

Zeit für eine positive Zukunft

MIT FUTURE SKILLS BERUFlich WEITERKOMMEN

● ● ● ● Whitepaper 1/4

Digitale Schlüsselkompetenzen im Überblick

Machen wir die Zukunft zu unserer Zukunft!



Alle reden über die neuen Chancen, die sich jetzt auftun und über Wege, sich aus dem Griff globaler Krisen zu befreien. Die Digitalisierung, Künstliche Intelligenz und Automatisierung schaffen viele Freiräume, um die Zukunft der Arbeitswelt proaktiv zu gestalten. Wenn wir unser Business-Wissen nutzen und die richtigen Skills dafür haben. Mit unserer vierteiligen Serie „Zeit für eine positive Zukunft – Mit Future Skills beruflich weiterkommen“ zeigen wir, worauf es ankommt.

Dazu haben wir für Sie die Listung der vier Kompetenzbereiche beziehungsweise der 21 Future Skills von Stifterverband und McKinsey unter die Lupe genommen und für den „echten“ Berufsalltag runtergebrochen. So können Sie sich schnell und übersichtlich darüber informieren, welche Kompetenzen bzw. Skills wichtig werden und was genau dahintersteckt. Übersichtlich und auf den Punkt können Sie anschließend mit unserem Future Skills-Fahrplan gezielt die Skills aufbauen, die für Sie in Ihrem Job, in Ihrem Unternehmen und in Ihrer Branche wichtig werden.

Viel Erfolg und auch Spaß dabei,

Ihr Christian Leitz

Inhaltsverzeichnis

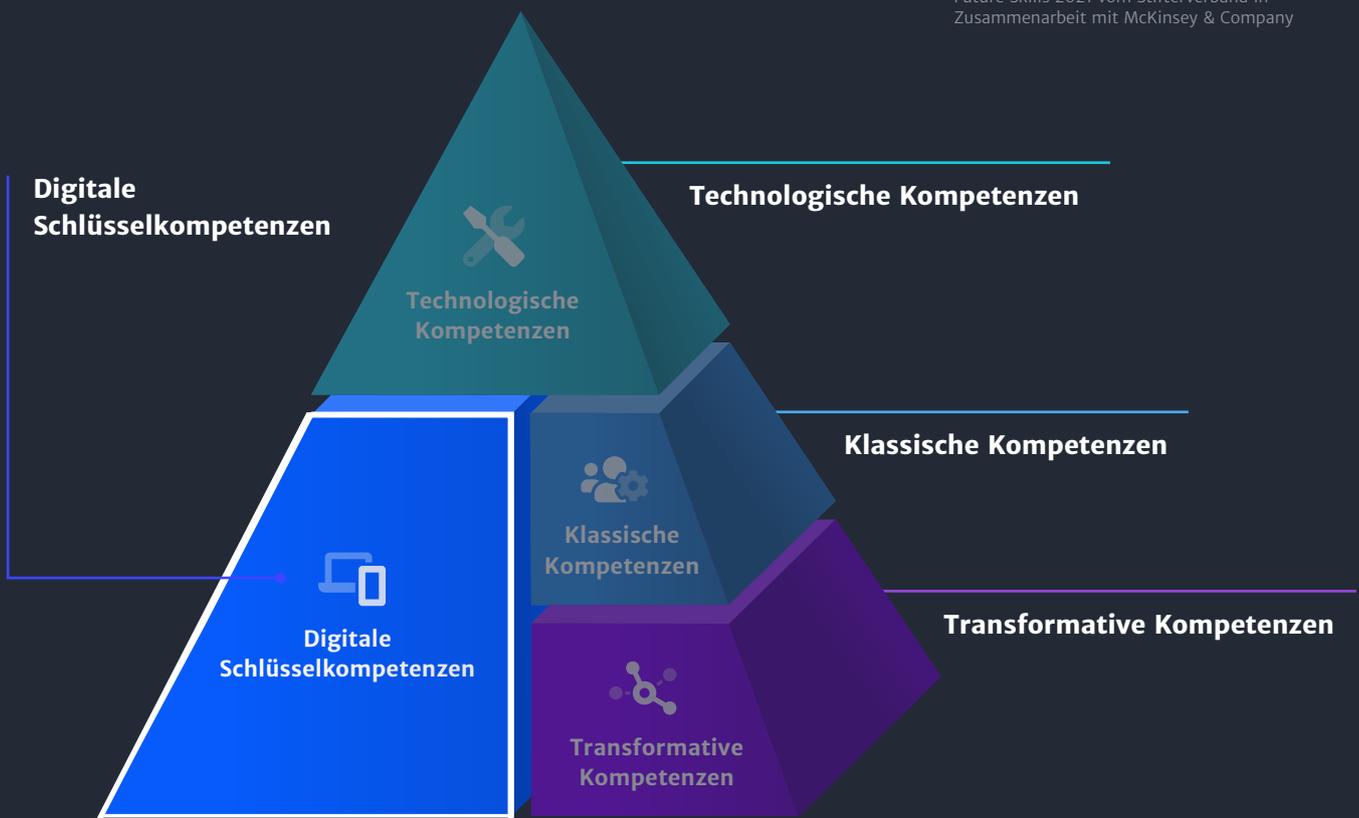
Future was? Future Skills!	3
Digital Literacy: Das ABC der Digitalisierung beherrschen	4
Digital Ethics: Gute Regeln für das digitale Miteinander	5
Digitale Kollaboration: Der Schlüssel zur Arbeitswelt der Zukunft	7
Digital Learning: Zukunftssicher lernen	8
Agiles Arbeiten: Eigenverantwortlich und in kleinen Schritten zum Erfolg	10
Mit Ihrem Future Skills-Fahrplan rechtzeitig die richtigen digitalen Kompetenzen aufbauen	12

Future was? Future Skills!

Der Stifterverband für die Deutsche Wissenschaft, kurz Stifterverband, und die Unternehmens- und Strategieberatung McKinsey, haben insgesamt 21 Schlüsselkompetenzen identifiziert – die sogenannten Future Skills!

Unterteilt sind sie in die vier Kategorien: Digitale Schlüsselkompetenzen, Transformative Kompetenzen, Klassische Kompetenzen, sowie Technologische Kompetenzen. Und zusammen bilden sie das Grundgerüst für Ihre erfolgreiche Zukunft.

* Future Skills 2021 vom Stifterverband in Zusammenarbeit mit McKinsey & Company



Betrachten wir jetzt ganz konkret die sogenannten digitalen Schlüsselkompetenzen. Digitalisierung ist kein Zustand, sondern ein Prozess – und wir befinden uns seit einigen Jahren mittendrin. Was genau die Zukunft noch für uns bereithält, lässt sich schwer voraussagen – und genau darin liegt unsere Chance: Wir können sie aktiv mitgestalten! Die Voraussetzung dafür: Fünf wichtige Skills, die es uns nicht nur ermöglichen, sicher durch die virtuelle Welt zu navigieren, sondern ihre Regeln selbst mitzuschreiben.

Folgende Skills gehören zu den digitalen Schlüsselkompetenzen:

- > Digital Literacy
- > Digital Ethics
- > Digitale Kollaboration
- > Digital Learning
- > Agiles Arbeiten

Digital Literacy: Das ABC der Digitalisierung beherrschen

Der Stifterverband und McKinsey definieren Digital Literacy als

„Beherrschen von grundlegenden digitalen Fähigkeiten, z.B. sorgsamer Umgang mit digitalen persönlichen Daten, Verständnis von grundlegenden Sicherheitsregeln im Netz, Nutzen gängiger Software.“

Digital Literacy – was bedeutet das im Joballtag?

Auf den ersten Blick klingen die Anforderungen nach einem Selbstläufer, aber ganz ehrlich: Wer hat noch nie ein wichtiges Passwort auf einem Zettel notiert, oder vergessen, den Rechner vor dem Gang zur Kaffeemaschine zu sperren? Dabei sind die vermeintlich banalen Basics oft genauso erfolgskritisch wie eine ausgefeilte Produktstrategie – und darum lohnt es, sich regelmäßig mit der eigenen Digital Literacy (wörtlich übersetzt: „Digitale Alphabetisierung“) zu beschäftigen.

› Sicher durch die virtuelle Welt navigieren:

IT-Sicherheit ist ein riesiges Thema – zu dem alle Mitarbeitenden beitragen. Auch wenn Sie viele andere wichtige Aufgaben zu erledigen haben: Lesen Sie die Sicherheitsrichtlinien Ihres Unternehmens und halten Sie sich daran. In der Regel wollen die Kolleg:innen aus der IT Sie nicht ärgern, sondern nur das Beste für Ihre persönliche Sicherheit und die des Unternehmens.

› Weiter, immer weiter.

Auch wenn wir nicht alle Digital Natives sind – digitale Analphabet:innen gibt es heute kaum noch. Egal ob E-Mail, Messenger oder Online-Recherche, jede:r nutzt in seinem (Berufs)alltag ganz selbstverständlich digitale Tools. Um keine Chance zu verpassen, ist es für die digitale Teilhabe wichtig, mit der Entwicklung Schritt

zu halten: Bleiben Sie neugierig auf neue Technologien und nutzen Sie diese gezielt für Ihren persönlichen Erfolg und den Ihres Unternehmens.

- › **Das digitale Taschenmesser:** Egal, ob Sie validierte Informationen suchen und verknüpfen, Dateien verschiedenster Typen auf Sicherheit bewerten, oder digitalen Content erstellen und veröffentlichen: alle diese Fähigkeiten sind wie ein Schweizer Taschenmesser. Sie benötigen sie ständig und sie dürfen in ihrem Skill-Set nicht fehlen!

Digital Literacy ist die Grundlage für eine erfolgreiche Teilnahme an unserer digitalen Arbeitswelt. Dafür brauchen wir Neugier auf neue Technologien und das Bewusstsein dafür, dass IT-Sicherheitsregeln meist einen sehr guten Grund haben – den wir idealerweise nie kennenlernen werden.



Tipp

Seien Sie sich stets bewusst: Sie sind immer Teil des Systems. Algorithmen werden Ihnen basierend auf Ihrem bisherigen Such- und Surf-Verhalten immer mehr von dem anzeigen, was Sie schon gesehen oder gesucht haben. Hierdurch entstehen Informationsblasen, die Sie in der Wahrnehmung der digital verfügbaren Informationen beeinflussen. Löschen Sie also regelmäßig Ihre Cookies oder surfen Sie inkognito und hinterfragen Sie Ihre Skills regelmäßig selbst.

Digital Ethics:

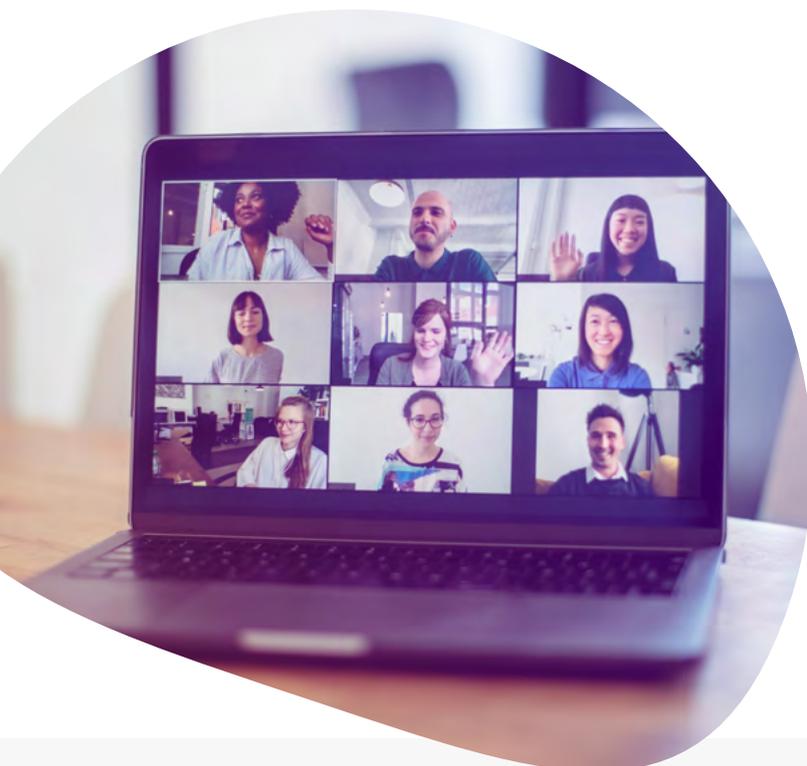
Gute Regeln für das digitale Miteinander

Unter Digital Ethics verstehen der Stifterverband und McKinsey

„Kritisches Hinterfragen von digitalen Informationen und Auswirkungen des eigenen digitalen Handelns sowie entsprechende ethische Entscheidungsfindung.“

Digital Ethics – was bedeutet das im Joballtag?

Auf den Punkt gebracht lautet die Definition „Wenn digital, dann mit Moral“. Denn neben vielen positiven Effekten bringt das Zusammenleben im digitalen Raum auch die Schattenseiten menschlichen Miteinanders hervor – in der virtuellen Anonymität lassen sich Anstandsregeln manchmal schneller außer Kraft setzen und Fake News einfacher teilen als in der analogen Welt. Digital Ethics lehrt uns die Regeln des digitalen Miteinanders: Wie wollen wir im Netz mit anderen umgehen und wie wollen wir von anderen behandelt werden?



Virtuelle Etikette

- 1. Höflich bleiben und helfen:** Es ist für Sie bestimmt eine Selbstverständlichkeit, in kontroversen Diskussionen nicht verletzend zu kommunizieren. Und auch wenn Sie Zeug:in von Online-Mobbing oder Shitstorms werden, können Sie helfen: Melden Sie diese Posts und Fake Accounts und bitten Sie darum, dass sie gelöscht werden – die Opfer haben dazu oft nicht die Kraft.
- 2. Datenschutz beachten:** Das Bild von der Firmenfeier oder die Einweihung des Neubaus: Wenn Sie Fotos online verbreiten wollen, brauchen Sie dafür immer die Einwilligung aller Personen, die darauf abgebildet sind – und auch das Einverständnis der Fotografierenden. Denn es gilt immer das Recht am eigenen Bild – auch, wenn alle Menschen auf dem Foto gut aussehen und Sie niemanden verunglimpfen wollen.
- 3. Informationen auf Wahrheitsgehalt überprüfen:** Sie finden Daten oder Fakten, die seriös erscheinen und die Sie für eine Präsentation oder Diskussion gut verwenden können? Klingt gut, doch bleiben Sie lieber erst einmal skeptisch. Wenn die Information von keiner offiziellen Stelle stammt oder von einem seriösen Medium verbreitet wurde, versuchen Sie sie selbst gegenzuchecken. Auch bei Bewertungen oder Beiträgen mit vielen Likes, Ausrufezeichen oder fetten Überschriften ist Vorsicht geboten. Klick-Farmen, gekaufte Bewertungen und Fake Accounts werden oft eingesetzt, um bestimmte Produkte oder Beiträge übertrieben positiv oder besonders sichtbar darzustellen. Was hilft? Gesunder Menschenverstand und Plausibilitätsprüfungen!

Digital Ethics fängt also im Kleinen an – und jede:r ist gefordert. Bei all unseren digitalen Aktivitäten gilt es zu hinterfragen, welche Folgen sie nach sich ziehen könnten. Und was Sie persönlich tun können, um nicht nur Ihr eigenes, digitales Verhalten zu optimieren, sondern auch das Verhalten anderer zu beeinflussen. Dieses Skill erwerben Sie also vor allem durch Selbstreflektion und den Austausch mit Ihrem Umfeld. Das mag manchmal anstrengend sein, aber es lohnt sich: Selbst mit kleiner Veränderung können Sie Großes bewirken – für sich und für andere!



Tipp

Kritisch bleiben! Machen Sie es so, wie gute Journalist:innen: Immer mindestens zwei seriöse Quellen finden, bevor Sie etwas teilen. Und bevor Sie Links teilen, öffnen sie diese und überprüfen Sie den Inhalt. Sie tragen eine Mitverantwortung, wenn Sie Inhalte teilen!



Digitale Kollaboration: Der Schlüssel zur Arbeitswelt der Zukunft

Digitale Kollaboration ist gemäß Stifterverband und McKinsey die

„Nutzung von Onlinekanälen zur effizienten Interaktion, Kollaboration und Kommunikation mit anderen; effektive und effiziente Zusammenarbeit unabhängig von räumlicher Nähe; angemessene Etikette bei digitaler Kommunikation“

Digitale Kollaboration – was bedeutet das im Joballtag?

Vor allem seit Corona arbeiten wir zunehmend zeit- und ortsunabhängig, mal aus dem Home-Office, mal aus dem Büro oder von unterwegs. Wir profitieren von den Freiheiten, die uns die digitale Kollaboration ermöglicht. Dank digitaler Kollaborationsprogramme wie Microsoft Teams, Slack und Co. können wir so arbeiten, wie es uns gefällt – standortübergreifend im Team kommunizieren, gemeinsam auf Dokumente zugreifen und Projekte effizient managen.

Wer digital kollaboriert, gewinnt.



Tipp

Klingt traumhaft, braucht aber Regeln. Was schicken wir noch per Mail? Doppelt kommunizieren macht die Vorteile zunichte. Oder: Können alle davon ausgehen, dass die Tools verbindlich genutzt werden und Informationen darin genauso verbindlich sind, wie per E-Mail? Wahrscheinlich reicht eine Stunde Workshop im Team – und schon nimmt das Thema zielführend Gestalt an.

Und virtuelle Zusammenarbeit bietet noch mehr Vorteile:

1. Mehr Transparenz in Kommunikationsfluss und Informationsverteilung
2. Beschleunigung und Vereinfachung des Informations- und Datenaustauschs
3. Erhöhte Produktivität durch Standardisierung und niedrigere Fehleranfälligkeit
4. Dokumentation von Informationen, Aufgaben und Zuständigkeiten
5. Zentralisierung und Verknüpfung von Dokumenten und Informationen
6. Einfache Teilhabe externer, projektbeteiligter Personen an Prozessen und in Teams
7. Übersichtlichkeit durch Arbeiten in Echtzeit auf kurzen Kommunikationswegen

Digitale Kollaboration lässt uns also die Vorzüge der digitalen Arbeitswelt voll ausschöpfen. Das Fundament dafür: Das richtige Mindset aller Mitarbeitenden. Denn die virtuelle Zusammenarbeit muss mit Überzeugung gelebt werden, damit sie funktioniert und im Team weiter verbessert werden kann. Oft gelingt dies durch Learning by doing: Viele Tools sind intuitiv zu bedienen und für speziellere Fragen gibt es in der Regel zuverlässige Tutorials – oder den Austausch mit Ihren Kolleg:innen. Starten Sie gemeinsam durch in der Welt der digitalen Zusammenarbeit!

Digital Learning: Zukunftssicher lernen

Das verstehen der Stifterverband und McKinsey unter Digital Learning:

„Verständnis und Einordnen digitaler Informationen; Deutung von Informationen unterschiedlicher digitaler Quellen; Aufbau von Wissen in ausgewählten Themengebieten; Nutzung von Lern-Software“

Digital Learning – was bedeutet das im Joballtag?

Laut Definition kommt es also auf zwei Aspekte an: Dass Sie in der Lage sind, digitale Informationen zu verstehen und zu interpretieren sowie sich digital weiterzubilden. Beides zusammen macht einen der Megatrends unserer Zeit aus: Lebenslanges Lernen. Denn die vielfältigen Chancen unserer Zeit können wir nur dann nutzen, wenn wir in der Lage sind, mit der Entwicklung Schritt zu halten. Dies geht jedoch nur mit digitalem Lernen, weil es uns ermöglicht, kontinuierlich Wissen aufzubauen – 24/7 und immer in der Tiefe, die wir gerade brauchen. Damit ist Digital Learning ein wesentlicher Faktor für den persönlichen Erfolg und den des Unternehmens.

Info

Die Studie „Wert der Weiterbildung 2020/2021 – so digital lernt Deutschland“ zeigt deutlich:

Obwohl Mitarbeiter:innen den Wert von Digital Learning klar erkannt haben, hat nur knapp jede:r dritte Angestellte in den letzten zwei Jahren digitale Qualifikierungsmaßnahmen, die vom Arbeitgeber finanziert wurden, in Anspruch genommen – Männer häufiger als Frauen.

Offensichtlich konnte auch der Digitalisierungsschub durch Corona diesen Mangel noch nicht beheben, da es in etlichen Unternehmen noch an den grundsätzlichen Voraussetzungen wie finanzieller und technischer Unterstützung oder Beratung beim Angebot fehlt.





Viele Formate für ein Ziel: Potenziale entfalten und Weiterentwicklung ermöglichen. Es gibt fast so viele digitale Lernformate wie formelle und informelle Lernanlässe. Neben den klassischen E-Learnings zählen dazu etwa Video-Tutorials, Wikis oder Lernlabore. Idealerweise werden diese Angebote im Unternehmen auf einer zentralen Lernplattform gebündelt, wo die Mitarbeiter:innen die für sie relevanten Inhalte problemlos finden und nutzen können. Gleichzeitig können die Lernenden in so einer Lösung auch selbst aktiv werden, eigene Inhalte hochladen, sich mit anderen Beschäftigten vernetzen und so Nutznießer:innen und Mentor:innen des lebenslangen Lernens gleichermaßen werden.

Digital Learning ist also das Tor zur Arbeitswelt der Zukunft, denn es bedeutet, zukunftsicher zu lernen. Probieren Sie es aus.



Tipp

Form follows Function – finden Sie heraus, welche Lernformate Ihnen am meisten zusagen. Mit dem Tablet auf dem Sofa oder lieber mit Stift und Papier? Videos oder Text? Hauptsache, Sie kommen ins Tun und bleiben dran!

Agiles Arbeiten: Eigenverantwortlich und in kleinen Schritten zum Erfolg

Der Stifterverband und McKinsey begreifen agiles Arbeiten kurz und knapp als

„Nutzerorientierte, selbstverantwortliche und iterative Zusammenarbeit in Teams unter Nutzung agiler Arbeitsmethoden“

Agiles Arbeiten – was bedeutet das im Joballtag?

Agiles Arbeiten klingt vielleicht erst einmal nach einem großen Change – ist aber vor allem eine große Chance! Denn agile Arbeitsweisen bieten viel Freiraum – und gleichzeitig einen guten Rahmen für die tägliche Arbeit. Gehen Sie in kleinen Schritten vor und orientieren sich an den Bedürfnissen der Nutzer:innen. So sind Sie in der Lage, jederzeit flexibel auf neue Trends und Entwicklungen reagieren zu können – und das ist die Superkraft, die wir in unserer schnelllebigen Arbeitswelt brauchen!

Info

Agile Unternehmen sind im Vergleich zu ihren Mitbewerber:innen deutlich leistungsfähiger: Die agilsten Unternehmen einer Branche sind durchschnittlich 2,7 Mal erfolgreicher als ihre Peergroup – das ist das Ergebnis des „Agile Performer Index“, der von der Neoma Business School und dem Beratungsunternehmen goetzpartners erstellt wurde.

Vertrauen in die eigene Veränderungsfähigkeit.

Agiles Arbeiten erfordert ein Umdenken auf allen (Hierarchie-)Ebenen – doch es lohnt sich:

1. Freiraum einfordern:

Sollte Ihre Führungskraft die neuen Anforderungen – weg vom Command & Control hin zum:zur Coach:in ihrer Mitarbeitenden, denen sie großen Gestaltungsspielraum gewährt – noch nicht verinnerlicht haben, suchen Sie das Gespräch. Denn nur so können Sie das agile Konzept auch wirklich leben.

2. Weiterbildung unterstützt beim Verlassen der

Komfortzone: Ein Neubeginn ist spannend und verleiht neue Energie – stresst aber auch. Helfen können hier Weiterbildungsangebote zu den Grundlagen und praktischen Methoden agilen Arbeitens (z.B. Product Owner, SCRUM, Kanban, Design Thinking).

3. Keine Angst vor Fehlern: Neuland

zu betreten, heißt auch, sich zu irren und Fehleinschätzungen korrigieren zu müssen. Oder auch: sich vorwärts scheitern! Haben Sie den Mut, zu ihren Fehlern zu stehen – da, wo Sie jetzt sind, waren Sie noch nicht und haben dementsprechend kein Patentrezept fürs Gelingen.

Agiles Arbeiten ist also ein Mix aus Fachwissen rund um agile Methoden und Tools sowie dem passenden Mindset. Die gute Nachricht dabei lautet: Beides lässt sich trainieren – und führt Sie direkt zum beruflichen Erfolg in der Arbeitswelt der Zukunft!

**Tipp**

Freiraum, Selbstverantwortung und Unabhängigkeit im agilen Arbeiten müssen in einer überwiegend klassisch arbeitenden Organisation gelernt und immer wieder angepasst werden. Nicht mit der Brechstange sklavisch agile Konzepte umsetzen, sondern das Passendste mit den größten Synergieeffekten rauspicken!



Mit Ihrem Future Skills-Fahrplan rechtzeitig die richtigen digitalen Kompetenzen aufbauen

Zu wissen, was hinter den digitalen Kompetenzen steckt, ist das eine. Sie gezielt auf- und auszubauen, das andere. Nachdem Sie nun einen Überblick darüber haben, was hinter den digitalen Kompetenzen steckt, hilft Ihnen diese Checkliste, um leichter gezielt ins Tun zu kommen,

- > **Ist-Situation bestimmen**
- > **Veränderungsdynamik einschätzen**
- > **Handlungsbedarf festlegen**
- > **Future Skills auf- und ausbauen**

Welche Skills sind bei Ihnen bereits gut ausgeprägt, bei welchen ist noch Luft nach oben? Und welche werden für Ihren Job immer wichtiger? Mit diesen Fragen können Sie konkret festlegen, welche Skills Sie wann ausbauen.

Mit welchen Angeboten Sie anschließend Ihre Kompetenzen am besten aufbauen, zeigen wir Ihnen hier:

www.haufe-akademie.de/future-skills

Future Skills – Fahrplan – Digitale Schlüsselkompetenzen

Skill	Selbsteinschätzung: wie stark ausgeprägt ist dieser Skill?	Fremdeinschätzung: wie stark ausgeprägt ist dieser Skill?	Wie relevant ist/wird dieses Skill in meinem Job?	Handlungsbedarf für mich?
Digital Literacy	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Weniger gut <input type="radio"/> Nicht gut	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Weniger gut <input type="radio"/> Nicht gut	<input type="radio"/> Sehr wichtig <input type="radio"/> Wichtig <input type="radio"/> Weniger wichtig <input type="radio"/> Unwichtig	<input type="radio"/> Ja, sofort <input type="radio"/> Ja, Prio B <input type="radio"/> Im Blick behalten <input type="radio"/> Nein
Digital Ethics	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Weniger gut <input type="radio"/> Nicht gut	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Weniger gut <input type="radio"/> Nicht gut	<input type="radio"/> Sehr wichtig <input type="radio"/> Wichtig <input type="radio"/> Weniger wichtig <input type="radio"/> Unwichtig	<input type="radio"/> Ja, sofort <input type="radio"/> Ja, Prio B <input type="radio"/> Im Blick behalten <input type="radio"/> Nein
Digitale Kollaboration	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Weniger gut <input type="radio"/> Nicht gut	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Weniger gut <input type="radio"/> Nicht gut	<input type="radio"/> Sehr wichtig <input type="radio"/> Wichtig <input type="radio"/> Weniger wichtig <input type="radio"/> Unwichtig	<input type="radio"/> Ja, sofort <input type="radio"/> Ja, Prio B <input type="radio"/> Im Blick behalten <input type="radio"/> Nein
Digital Learning	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Weniger gut <input type="radio"/> Nicht gut	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Weniger gut <input type="radio"/> Nicht gut	<input type="radio"/> Sehr wichtig <input type="radio"/> Wichtig <input type="radio"/> Weniger wichtig <input type="radio"/> Unwichtig	<input type="radio"/> Ja, sofort <input type="radio"/> Ja, Prio B <input type="radio"/> Im Blick behalten <input type="radio"/> Nein
Agiles Arbeiten	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Weniger gut <input type="radio"/> Nicht gut	<input type="radio"/> Sehr gut <input type="radio"/> Gut <input type="radio"/> Weniger gut <input type="radio"/> Nicht gut	<input type="radio"/> Sehr wichtig <input type="radio"/> Wichtig <input type="radio"/> Weniger wichtig <input type="radio"/> Unwichtig	<input type="radio"/> Ja, sofort <input type="radio"/> Ja, Prio B <input type="radio"/> Im Blick behalten <input type="radio"/> Nein

Über die Haufe Akademie

Die Haufe Akademie ist der führende Anbieter für Qualifizierung und Entwicklung von Menschen und Organisationen im deutschsprachigen Raum. Sie berät Unternehmen bei der Entwicklung ganzheitlicher, zukunftsorientierter Weiterbildungsstrategien, immer ausgerichtet an den strategischen Business-Zielen des Unternehmens. Im Bereich Digitales Lernen bietet die Haufe Akademie ein umfangreiches eLearning-Portfolio und ist Spezialist für Lernplattformen, deren individuelle Entwicklung und Einführung im Unternehmen.

Ihr Kontakt zu uns

☎ 0761 595339 10

✉ info@haufe-akademie.de

🌐 www.haufe-akademie.de