

FAQ's Digital Überall

Im Rahmen des ersten Teils des Projekts Digital Überall finden von März bis Juni 2024 in ganz Österreich Workshops statt. Diese niederschweligen Workshops zum Thema digitale Kompetenzen im Ausmaß von 3 UE adressieren digitale Einsteiger/innen.

Kommunikation

Wo finde ich die Logos & Kommunikationsrichtlinien?

Die Logos und Kommunikationsrichtlinien finden Sie auf digitalekompetenzen.oead.at.

Wo finde ich Informationen, wo welche Workshops stattfinden?

Die Webseite zur Darstellung aller derzeit geplanten Workshops im Rahmen von Digital Überall ist derzeit in Arbeit und wird, sobald online, hier verlinkt.

Workshopplanung

Wo finde ich das Webtool zur Workshopadministration?

Der Zugang zum Webtool zur Workshopadministration wird Ihnen per E-Mail wenige Tage nach Beauftragung zugesendet. Ein entsprechendes Infoblatt mit allen wichtigen Informationen zur Nutzung des Webtools wird Ihnen zur Verfügung gestellt.

Was tun, wenn es kurzfristig zu Änderungen der Workshopparameter kommt (Datum, Uhrzeit, Ort etc.)? Können Änderungen oder Verschiebungen durchgeführt werden?

Änderungen können aufgrund von unterschiedlichen Faktoren (wie Krankheit, Wasserrohrbruch uvm.) auftreten. Änderungen von Datum, Uhrzeit, Ort etc. sind möglich. Alle Änderungen müssen zeitnahe im Webtool erfasst werden. Bitte informieren Sie die angemeldeten Teilnehmer/innen rechtzeitig über etwaige Änderungen.

Kann der Projektzeitraum überschritten werden? Können Workshops noch im Juli 2024 abgehalten werden?

Im Rahmen der aktuellen Beauftragung können Workshops lediglich im Zeitraum von März bis Juni 2024 abgehalten werden.

Kann das Thema/der Schwerpunkt der zugesagten Workshops geändert werden?

Änderungen der beauftragten Workshops sind nicht vorgesehen. Sollte es dennoch hier Rücksprachebedarf geben, melden Sie sich unter digitalueberall@oead.at.

Können die Workshops auch online abgehalten werden?

Die Workshops adressieren digitale Einsteiger/innen. Es sind keine Online-Formate vorgesehen.

Dürfen die Workshops auch unter 3 UE abgehalten werden?

Nein, alle Workshops müssen im Ausmaß von 3 Unterrichtseinheiten à 50 Minuten abgehalten werden.

Kann ich die Kurzbeschreibung eines Workshopprofils ändern?

Ja, die Kurzbeschreibung, welche auf der Webseite veröffentlicht wird, kann geändert werden. Bitte senden Sie die neue Kurzbeschreibung an digitalueberall@oead.at.

Teilnehmer/innenlisten

Darf eine eigene Teilnahmeliste verwendet werden?

Nein. Teilnahmelisten werden vom OeAD zur Verfügung gestellt. Diese sind in den Workshops zu verwenden und nach Workshopabschluss entsprechend im Webtool hochzuladen. Sie haben die Möglichkeit ihr eigenes Logo auf der Teilnahmeliste zu platzieren.

Müssen die Teilnehmer/innenlisten auch am Ende abgegeben werden? Original oder Kopie?

Die Teilnehmer/innenlisten müssen im Original bis zum 31.12.2027 aufbewahrt werden. Bitte laden Sie die eingescannten Teilnehmer/innenlisten innerhalb von sieben Werktagen im Webtool hoch. Somit bestätigen Sie, dass der Workshop stattgefunden hat und Sie können den Workshop abschließen.

Was tun, wenn eine Teilnehmer/innenliste verloren geht?

Damit ein Workshop abgerechnet werden kann, ist eine vollständig befüllte und von allen Teilnehmer/innen sowie der/des Trainers/in unterzeichnete Teilnehmer/innenliste im Webtool hochzuladen. Im Falle des Verlusts vor dem geplanten Upload im Webtool bitten wir Sie, sich per E-Mail an digitalueberall@oead.at zu wenden, um das weitere Vorgehen abzuklären. Bitte stellen Sie sicher, die erforderlichen Dokumente sicher zu verwahren.

Workshopanmeldungen

Was tun, wenn kein/e oder zu wenige Teilnehmer/innen zum Workshop angemeldet sind?

1. Stellen Sie sicher, dass genügend Teilnehmer/innen angemeldet sind, damit auch unvorhersehbare Ausfälle abgedeckt sind. Zeichnet sich schon im Vorfeld ab, dass die Mindestteilnehmer/innen-Anzahl nicht erreicht werden kann, haben Sie die Möglichkeit den Termin auf ein anderes Datum zu verschieben. Bitte administrieren Sie dies entsprechend im Webtool und informieren Sie die bereits angemeldeten Teilnehmer/innen über die Terminverschiebung.
2. Stellen Sie sicher, dass die Vorteile und der Wert des Workshops in Ihrer Kommunikation klar vermittelt werden. Die potenziellen Teilnehmer/innen sollten verstehen, was sie aus der Veranstaltung mitnehmen können.
3. Überprüfen Sie Ihre Werbemaßnahmen und überlegen Sie, ob Sie die Sichtbarkeit Ihres Workshops erhöhen können.

Was tun, wenn am Workshoptag zu wenige Teilnehmer/innen erscheinen und somit die Mindestteilnehmer/innen-Anzahl unterschritten wird?

Die Mindestteilnehmer/innen Anzahl ist mit fünf Personen definiert. Bitte stellen Sie bereits im Vorfeld sicher, dass genügend Teilnehmer/innen zum Workshop angemeldet sind. Nach Möglichkeit können Teilnehmer/innen auch an den Termin erinnert werden (z.B. per SMS oder Anruf). Sollte dennoch die Mindestteilnehmer/innen Anzahl unterschritten werden, halten Sie bitte Rücksprache mit dem OeAD-Projektteam.

Dürfen Teilnahmebestätigungen ausgehändigt werden?

Teilnahmebestätigungen dürfen ausgehändigt werden. Bitte achten Sie dabei auf die Einhaltung der Kommunikationsrichtlinien und eine [korrekte Formulierung der Lernergebnisse](#).

Evaluierung

Gibt es Feedbackbögen?

Nach jedem Workshop sind verpflichtend Feedbackbögen auszugeben. Diese werden vom OeAD zur Verfügung gestellt. Es gibt die Möglichkeit diese auf Papier oder online auszufüllen.

Ist eine Einsicht in die Evaluierungsergebnisse möglich?

Es ist geplant, dass jeder Anbieter auch entsprechende Informationen zu den Evaluierungsergebnisse seiner Workshops erhält.

Abrechnung

Können Zwischenabrechnungen gestellt werden?

Nach zehn abgeschlossenen Workshops kann eine Zwischenabrechnung gestellt werden. Die Abrechnung erfolgt über das Webtool.

Kann eine Zwischenabrechnung auch vor 10 abgeschlossenen Workshops gestellt werden?

Grundsätzlich kann eine Zwischenabrechnung nach 10 abgeschlossenen Workshops gestellt werden, sollte dennoch der Bedarf einer früheren Abrechnung bestehen, bitte wenden Sie sich an digitalueberall@oead.at mit der entsprechenden Begründung.

Was muss für die Abrechnung vorgelegt werden?

Die Abrechnung erfolgt über das Webtool. Die für die Abrechnung notwendigen Formulare werden dort zur Verfügung gestellt. Die Rechnung können Sie im entsprechenden Schritt durch einen Datei-Upload hochladen.

Bis wann hat die Abrechnung zu erfolgen?

Vier Wochen nach Abhaltung des letzten Workshops ist die Abrechnung vorzulegen.

Weitere Fragen

Meine Frage(e) wurde(n) in den FAQ's nicht beantwortet, wohin darf ich mich wenden?

Bitte senden Sie Ihre Frage an digitalueberall@oead.at – das Projektteam steht Ihnen gerne bei weiteren Fragen zur Verfügung.