



MODUL 15

Ich habe die Kontrolle über mein grünes
Unternehmen

Lernziele

Das werden Sie hier lernen:

- Wie Sie den Fortschritt Ihres Unternehmens steuern können
- Was Sie tun können, wenn Ihr Unternehmen nicht nach Plan läuft
- Wie Sie das Beste aus einem Rückschlag oder Misserfolg machen
- Wie Sie Ihre persönlichen Daten, Geräte und digitalen Inhalte schützen können



Abbildung 1: Auf der Welle des Erfolgs reiten

Allgemeine Informationen



In diesem letzten Modul lernen Sie Methoden kennen, um Ihr grünes Unternehmen im Griff zu behalten.



Dieses Modul enthält vier Übungen.



Sie benötigen 15 Stunden, um das Modul abzuschließen.



Zum Bestehen dieses Moduls sind 66% richtige Antworten erforderlich.



Ihre Dozent:innen sind Susanne und Vladimir.

HAFTUNGSAUSSCHLUSS FÜR EXTERNE LINKS

Dieses Modul enthält Hyperlinks zu externen Websites.

Diese externen Links werden als Annehmlichkeit und zu Informationszwecken zur Verfügung gestellt.

Sie stellen keine Befürwortung oder Zustimmung von Go4DiGREEN zu den Produkten

Produkte, Dienstleistungen oder Meinungen des Unternehmens, der Organisation oder der Person.

Go4DiGREEN trägt keine Verantwortung für die Richtigkeit, Rechtmäßigkeit oder den Inhalt der externen.

Seite oder für den Inhalt der nachfolgenden Links. Nutzung auf eigene Gefahr.

2020-1-AT01-KA226-VET-092693



The European Commission's support for the production of this publication does not constitute an endorsement of the contents, which reflect the views only of the authors, and the Commission cannot be held responsible for any use which may be made of the information contained therein.



Inhalt

LERNZIELE	0
ALLGEMEINE INFORMATIONEN	0
WILLKOMMEN BEI MODUL 15	3
WIE SIE IHR GRÜNES UNTERNEHMEN STEUERN KÖNNEN	4
Meilensteine	5
Arbeitspakete	5
Online-Tools für Projektmanagement und Monitoring	11
WIE EIN RÜCKSCHLAG ZU EINEM ERFOLG WERDEN KANN	12
5-WARUM-Methode oder Ursachen-Analyse	12
Gehen Sie folgendermaßen vor:	13
Beispiel: 5-WARUM-Methode oder Ursachen-Analyse:	14
Analysieren Sie das Kernproblem	15
Ergreifen Sie Gegenmaßnahmen	16
Überprüfen Sie die Umsetzung der Gegenmaßnahmen	17
Mind Mapping	17
BEISPIELE FÜR MISSERFOLGE, DIE ZU GROßEM ERFOLG GEFÜHRT HABEN	19
WIE SIE PERSÖNLICHE DATEN, GERÄTE UND DIGITALE INHALTE SCHÜTZEN KÖNNEN	23
Sichern Sie Ihre Konten	23
Verwenden Sie sichere Passwörter	24
Zweistufige Authentifizierung	25

Schützen Sie Ihr Surfen im Internet	26
Aktualisieren Sie Ihre Software und Ihr Betriebssystem	27
Verwenden Sie keine illegale oder raubkopierte Software	27
Begrenzen Sie online geteilte Informationen	28
Sichern Sie Ihre mobilen Geräte	28
REFERENZLISTE	31
ABBILDUNGSVERZEICHNIS	31

Willkommen bei Modul 15

In diesem letzten Modul der Schulung erfahren Sie viel darüber, wie Sie die Fortschritte Ihres Unternehmens überwachen können. Und was Sie tun können, wenn Ihre Fortschritte nicht mit Ihrem Arbeitsplan übereinstimmen.

In Modul 9 haben Sie gelernt, wie man einen Arbeitsplan erstellt. Wenn Sie einen guten Arbeitsplan haben, wissen Sie, was getan werden muss und wann es getan werden muss. Sie haben einen Zeitplan und einen Überblick über die zu erledigenden Schritte und Aktivitäten. Ein guter Arbeitsplan ist also sehr wichtig.

In diesem Modul lernen Sie, wie Sie den Arbeitsplan nutzen können, um den Fortschritt Ihres Unternehmens zu bewerten.

Aber: Nicht immer läuft alles nach Plan. Vor allem dann nicht, wenn Sie noch ganz am Anfang stehen und wenig Erfahrung haben. Deshalb ist es wichtig, flexibel zu bleiben und aus Erfahrungen zu lernen. Und: den Mut nicht zu verlieren! Wie man das gelingen kann, erfahren Sie im zweiten Teil dieses Moduls.

Dann lernen Sie drei Beispiele von Unternehmern kennen, die sich vom Scheitern nicht von ihrem Weg abbringen ließen. Und diese drei Personen sind schlussendlich alle sehr erfolgreich geworden!

Im letzten Teil dieses Moduls geht es darum, wie man persönliche Daten, Geräte und digitale Inhalte schützt. Der Schutz persönlicher Daten, Geräte und digitaler Inhalte ist entscheidend für die Langlebigkeit und die Sicherheit eines Unternehmens.

Wie Sie Ihr grünes Unternehmen steuern können



Figure 1: Business Monitoring

Um den Fortschritt Ihres Projekts zu steuern, verwenden Sie am besten eine Kontrolltabelle. Diese können Sie ganz einfach als Excel-Tabelle mit den folgenden Spalten erstellen:

Nummer	Aktivität	Startdatum	Enddatum	Status	Kommentare	Maßnahmen
--------	-----------	------------	----------	--------	------------	-----------

Wichtig ist, dass alle Schritte, die für den Erfolg Ihres Projekts notwendig sind, in die Spalte "Aktivität" eingetragen werden. Wenn Sie bereits einen Arbeitsplan erstellt haben, können Sie diese Schritte einfach von dort in die Kontrolltabelle übertragen.

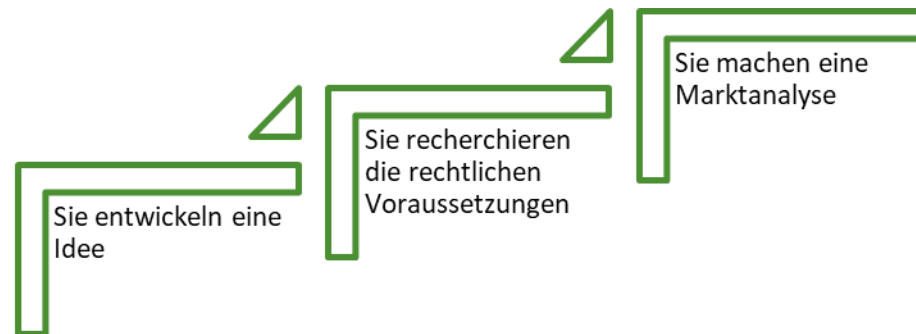
Es gibt einige Punkte, die zu beachten sind:

1. Legen Sie die wichtigen Meilensteine fest.
2. Überlegen Sie, welche Schritte notwendig sind, um diese Meilensteine zu erreichen..

In der Projektsprache werden diese Schritte als Arbeitspakete bezeichnet.

Meilensteine

Ein Meilenstein markiert einen Teil des Weges. Sie können sehen, dass Sie einen Abschnitt bereits absolviert haben. So ist es auch hier. Wenn Sie ein grünes Unternehmen gründen, gibt es sicherlich mehrere Meilensteine auf dem Weg zur Eröffnung:



... und so weiter.

Mit jedem dieser Punkte haben Sie einen Meilenstein erreicht.

Arbeitspakete

Die einzelnen Schritte, die zum Erreichen eines Meilensteins notwendig sind, werden als Arbeitspakete bezeichnet.

Zum Beispiel, um die rechtlichen Anforderungen (Meilenstein) zu recherchieren,

...

- Sie besuchen verschiedene öffentliche Beratungsstellen
- Sie suchen im Internet nach Informationen
- Sie kontaktieren Freunde und Bekannte, die Erfahrung haben

... und so weiter.

Jeder dieser Punkte steht für ein Arbeitspaket.

ÜBUNG 1



M 15_Ü 1: Erstellen und Verwenden eines Beobachtungsbogens

Öffnen Sie ein Schreibprogramm oder ein Tabellenkalkulationsprogramm oder nehmen Sie ein Blatt Papier. Schreiben Sie oben die Nummer des Moduls und die Nummer dieser Übung auf.

Mit dieser Übung können Sie etwas über Monitoring lernen und gleichzeitig einen Monitoringbogen für Ihr grünes Unternehmen erstellen!

1. Erstellen Sie eine Kontrolltabelle

Erstellen Sie diese Tabelle in Excel und benennen Sie die Spalten wie folgt:

Nummer	Aktivität	Startdatum	Enddatum	Status	Kommentare	Maßnahmen
--------	-----------	------------	----------	--------	------------	-----------

2. Tragen Sie Ihre Meilensteine in die Kontrolltabelle ein

Schauen Sie sich Ihren Arbeitsplan aus Modul 9 an. Haben Sie hier die "Meilensteine" definiert? Tragen Sie diese Meilensteine im Monitoringblatt in der Spalte "Aktivität" ein. In der Spalte links daneben tragen Sie die Nummer ein. Beginnen Sie mit 1. Das sieht dann z.B. so aus:

Nummer	Aktivität
1	Die Projektidee ist entwickelt
2	Die Marktanalyse ist abgeschlossen
3	Die Risikoanalyse wurde durchgeführt
4	Der rechtlicher Rahmen ist klar
5	Das Budget ist kalkuliert
6	Der Businessplan ist entwickelt
7	Der Arbeitsplan ist fertig
8	Die SMART-Analyse ist abgeschlossen
9	Die Website ist erstellt

Ein Meilenstein wird immer so formuliert, als ob er bereits erreicht wäre.

Wenn Sie noch keinen Arbeitsplan haben,

Gehen Sie zu Modul 9 und folgen Sie den Anweisungen. Mit diesem Arbeitsplan können Sie problemlos fortfahren. Überlegen Sie, welche Meilensteine für Ihr Unternehmen notwendig sind. Tragen Sie diese nacheinander in die Spalte "Aktivität" ein..

3. 3. Tragen Sie die Arbeitspakete in Ihre Kontrolltabelle ein.

Tragen Sie die Arbeitspakete in Ihre Kontrolltabelle ein.

Überlegen Sie sich für jeden Meilenstein, welche Teilschritte, auch "Arbeitspakete" genannt, notwendig sind und tragen Sie diese nacheinander unterhalb des Meilensteins ein. Fügen Sie dazu eine entsprechende Anzahl von neuen Zeilen ein.

Beispiel: Die Erstellung einer Website ist ein "Meilenstein".

Hierfür sind mehrere Arbeitspakete notwendig, zum Beispiel:

Nummer	Aktivität
9	Website ist erstellt
9.1	Domain ist gekauft
9.2	Struktur der Website ist definiert
9.3	Bilder sind vorhanden
9.4	Texte sind fertiggestellt

Nummerieren Sie die Arbeitspakete mit Unternummern, wie im Beispiel 9.1, und so weiter. Wie Kapitel in einem Buch. Manchmal müssen Sie die Arbeitspakete genauer unterteilen, zum Beispiel:

Nummer	Aktivität
9.4	Die Texte sind fertiggestellt
9.4.1	Die Entwürfe der Texte sind fertig
9.1.1	Die Texte sind Korrektur gelesen
9.1.2	Feedback zu den Texten ist eingeholt
9.1.3	Rückmeldungen sind in die Texte eingearbeitet

Fügen Sie unter dem Arbeitspaket eine entsprechende Anzahl von neuen Zeilen ein. Nummerieren Sie jede dieser Maßnahmen mit einer Unternummer, z. B. 9.4.1, usw.

Je detaillierter Sie die Maßnahmen auflisten, desto genauer können Sie beurteilen, was bereits erledigt wurde und was noch zu tun ist. Betrachten Sie diese Liste wie eine Einkaufsliste: als Erinnerung, nichts zu vergessen.

Außerdem helfen Ihnen diese Überlegungen, die benötigte Zeit realistischer einzuschätzen.

4. Legen Sie ein Start- und ein Enddatum fest

Tragen Sie in den nächsten beiden Spalten Ihres Beobachtungsbogens das Anfangs- und Enddatum der Aktivität ein. Seien Sie dabei so realistisch wie möglich. Oft bauen Aktivitäten aufeinander auf. Zum Beispiel können Sie erst dann an Sponsoren oder Finanzierungsstellen herantreten, wenn Sie einen Geschäftsplan haben. Wenn sich der Geschäftsplan verzögert, verzögern sich auch alle nachfolgenden Aktivitäten.

Nummer	Aktivität	Startdatum	Enddatum
1	Die Projektidee ist entwickelt	01.01.2022	30.01.2022
2	Die Marktanalyse ist abgeschlossen	20.01.2022	28.02.2022
3	Die Risikoanalyse wurde durchgeführt	01.03.2022	20.03.2022
4	Der rechtlicher Rahmen ist klar	20.03.2022	10.04.2022
5	Das Budget ist kalkuliert	10.04.2022	30.04.2022
6	Der Businessplan ist entwickelt	01.05.2022	20.05.2022
7	Der Arbeitsplan ist fertig	20.05.2022	30.05.2022
8	Die SMART-Analyse ist abgeschlossen	01.06.2022	10.06.2022
9	Die Website ist erstellt	01.05.2022	30.06.2022

Manchmal ist es sinnvoll, an mehreren Meilensteinen gleichzeitig zu arbeiten.

Sie können zum Beispiel Texte oder Grafiken aus Ihrem Geschäftsplan

gleichzeitig für Ihre Website verwenden. Im obigen Beispiel sehen Sie das gleiche Startdatum.

In unserem Beispiel sehen Sie das Start- und Enddatum für die einzelnen Meilensteine. Tragen Sie für jedes Arbeitspaket und jede Aktivität ein Start- und Enddatum in Ihre Kontrolltabelle ein. Wenn Sie die Dauer der einzelnen Aktivitäten festlegen, können Sie auch die Dauer des zugehörigen Meilensteins besser abschätzen. Ein Meilenstein umfasst immer die gesamte Dauer der einzelnen darunter liegenden Arbeitspakete und Aktivitäten. Das heißt, sie beginnen mit dem Starttermin und müssen bis zum Endtermin abgeschlossen sein, sonst verzögert sich der Abschluss des Meilensteins.

5. Verwendung der Kontrolltabelle

Ihre Kontrolltabelle ist nun fertig. Jetzt haben Sie einen Plan, den Sie als Übersicht verwenden können. Legen Sie regelmäßige Zeitpunkte fest (z. B. einmal am Ende der Woche oder alle 14 Tage), an denen Sie die Kontrolltabelle zur Hand nehmen und überprüfen, ob Sie noch innerhalb der veranschlagten Zeit liegen. Verwenden Sie dazu die Spalte "Status". Hier können Sie eintragen, wie weit die Aufgaben bereits erledigt sind:

z. B.: ein Viertel, die Hälfte, drei Viertel oder vollständig.

In der Spalte "Kommentare" können Sie wichtige Ergänzungen oder Dinge notieren, die Sie nicht vergessen sollten.

Wenn Sie sehen, dass die Aufgabe nicht in der erwarteten Zeit erledigt werden kann, schreiben Sie in der Spalte "Maßnahmen" in Stichworten auf, wie Sie damit umgehen werden.

Betrachten Sie die Kontrolltabelle als Ihren Prozessbegleiter.

Sie können jederzeit neue Arbeitspakete hinzufügen oder das Datum ändern, um es an die Gegebenheiten anzupassen.

Wenn Sie die Übung abgeschlossen haben, benennen Sie Ihr digitales Dokument nach der Nummer dieser Übung, und speichern Sie es im Ordner zu Modul 15!

Wenn Sie die Übung auf Papier gemacht haben, machen Sie lesbare Fotos und bewahren Sie sie auf.

Online-Tools für Projektmanagement und Monitoring

Im Internet finden Sie eine Vielzahl von Tools zum Herunterladen oder zur Online-Nutzung.

Kostenlose Tools:

<https://todoist.com/templates>

<https://www.ganttexcel.com/download-link-gcpc/>

<https://templates.office.com/en-US/Search/results?query=gantt+chart>

Tools zum Kaufen:

<https://app.asana.com>

<https://www.smartsheet.com/s/project-tools>

<https://monday.com/lang/>

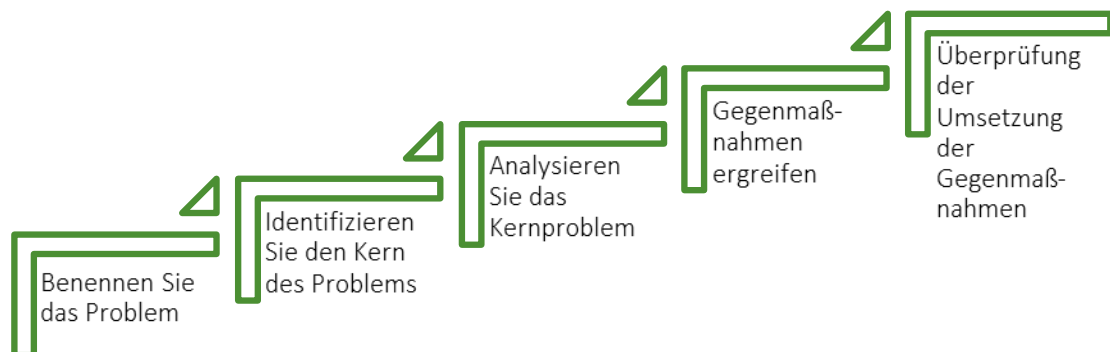
Wie ein Rückschlag zu einem Erfolg werden kann

In diesem Kapitel werden Sie zwei Methoden kennen lernen, mit denen Sie aus Rückschlägen und Misserfolgen lernen können. Schließlich werden Sie sehen, dass ein Misserfolg nicht das Ende einer Geschäftsidee sein muss. Im Gegenteil: Sie werden erfahren, wie berühmte Persönlichkeiten gerade wegen eines Misserfolgs große Erfolge erzielt haben.

5-WARUM-Methode oder Ursachen-Analyse

Diese Methode wird häufig verwendet, um ein Problem oder einen Fehler zu analysieren. Der Ansatz besteht darin, immer wieder zu fragen "WARUM?", bis man die Ursache gefunden hat. Es ist auch wichtig, eine Ursache zu finden, die Sie selbst beeinflussen können, um zukünftige Probleme oder Fehler zu vermeiden.

Dies sind die Schritte:



Gehen Sie folgendermaßen vor:

Benennen Sie zunächst das Problem

Was ist das Problem oder der Fehler? Sagen Sie es in einfachen Worten, wie zum Beispiel:

"Ich habe die Provision nicht erhalten."

Identifizieren Sie den Kern des Problems

Stellen Sie die Frage nach dem "Warum". Finden Sie eine Antwort und stellen Sie das "Warum" erneut. Fragen Sie so lange, bis Sie die eigentliche Ursache gefunden haben. Dies kann zwei- oder siebenmal geschehen, je nachdem, wie komplex das Problem ist. Die "5" im Namen der Methode ist nicht wörtlich zu nehmen.

Wie können Sie sicher sein, dass Sie zum Kern des Problems vordringen?

Immer dann, wenn eine Antwort auf ein Warum auf einen fehlerhaften oder fehlenden Prozess hinweist. Dies ist ein Signal, dass etwas verbessert werden kann.

Beispiel: 5-WARUM-Methode oder Ursachen-Analyse:

Benennen Sie das Problem:

Ich habe den Auftrag nicht erhalten.

WARUM?

Ich bin zu spät zum Treffen mit dem Kunden gekommen.

WARUM?

Eine wichtige Tabelle hat in meinen Unterlagen gefehlt.

WARUM?

Mein Kollege hat die Tabelle gestern Abend nicht mehr ausgedruckt.

WARUM?

Er hat gestern lange gearbeitet und es dann vergessen.

Auch in unserem Beispiel ist die Ursache des Problems also ein fehlerhafter Prozess.

Sie können dies überprüfen, indem Sie die Auswirkung als WENN-DANN-Konsequenz formulieren:

Wenn der Mitarbeiter nicht so lange gearbeitet hätte, dann wäre die Tabelle da gewesen. BINGO!

Wenn Sie den Kern des Problems gefunden haben, können Sie damit weiterarbeiten.

Analysieren Sie das Kernproblem

Beantworten Sie folgende Fragen:

Was genau ist passiert?

Wer war daran beteiligt?

Tritt das Problem häufig oder regelmäßig auf?

Wann genau tritt es auf?

Lassen Sie uns das Kernproblem in unserem Beispiel analysieren:

Was genau ist passiert?

Der Mitarbeiter hat die Liste nicht hochgeladen, weil er überlastet war.

Wer war daran beteiligt?

Er und ich, weil ich ihm anscheinend zu viele Aufgaben übertragen habe. Außerdem habe ich mich auf ihn verlassen und eine wichtige Sache zu spät überprüft. Außerdem habe ich ihn eingestellt.

Tritt das Problem häufig oder regelmäßig auf?

Ja, er macht öfters Überstunden.

Wann genau tritt es auf?

Meistens während der Abgabetermine.

Ergreifen Sie Gegenmaßnahmen

Nun, da Sie das eigentliche Problem gefunden und analysiert haben, können Sie die entsprechenden Gegenmaßnahmen ergreifen. Sie können nun in zwei Richtungen tätig werden:

Was ist dringend zu tun, um das Problem zu lösen?

Es geht um das ursprüngliche Problem, also in unserem Beispiel: Was können Sie tun, um den Job doch noch zu bekommen oder um das fehlende Einkommen zu kompensieren?

Was kann getan werden, um zu verhindern, dass so etwas in Zukunft wieder passiert?

Hier kann man in verschiedene Richtungen denken. In unserem Beispiel sollte das Management in folgende Richtungen denken:

- Besseres Zeitmanagement
- Bessere Kommunikation mit dem Mitarbeiter
- Entlastung des Mitarbeiters
- und so weiter.

Wichtig!

Legen Sie für alle Maßnahmen, die Sie hier entwickeln, Fristen und Verantwortliche fest, um die Umsetzung zu gewährleisten!

Überprüfen Sie die Umsetzung der Gegenmaßnahmen

Nutzen Sie diese oder ähnliche Fragen, um den Erfolg Ihrer Gegenmaßnahmen zu überprüfen:

Wurden die Gegenmaßnahmen umgesetzt?

Tritt das Problem immer noch auf?

Sind weitere Schritte notwendig?

Was hat sich seit der Umsetzung verbessert?

Wenn Sie feststellen, dass die Gegenmaßnahmen nicht umgesetzt wurden oder nicht funktionieren, können Sie mit einer weiteren 5-Warum-Analyse fortfahren.

Mind Mapping

Diese Methode ermöglicht es, ein Problem und seine Ursachen kreativ zu visualisieren. Das Problem liegt zentral in der Mitte der Mind Map. Die Strahlen, die von der Mitte ausgehen, stellen die wichtigen Bereiche Ihres Unternehmens dar.

Dies können zum Beispiel sein:

Personal, Organisation, Finanzen, Ressourcen, Angebot, Kunden,...

Diese Bereiche können sich wieder verzweigen, um die einzelnen Einflussfaktoren genauer zu benennen. Auf diese Weise können Sie systematisch die möglichen Ursachen eines Problems identifizieren.

ÜBUNG 2



M 15_Ü 2: Entwerfen Sie eine Mind Map!

Öffnen Sie ein Schreibprogramm oder nehmen Sie ein Blatt Papier. Schreiben Sie oben die Nummer des Moduls und die Nummer dieser Übung auf.

Nehmen Sie ein Blatt Papier (mindestens A4-Format) oder ein Flipchartpapier. Schreiben Sie Ihr Problem in die Mitte und umrahmen Sie es. Überlegen Sie, welche Bereiche Ihres Unternehmens betroffen sind, und zeichnen Sie diese ein. Sie bewegen sich strahlenförmig von dem Problem in der Mitte weg. Um die einzelnen Einflussfaktoren darzustellen, lassen Sie einzelne Strahlen von den Bereichen weggehen. Das sieht in etwa so aus:

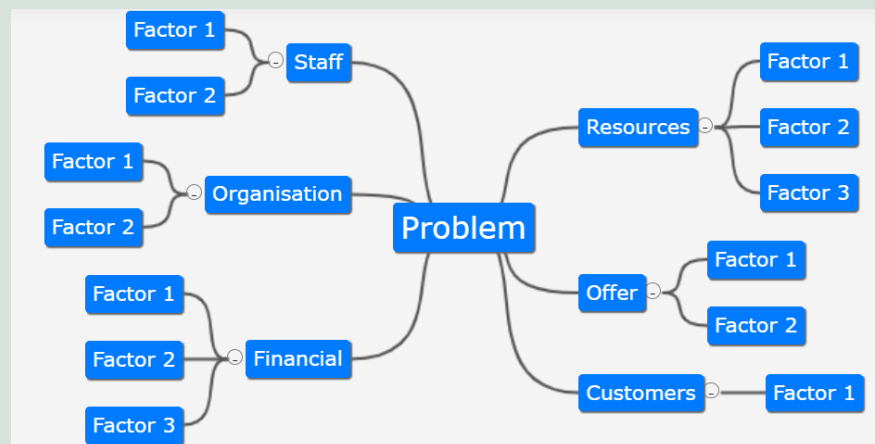


Abbildung 2: Mind Map, entwickelt mit Hilfe von "mind-map-online".

Weiteres Vorgehen

Wenn Sie die Ursache(n) des Problems gefunden haben, legen Sie wie zuvor beschriebene Gegenmaßnahmen fest und überprüfen diese. Sie können auch eine Mind Map für die Entwicklung von Gegenmaßnahmen erstellen.

Wenn Sie die Übung abgeschlossen haben, benennen Sie Ihr digitales Dokument nach der Nummer dieser Übung und speichern Sie es in dem Ordner zu Modul 15!

Wenn Sie die Übung auf Papier gemacht haben, machen Sie lesbare Fotos und bewahren Sie sie auf.

Mind Maps sind im Internet kostenlos für die Online-Arbeit verfügbar:

<https://mind-map-online.de/>

<https://gitmind.com/>

<http://www.edrawsoft.com/>

<https://coggle.it/>

<http://www.xmind.net/>

<http://www.mural.co/>

Beispiele für Misserfolge, die zu großem Erfolg geführt haben

Wenn sie einen Rückschlag erlitten haben und überlegen, aufzugeben, denken sie bitte an diese wahren Geschichten:

Sie handeln von sehr berühmten Menschen. Jeder von ihnen ist oder war ein Pionier auf seinem Gebiet. Vielleicht war er auch seiner Zeit zu sehr voraus. Jedenfalls haben die drei ihre Lektionen gelernt und sind sehr erfolgreich geworden.

Walt Disney wurde als “unkreativ” bezeichnet und gekündigt

Eines der kreativsten Genies des 20. Jahrhunderts wurde einst von einer Zeitung gefeuert. Der Grund: Mangel an Kreativität. Disney versuchte durchzuhalten und gründete seine erste Animationsfirma, die Laugh-O-Gram Films hieß. Er sammelte 15.000 Dollar für das Unternehmen, war aber schließlich gezwungen, Laugh-O-Gram zu schließen, nachdem ein wichtiger Vertriebspartner abgesprungen war.

Verzweifelt und ohne Geld fand Disney seinen Weg nach Hollywood und sah sich noch mehr Kritik und Misserfolgen ausgesetzt, bis schließlich seine ersten klassischen Filme einen enormen Popularitätsschub erfuhren. Desperate and out of money, Disney found his way to Hollywood and faced even more criticism and failure until finally, his first few classic films started to skyrocket in popularity.

Bill Gates' erstes Unternehmen scheiterte

Bill Gates ist heute einer der reichsten Menschen der Welt, aber er hat sein Vermögen nicht auf dem direkten Weg zum Erfolg erworben. Gates betrat die Unternehmerszene mit einem Unternehmen namens Traf-O-Data, das die Daten von Verkehrsaufzeichnungen verarbeiten und analysieren sollte (man kann es sich wie eine frühe Version von Big Data vorstellen).

Er versuchte, die Idee zusammen mit seinem Geschäftspartner Paul Allen zu verkaufen, aber das Produkt funktionierte kaum. Es war ein völliges Desaster. Dieser Misserfolg hielt Gates jedoch nicht davon ab, neue Möglichkeiten zu erkunden, und einige Jahre später entwickelte er sein erstes Microsoft-Produkt und schlug einen neuen Weg zum Erfolg ein.

Steve Jobs wurde aus seiner eigenen Firma hinausgeworfen

Steve Jobs ist ein beeindruckender Unternehmer, nicht nur wegen seiner grenzenlosen Innovationen. Denn auch, was viele nicht wissen, wegen seines Comebacks nach einem fast endgültigen Scheitern.

Jobs hatte in seinen 20ern Erfolg, als Apple zu einem riesigen Imperium wurde, aber als er 30 war, beschloss der Vorstand von Apple, ihn zu entlassen.

ÜBUNG 3



M 15_Ü 3: Aus Misserfolgen von erfolgreichen Unternehmern lernen!

Öffnen Sie ein Schreibprogramm oder nehmen Sie ein Blatt Papier. Schreiben Sie oben die Nummer des Moduls und die Nummer dieser Übung auf.

Was können Sie aus den Misserfolgen erfolgreicher Unternehmer lernen?

Haben diese Unternehmer etwas gemeinsam, zum Beispiel bestimmte Kompetenzen, Ressourcen, Willenskraft, Werte oder Ähnliches, die ihnen geholfen haben, aufzustehen und es erneut zu versuchen?

Schreiben Sie für jede Frage eine A4-Seite:

Suchen Sie im Internet nach weiteren Informationen zu diesen drei Geschichten.

Stellen Sie die Informationen zusammen, die Sie zur Geschichte dieser drei berühmten Personen gefunden haben.

Finden sie mindestens drei weitere Beispiele für Misserfolge, die zum Erfolg führten

Sie finden viele ähnliche Geschichten im Netz, wenn Sie z.B. die Stichworte "Versagen Prominente" in die Suchmaschine eingeben.

Finden Sie mindestens drei weitere Geschichten und fügen Sie sie hinzu.

Welche Erfolgsfaktoren können Sie in diesen Geschichten erkennen??

Können Sie besondere Erfolgsfaktoren identifizieren, die diese Personen gemeinsam haben? Nennen Sie mindestens 5 Erfolgsfaktoren und beschreiben Sie sie.

Setzen Sie sie in einen Zusammenhang mit Ihrem eigenen Unternehmen: Was sind die wichtigsten Erfolgsfaktoren? Erklären Sie, welchen Erfolgsfaktor Sie für Ihr Unternehmen am wichtigsten und welchen am wenigsten wichtig finden.



Was können sie aus diesen Geschichten lernen?

Denken Sie nun an Ihre eigenen Fähigkeiten. Welche davon können Sie nutzen, um mit Misserfolgen umzugehen? Nennen Sie mindestens fünf Ihrer Fähigkeiten und beschreiben Sie detailliert, wie Sie sie einsetzen können.

Wenn Sie die Übung abgeschlossen haben, benennen Sie Ihr digitales Dokument nach der Nummer dieser Übung und speichern Sie es in dem Ordner zu Modul 15!

Wenn Sie die Übung auf Papier gemacht haben, machen Sie lesbare Fotos und bewahren Sie sie auf.

Wie Sie persönliche Daten, Geräte und digitale Inhalte schützen können

Der Schutz personenbezogener Daten, Geräte und digitaler Inhalte ist entscheidend für die Dauerhaftigkeit der Sicherheit von Unternehmen. Es gibt viele Risiken im Zusammenhang mit der Sicherheit von Daten, Inhalten und Geräten. Die Risiken sind sehr komplex und ändern sich schnell, so dass ein ständiges Bewusstsein für diese Problematik erforderlich ist. Diese Risiken reichen von der Beschädigung oder Fehlfunktion von Geräten bis zum ernsthaften Hacken von Konten und der Zerstörung digitaler Inhalte sowie dem Diebstahl wertvoller sensibler und wichtiger Informationen.

Sichern Sie Ihre Konten

Sie sollten einen Passwort-Manager verwenden, um einzigartige, komplizierte Passwörter für jedes Konto zu erstellen und zu speichern. Dies ist sehr wichtig, um Ihre Privatsphäre und Sicherheit zu schützen. Die Einrichtung von Passwortmanagern mag schwierig erscheinen, aber sobald sie installiert sind, können Sie wie gewohnt im Internet surfen. Der Passwort-Manager speichert Ihre Passwörter, wenn Sie sich bei Konten anmelden, und schlägt vor, schwache oder doppelte Passwörter zu ändern. Innerhalb weniger Wochen haben Sie neue Passwörter für die meisten Ihrer Konten.

Benutzer können aus verschiedenen Passwort-Manager-Lösungen wählen.

- Einige Internet-Browser wie Microsoft Edge und Google Chrome bieten Passwort-Manager-Funktionen und halten das Passwort sicher.
- Der Google Passwort-Manager ist ebenfalls ein nützliches Tool, um sichere Passwörter für alle Online-Konten zu verwenden.



- Es gibt auch eine Vielzahl von Desktop-Software für die Speicherung Ihrer Passwörter. Beispiele für solche Offline- und Desktop-Tools sind DashLine, 1Password und Bitwarden.
- Einige der Computer-Sicherheits- und Antivirenprogramme bieten auch die Funktion eines Passwortmanagers, zum Beispiel: Aviras Password Manager (kostenlos) und Norton Password Manager (kostenpflichtig)

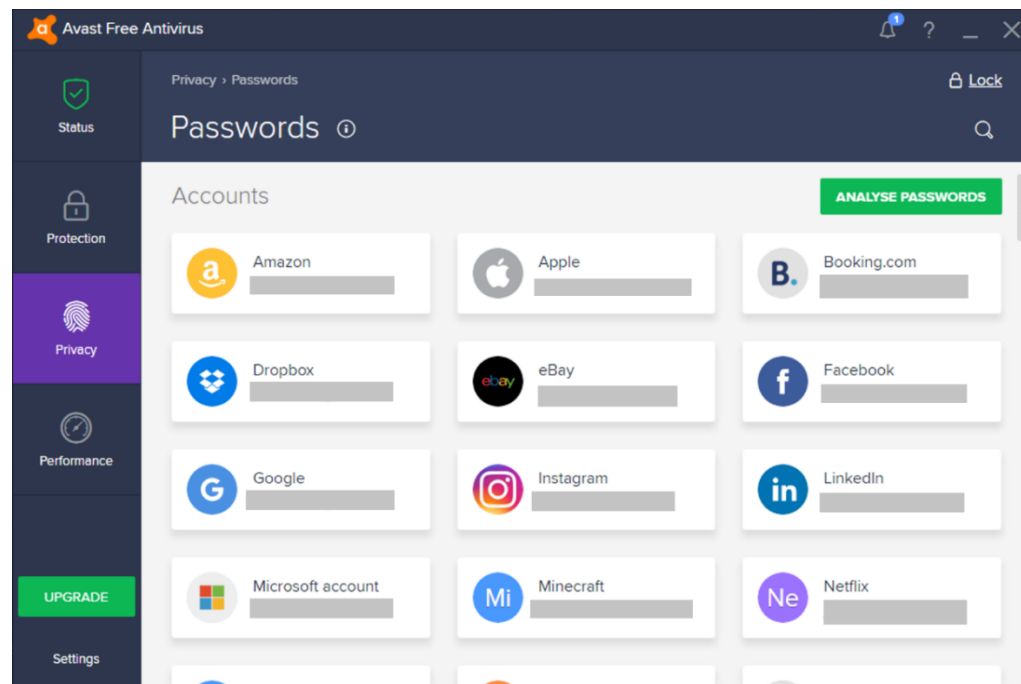


Abbildung 3: Beispiel für einen Passwort-Manager / Screenshot

Verwenden Sie sichere Passwörter

Die Verwendung sicherer Passwörter ist wichtig, um Brute-Force-Angriffe auf die Konten zu verhindern. Am besten ist es, ein langes Passwort mit gemischten Zeichen (Groß- und Kleinbuchstaben) sowie Zahlen und Symbolen zu verwenden.

Vermeiden Sie häufige Ersetzungen sowie einprägsame Tastaturpfade.

Einige Anmeldeformulare bieten die Möglichkeit, automatisch ein sicheres Passwort zu generieren, aber es gibt auch eine Reihe von Online-Lösungen, die

automatisch sichere und einzigartige Zufallspasswörter generieren. Beispiele für diese Lösungen sind der Random Password Generator von Avast oder F-Secure.

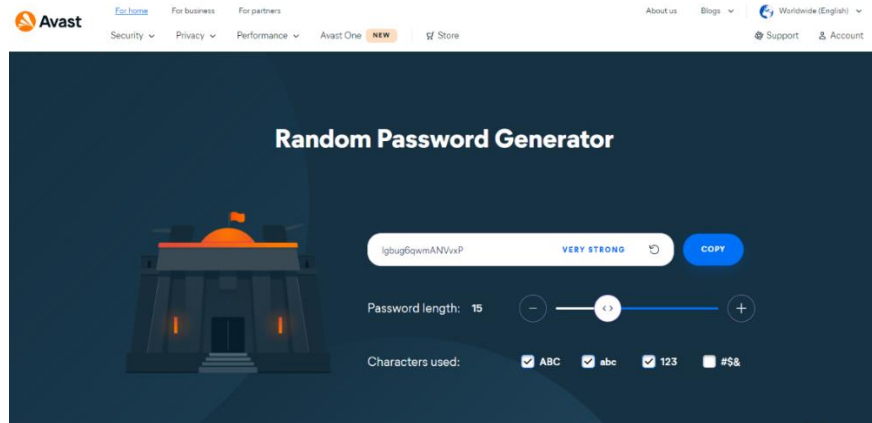


Abbildung 4: Beispiel für einen Zufallsgenerator für Passwörter / Bildschirmfoto

Zweistufige Authentifizierung

Die zweistufige Authentifizierung ist eine weitere gute Methode zur Sicherung Ihrer Konten. Diese Option ist für viele Online-Dienste verfügbar.

Die zweistufige Authentifizierung erfordert, wie der Name schon sagt, zwei Schritte: die Eingabe Ihres Kennworts und die Eingabe einer Nummer, auf die nur Sie Zugriff haben. Im ersten Schritt müssen Sie sich beispielsweise mit Ihrem Benutzernamen und Kennwort bei Ihrem Microsoft-Konto anmelden. Im zweiten Schritt erhalten Sie von Ihrem Microsoft-Konto einen temporären Code per SMS oder, besser noch, über eine App wie Authenticator, mit dem Sie sich anmelden können.

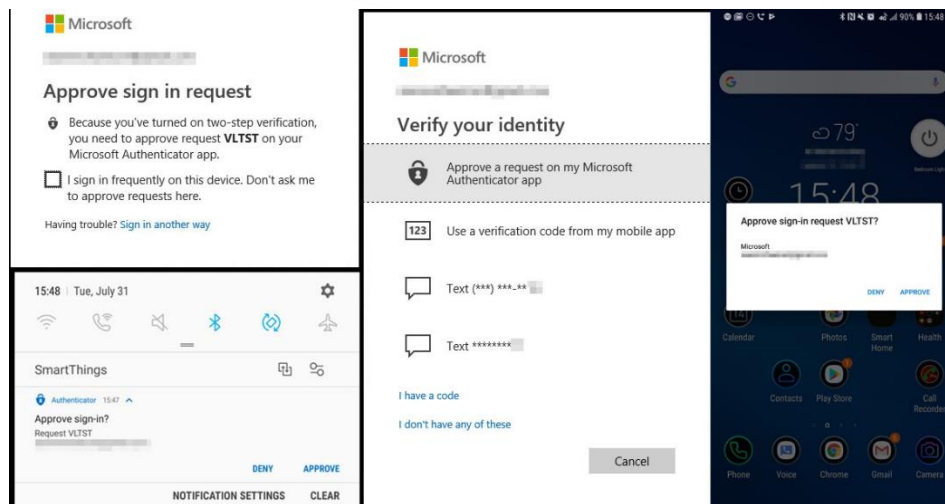


Abbildung 5: Beispiel für eine zweistufige Authentifizierung

Schützen Sie Ihr Surfen im Internet

Unternehmen und Websites überwachen alles, was Sie im Internet tun. Jede Werbung, jede Schaltfläche eines sozialen Netzwerks und jede Website sammelt Informationen über Ihren Standort, Ihr Surfverhalten und andere Faktoren. Die gesammelten Informationen verraten viele Dinge über Sie.

Es gibt drei Möglichkeiten, dies zu minimieren:

1. Sie können ein **Browser-Plugin** verwenden, das verhindert, dass Werbung und die von ihr gesammelten Daten angezeigt werden. Einige dieser Erweiterungen verhindern auch die Verwendung von Malware in Ihrem Browser und bieten eine einfache Möglichkeit, die Werblockierung zu deaktivieren, wenn Sie sichere Websites unterstützen möchten.
2. Es ist auch eine gute Idee, eine **HTTPS-Erweiterung** zu verwenden. Wenn eine Website HTTPS unterstützt, werden Sie automatisch auf die sichere Version umgeleitet, so dass ein Angreifer keine Chance hat - selbst wenn Sie öffentliches WLAN in einem Café, am Bahnhof oder in einem Hotel nutzen.



3. Wenn Sie häufig eine Verbindung zum öffentlichen WLAN herstellen, ist ein **VPN (virtuelles privates Netzwerk)** eine weitere Möglichkeit, Ihre Online-Privatsphäre zu schützen, da es eine andere Art von Schutz bietet, wenn HTTPS nicht verfügbar ist. Es kann auch ein gewisses Maß an Privatsphäre vor Ihrem Internetdienstanbieter bieten und dazu beitragen, die Verfolgung anhand Ihrer IP-Adresse zu verringern. Alle Ihre Internetaktivitäten werden jedoch weiterhin über die Server des VPN-Anbieters geleitet.

Aktualisieren Sie Ihre Software und Ihr Betriebssystem

Software-Updates können neue oder verbesserte Funktionen sowie Sicherheitsverbesserungen und eine verbesserte Interoperabilität mit anderen Geräten oder Anwendungen bieten. Sie können auch die Stabilität Ihrer Software verbessern und veraltete Funktionen beseitigen. All diese Änderungen sollen die Benutzerfreundlichkeit erhöhen. Die ständigen Aktualisierungserinnerungen können zwar frustrierend sein, vor allem, wenn Sie viele verschiedene Programme verwenden, aber sie können Ihr Gesamterlebnis verbessern und dafür sorgen, dass Sie das Beste aus Ihrer Technologie herausholen. Während Sie bei manchen Computerprogrammen Updates manuell genehmigen und installieren müssen, ist die Aktualisierung von Software auf mobilen Geräten viel einfacher. Sie können die automatische Aktualisierung aktivieren, um Ihre mobilen Anwendungen auf dem neuesten Stand zu halten.

Verwenden Sie keine illegale oder raubkopierte Software

Die Verwendung raubkopierter Software verstößt gegen das Software-Urheberrechtsgesetz und birgt ernsthafte Sicherheitsrisiken. Sie kann den Computer beschädigen und alle darauf befindlichen Daten und Informationen können korrumpiert und gestohlen werden. Dies ist besonders gefährlich für sensible Daten wie persönliche Informationen, Finanzdaten,

Bankkartennummern, Online-Banking-Konten usw. Darüber hinaus kann die Raubkopie nicht aktualisiert werden.

Begrenzen Sie online geteilte Informationen

Teilen Sie nicht zu viele Informationen in sozialen Medien. Wenn Sie zu viele Informationen auf Facebook, Twitter und Instagram weitergeben, kann es für Hacker einfacher werden, an Ihre Identitätsdaten zu gelangen, so dass sie Ihre Identität stehlen oder auf Ihre Bankdaten zugreifen können. Ignorieren Sie die "Über mich"-Bereiche in Ihren Social-Media-Profilen, um Ihre Online-Anonymität zu wahren. Sie müssen weder Ihr Geburtsjahr noch Ihren Geburtsort angeben, was Sie zu einem leichteren Ziel für Identitätsdiebstahl machen kann. Informieren Sie sich auch über verschiedene Datenschutzoptionen. Vielleicht möchten Sie den Kreis derer, die Ihre Beiträge sehen können, auf diejenigen beschränken, die Sie direkt eingeladen haben.

Sichern Sie Ihre mobilen Geräte

Smartphones werden zu einem wesentlichen Bestandteil des digitalen Lebens, zu dem das Lesen im Internet, das Abrufen von E-Mails und das Ansehen von Filmen gehören. Deshalb ist es wichtig, die Online-Privatsphäre auf mobilen Geräten - Smartphones und Tablets - genauso zu schützen wie auf Laptops und Desktop-Computern.

Stellen Sie sicher, dass Ihr Smartphone mit einem Zugangscode gesperrt ist. Es mag lästig erscheinen, jedes Mal einen Code einzugeben, wenn Sie auf den Startbildschirm Ihres Telefons zugreifen wollen.

Wenn das Telefon jedoch verloren geht oder gestohlen wird, kann dieser Zugangscode eine zusätzliche Sicherheitsstufe bieten. Passwörter und Passcodes sollten so kompliziert wie möglich sein, und zu schwache Passwörter sollten nicht verwendet werden.

ÜBUNG 4



M 15_Ü 4: Sicherheitscheck - Wie sicher sind Ihre persönlichen Daten, Geräte und digitalen Inhalte?

Öffnen Sie ein Schreibprogramm oder nehmen Sie ein Blatt Papier. Schreiben Sie oben die Nummer des Moduls und die Nummer dieser Übung auf.

Hier finden Sie eine Übersicht über alle Möglichkeiten, die Sie haben, um Ihre persönlichen Daten und Geräte zu schützen:

1. Sichern Sie Ihre Konten
2. Verwenden Sie sichere Passwörter
3. Zweistufige Authentifizierung
4. Schützen Sie Ihr Surfen im Internet
5. Aktualisieren Sie Ihre Software und Ihr Betriebssystem
6. Verwenden Sie keine illegale oder raubkopierte Software
7. Beschränken Sie die online geteilten Informationen
8. Sichern Sie Ihre mobilen Geräte

In dieser Übung müssen Sie überprüfen, wie sehr Sie Ihre Daten auf Ihren eigenen Geräten (Smartphone, Laptop, etc.) schützen.

Sicherheitscheck: Beantworten Sie diese Fragen für jeden der 8 Ratschläge:

- **Inwieweit habe ich diese Vorkehrungen bereits getroffen?**
- **Kann ich mehr tun, um meine persönlichen Daten, Geräte und digitalen Inhalte zu schützen?**
- **Was kann ich genau tun??**

Wenn Sie die Übung abgeschlossen haben, benennen Sie Ihr digitales Dokument nach der Nummer dieser Übung und speichern Sie es im Ordner zu Modul 15! Wenn Sie die Übung auf Papier gemacht haben, machen Sie lesbare Fotos und bewahren Sie sie auf.



Herzlichen Glückwunsch!

Sie haben Modul 15 abgeschlossen. Sie können nun ein Quiz auf der Plattform absolvieren, um Ihr Wissen zu testen und ein Zertifikat bei ECQA beantragen.

Referenzliste

Gudda, P. (2011) *A Guide to Project Monitoring & Evaluation*

Kidston, P. (2015) *Planning, Scheduling, Monitoring and Control: The Practical Project Management of Time, Cost and Risk*

Liker, J. (2017) *Developing Leadership Skills 12: Root Cause – Using The 5 WHY'S*

Nuguti, E. (2015) *Project Monitoring and Evaluation; tools and techniques*

Books about learning from failure:

<https://medium.com/@ShaneLester2016/5-best-books-about-learning-from-failure-db1fe8b2fac1>

Stories of Super Successes Who Overcame Failure:

<https://www.entrepreneur.com/article/240492>

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Auf der Welle des Erfolgs reiten.....	0
Abbildung 2: Mind Map, entwickelt mit Hilfe von "mind-map-online".....	18
Abbildung 3: Beispiel für einen Passwort-Manager / Screenshot.....	24
Abbildung 4: Beispiel für einen Zufallsgenerator für Passwörter / Bildschirmfoto.....	25
Abbildung 5: Beispiel für eine zweistufige Authentifizierung.....	26