

Coach für digitales Vereinswissen

Stundenumfang: mind. 80 Unterrichtseinheiten (UE), eine UE dauert 45 Minuten

Aus den folgenden 3 Bereichen können sich die Unterrichtseinheiten (UE) zusammensetzen:

1. IT Grundlagen:

- **Digitale Grundausstattung für den Verein - 4 UE**
Pragmatische Lösung für die digitale Grundausstattung des Vereins. Es werden Hardware- als auch Software Komponenten vorgestellt.
- **Grundlagen der Arbeit mit dem PC - 24 UE**
Grundbegriffe des Betriebssystems Ordner und Dateien anlegen, speichern
- **Grundlagenkurs Word - 18 UE**
Briefgestaltung, Einrichten eines Worddokuments, Text-, Absatz- und Seitenformatierungen, Einsatz von Kopf- und Fußzeilen, Einführung in Format- und Dokumentvorlagen
- **Grundlagenkurs Excel - 24 UE**
Bedienungsgrundlagen - Aufbau des Arbeitsblattes - Steuerung - Zellinhalte und Bezüge - Tabellen gestalten - einfache Formeln und Funktionen
- **Grundlagenkurs Word & Excel - 40 UE**
Werkzeuge, die Word und Excel verbinden. Themen in Word: die Arbeitsumgebung einrichten; Texte erfassen und verändern; Textkorrektur; Tabulatoren; Aufzählung und Nummerierung; Dokumentengestaltung; Seitenränder, Kopf- und Fußzeilen, Seitennummerierung
Themen in Excel: Arbeitsmappen; Spalten/Zeilen: Einfügen, Löschen, Kopieren und Verändern; Zellformatierung: Rahmen, Muster, Vorlagen, Druckbereiche definieren; Rechnen in Excel mit Formeln und Funktionen; Diagramme.
- **Outlook für den Vereinsalltag - 7 UE**
Termin- und Aufgabenverwaltung, Besprechungsplanung, Verwaltung von Kontakten und Adresslisten, Email Konto verknüpfen und mit Outlook Nachrichten verwalten
- **PowerPoint für den Vereinsalltag - 14 UE**
Layout von Folien, Bilder, Grafiken, Tabellen oder andere Objekte einfügen und bearbeiten, Folienübergänge animieren, andere Grundlagen.

2. IT Aufbaukurse:

- **Aufbaukurs Word - 18 UE**

Aufbau von Tabellen; Einbinden von Grafiken und Charts; Arbeiten mit Formatvorlagen; Anlegen von Dokumentvorlagen; Arbeiten mit langen Texten; Aufbau von Gliederungen und Verzeichnissen; Serienbriefe entwickeln (für z. B. Einladungen und Rundbriefe); Datenaustausch mit Excel, Access, PowerPoint und Outlook.

- **Aufbaukurs Excel - 20 UE**

Sortieren und Filtern von Daten, Grafische Darstellung mit Diagrammen, Rechnen in Excel mit Formeln und andere spezielle Funktionen einsetzen.

3. Digitale und internetbasierte Bildungsthemen

- **Onlinemarketing - 8 UE**

Optimale Mediennutzung für meinen Verein.

- **Grundlagenkurs Instagram - 8 UE**

Instagram-Biographie, über die Nutzung der Hashtags, über geniale Post-Gestaltung, Kommunikation mit Ihrer Community

- **Grundlagenkurs Facebook - 8 UE**

Reichweite, mehr Interaktion und mehr Mitglieder generieren. Handwerkszeug, um den Aufbau und die Möglichkeiten eines Facebook-Auftritts umzusetzen.

- **Wordpress – Wie erstelle ich meine eigene Vereins-Website? - 12 UE**

professionelle Websites oder private Blogs anlegen, gestalten und verwalten. Konfiguration und die Administration, das Anlegen von Inhalten üben, Auswahl eines Webdesigns (Themes)

- **Canva für den Vereinsalltag - 8 UE auch online 4 UE**

Bildbearbeitung ohne Vorkenntnisse- schnell schöne Postings, Flyer, Videos und Werbematerial erstellen

- **Aufbaukurs Social Media im Vereinsalltag - 8 UE**

Facebook und Instagram Kenntnisse vertiefen. Wie kann das Vereins-Marketing organisiert werden? Wie funktioniert ein Werbekonto? Wie bekomme ich mehr Reichweite?

- **YouTube von der Idee zum Kanal – 16 UE**

Grundlegende Elemente kennenlernen

- **Persönlichkeitsrecht im Netz – 3UE**

Sensibilisierung im Umgang mit Daten im Netz

- **DSGVO und BDSG für den Verein - 8 UE**

Rechtliche Grundlagen für das Vereinsleben

- **Crowdfunding für Vereine - 3 UE**

Finanzierungsform die Projekte durch Gemeinschaft realisiert.