneinheit I : TPM

10:30–10:45
Kaffeepause

10:45–13:00 Aktivitäten
zum Thema TPM

13:00–14:00
Mittagspause

14:00 – 14:45 Lerneinheit II
Produktionsprozess

14:45–15:45
Thematische Aufgaben

15:45–16:00
Kaffeepause

16:00–17:15
Praxisbeispiele

17:15–17:45
Fallbeispiele

17:45–18:00
Evaluation, Ende Tag 1

Tag 2

Qualitätsmanagement
Wirtschaftliches Wissen

9:00 – 09:20
Begrüßung

09:20–09:55
Erwartungen; Warm up

09:55–10:55 Lerneinheit I:
Methoden Qualitätskontrolle

10:55–11:05
Kaffeepause

11:05–13:00 Aktivitäten zum
Thema QM

13:00–14:00
Mittagspause

14:00 – 14:20
Übungen zur Motivation

14:20–15:00 Lerneinheit I:
Wirtschaftliches Wissen

15:00–15:15
Kaffeepause

15:15–16:35
Thematische Aufgaben

16:35–17:50
Fallbeispiele

17:50–18:00
Evaluation; Ende Tag 2

Tag 3

Digitale Kompetenzen

9:00 – 09:55
Begrüßung; Warm up

09:55–10:25 Lerneinheit I
Digitale Kompetenzen

10:25–10:40
Kaffeepause

10:40–12:30
Digitale Kenntnisse & Tools am
Arbeitsplatz

12:30–13:30
Mittagspause

13:30–14:50
Aktivitäten zum Thema

14:50 – 15:10
Übungen zur Motivation

15:10–15:55
Praktische Übungen

15:55–16:10
Kaffeepause

16:00–16:15
Gruppenarbeit

16:10–17:45
Fallbeispiele

17:45–18:00
Evaluation, Ende Tag 3

Tag 4

Professionelle Kommunikation

9:00 – 9:30
Begrüßung

09:30–10:15
Erwartungen; Warm up

10:15–11:15 Lerneinheit I:
Professionelle Kommunikation

11:15–11:30
Kaffeepause

11:30–12:35 Lerneinheit II:
Professionelle Kommunikation

12:35 – 13:35
Mittagspause

13:35–14:00
Übungen zur Motivation

14:00–15:35
Aktivitäten zum Thema

15:35–15:45
Kaffeepause

15:45–16:10
Übungen zur Motivation

16:10–17:40
Gruppenarbeit

17:40–18:00
Evaluation, Ende Tag 4

Tag 5

Führungstraining

9:00 – 10:00 Begrüßung

10:00–11:10 Lerneinheit I:
Die Führungskraft

11:10–11:25
Kaffeepause

11:25–12:25 Lerneinheit II:
Diversität am Arbeitsplatz

12:25–13:25
Mittagspause

13:25 – 13:45
Übungen zur Motivation

13:45–14:30
Gruppenarbeit

14:30–14:45
Kaffeepause

14:45–15:05
Übungen zur Motivation

15:05–16:35
Gruppenarbeit

16:35–16:50
Kaffeepause

16:50–18:00 Evaluation,
Follow-up, Ende Tag 5



Co-funded by
the European Union



CAR Master
training

ZERTIFIKAT

DER TEILNAHME

Hiermit wird bestätigt, dass

erfolgreich an dem maßgeschneiderten Präsenzworkshop (Umfang: 40 h)
für Mitarbeiter:innen in der Produktion teilgenommen hat.



Innovation & Consulting



DANMAR IT matters
COMPUTERS



IHK-Projektgesellschaft mbH
OSTBRANDENBURG

bit schulungcenter
member of bit group



Grundlage für die Ausstellung des CAR Master Zertifikates ist die Teilnahme von mindestens 70% an dem Präsenzworkshop. Die 7 thematischen Module des Workshops, die der nicht-formalen beruflichen Weiterbildung entsprechen, stellen eine Reihe von Lernzielen dar, die in der unten stehenden Tabelle angeführt sind.

1. Grundsätze der Total Productive Maintenance – 4 Stunden	2. Produktionsprozesse – 4 Stunden	3. Methoden der Qualitätskontrolle – 4 Stunden	4. Digitale Kompetenzen – 8 Stunden
<p>Grundkenntnisse der Wartungsstrategien in der Produktion</p> <p>Grundkenntnisse der wichtigsten Grundlagen von TPM</p> <p>Grundkenntnisse der Mitarbeiter:innenführung im Rahmen von TPM</p>	<p>Grundkenntnisse der wichtigsten Methoden und Instrumente der Arbeits- und Prozessplanung.</p> <p>Grundkenntnisse der wichtigsten Begriffe der Kapazitäts- und Materialwirtschaft.</p> <p>Grundkenntnisse darüber wie Produktionsfaktoren aus allen Bereichen des Unternehmens wirtschaftlich und effizient eingesetzt werden können.</p>	<p>Grundkenntnisse über die Qualitätsplanung</p> <p>Grundkenntnisse über die Ziele und Vorteile von Qualitätsmanagement</p> <p>Grundkenntnisse über die Möglichkeiten der Gefahrenabwehr und Verbesserungsmöglichkeiten.</p> <p>Grundkenntnisse der Instrumente der Qualitätsmanagements.</p>	<p>Grundkenntnisse der digitalen Sicherheit.</p> <p>Grundkenntnisse im Umgang mit Microsoft Excel.</p> <p>Grundkenntnisse über die wichtigsten online Kommunikationstools.</p> <p>Grundkenntnisse im Umgang mit PowerPoint.</p>
5. Wirtschaftliche und organisatorische Kompetenzen – 4 Stunden	6. Professionelle Kommunikation – 8 Stunden	7. Die Führungsrolle der MeisterInnen – 8 Stunden	
<p>Grundkenntnisse der Finanz- und Wirtschaftswissenschaften und der Zusammenhänge im Unternehmen.</p> <p>Grundkenntnisse der Personalplanung und Durchsetzung der Unternehmensstrategie.</p> <p>Grundkenntnisse des europäischen Arbeitsrechts.</p>	<p>Grundkenntnisse der Kommunikationstheorien und dem Einsatz im Alltag.</p> <p>Grundkenntnisse über Konfliktmanagement und über professionelle Lösungsstrategien.</p> <p>Grundkenntnisse der Präsentationstechnik und deren Anwendung in Meetings.</p>	<p>Grundkenntnisse der Mitarbeiter:innenführung.</p> <p>Grundkenntnisse über die Rolle als Führungskraft.</p> <p>Grundkenntnisse über das Mehrgenerationen-Konstrukt am Arbeitsplatz und Kenntnisse über die Veränderungen im Alter.</p> <p>Grundkenntnisse über die Zusammenarbeit mit Menschen unterschiedlicher Herkunft und unterschiedlicher sexueller Orientierung.</p>	



