

# **DIGITAL DIVIDE IM GLOBALEN KONTEXT**

**Workshop-Konzept und Umsetzungshinweise**

---

## Durchführungshinweise

---

**Einleitung:** Ziel des Workshops ist es, zur Auseinandersetzung und Sensibilisierung mit dem Thema „Digital Divide“ im globalen Kontext beizutragen. Dabei soll deutlich werden, wie stark digitale Klüfte zwischen verschiedenen Ländern ausgeprägt sind und in welchem Umfang das die Entwicklungschancen von Ländern und Menschen hemmen kann. Es soll diskutiert werden, warum die Schließung der digitalen Kluft ein elementarer Bestandteil nachhaltiger Entwicklung ist. Der Workshop wird eingeleitet durch ein thematisch passendes Warm-up, das die Teilnehmenden zu neuen Erkenntnissen über globale Unterschiede in Bezug auf Digitalität führt. Im Kern des Workshops steht die Auseinandersetzung der Teilnehmenden mit den verschiedenen Zielen für nachhaltige Entwicklung (Sustainable Development Goals (SDGs)). Es wird auf existierende digitale Klüfte und digitale Chancen zur Erreichung dieser Ziele Bezug genommen. Als Ergebnis des Workshops werden konkrete Lösungsideen gesammelt bzw. entwickelt.

<b>Dauer:</b>	3,5–4,5 Stunden (je nach Umfang und digitaler oder analoger Ausgestaltung der Umsetzungsphase)
<b>Gruppengröße:</b>	5–20 Personen
<b>Altersgruppen:</b>	Ab ca. 16 Jahren
<b>Vorbereitung:</b>	Zur ausführlichen Vorbereitung bedarf es ca. 3–4 Stunden Einarbeitung in den Ablauf, die Materialien und die Tools. Die Einarbeitungszeit ins Thema hängt vom Vorwissen der Moderation ab.
<b>Varianten:</b>	<p><b>Präsenz-Workshop:</b> Diese Variante ist vermutlich die am häufigsten gewählte. Hier kommen Moderation und Teilnehmende in einem Raum zusammen und arbeiten in einem klassischen Workshopformat, welches jedoch durchaus von digitalen Tools gestützt werden kann.</p> <p><b>Digitaler Workshop:</b> Es ist auch eine ortsunabhängige, rein digitale Durchführung mittels Webinar- oder Webkonferenz-Software möglich. Hinweise zur digitalen Umsetzung, den damit verbundenen Herausforderungen und geeigneten Tools enthält der <i>Service-Bereich</i>. Der Ablaufplan orientiert sich im Folgenden an einer Durchführung als Präsenz-Workshop.</p>

## Ausstattung & Material

---

Der Workshop kann je nach Interessen und Vorkenntnissen der Moderation und der Teilnehmenden sowie Zielsetzung eher klassisch in analoger Form oder digital mit Online-Tools (z. B. für Abstimmungen, kollaboratives Arbeiten, Wissensaustausch und Dokumentation) durchgeführt werden. Dazu gibt es innerhalb des Ablaufplans jeweils Hinweise unter dem Stichwort *digitale Variante*. Weiterführende Informationen zu den Tools finden Sie im Service-Bereich.

Empfohlen wird ein Mix aus analogen und digitalen Methoden, sodass methodische Abwechslung entsteht. Eine digitale Dokumentation der Arbeitsergebnisse ist insbesondere dann besonders hilfreich, wenn im Nachgang dieselben oder andere Teilnehmende noch weiter an den Ergebnissen arbeiten sollen oder eine Veröffentlichung der Ergebnisse geplant ist.

### Ausstattung

- › Beamer/digitales Präsentationsmedium
- › Lautsprecher
- › Digitale Endgeräte
- › Flipchart/Pinnwand
- › Klebezettel
- › Stifte
- › Kreativmaterialien  
(zum Basteln und Gestalten,  
z. B. Zeitschriften, Karton, Farben,  
Scheren, Klebstoff)

Optional:

- › Preise  
(z. B. Süßigkeiten)

Optional für multimediale Ausarbeitung:

- › Kamera
- › Mikrophon
- › Kostüme und Accessoires

### Materialien

- › Präsentation
- › SDG-Plakate  
(in A2/A3 ausgedruckt)
- › SDG-Impulse  
(je Gruppe ausgedruckt)
- › Ideenwerkstatt-Ablauf

Optional:

- › Handreichung Film- und  
Audioproduktion
- › Einwilligungserklärung Filmdreh

### Online-Tools

- › Mentimeter/Kahoot
- › Padlet/Miro/Trello

Optional für multimediale Ausarbeitung:

- › Präsentationstool  
(PowerPoint/LibreOffice/Prezi)
- › Tools für Film/Audio  
(s. Handreichung Film-/Audio-Produktion)

## Ausstattung & Material

---

Sofern digitale Tools eingesetzt werden, muss eine ausreichend performante Internetverbindung für alle Teilnehmenden zur Verfügung stehen. Darüber hinaus müssen alle Teilnehmenden ein digitales Endgerät (Laptop, Tablet oder Smartphone) nutzen können. In der Regel sollte hier auf das Konzept Bring Your Own Device (BYOD) gesetzt werden, d. h., alle bringen ihr persönliches Endgerät mit. Jedoch sollten für Teilnehmende ohne eigenes Endgerät einige Leihgeräte zur Verfügung stehen.

## Ablaufplan

---

### Schritt 01/09

#### Begrüßung und Vorstellung des Ablaufs

Die Teilnehmenden werden begrüßt und anhand des Ablaufplans in der Präsentationsvorlage wird das Programm des Workshops vorgestellt.

### Schritt 01/09

**Dauer:**  
5 Minuten

**Gruppenform:**  
Plenum

**Ausstattung/Materialien:**  
Präsentation  
Beamer



### Schritt 02/09

#### Warm-up / Thematisches Intro

##### Variante A: Spielerischer Einstieg durch Positionierung im Raum

Im analogen Format liest die Moderation dazu einzelne Fragen vor und gibt jeweils eine gedachte Linie im Raum bzw. mehrere Pole (z. B. Himmelsrichtungen bei Länderabfrage) vor. Die Teilnehmenden werden aufgefordert, aufzustehen und sich entsprechend ihrer eigenen Antwort auf die jeweilige Frage entlang der vorgegebenen Linie/Pole im Raum zu positionieren, indem sie sich untereinander absprechen.

Die Moderation bittet jeweils einzelne Teilnehmende, ihre Position zu erklären. Im Anschluss löst die Moderation auf, indem die tatsächliche Antwort genannt wird.

Optional: Teilnehmende, die die richtige Antwort genannt hatten oder mit ihrer Schätzung am nächsten lagen, erhalten eine kleine Belohnung.

### Schritt 02/09

**Dauer:**  
20 Minuten

**Gruppenform:**  
Plenum

**Ausstattung/Materialien:**  
**Alle Varianten:**  
Beamer

**Variante A:**  
Präsentation

Optional:  
Preis (z. B. Süßigkeiten)

**Variante B:**  
Digitale Endgeräte

**Variante C:**  
Präsentation  
Lautsprecher

**Digitale Variante:**  
**Variante B:**  
Mentimeter/Kahoot

## Ablaufplan

---

Folgende Fragen sind in der Präsentation enthalten:

- Wie viel Prozent der Menschen sind weltweit noch offline?
- In welchen Ländern ist die Internetnutzung am höchsten/niedrigsten?
- Wer nutzt das Internet häufiger – Männer oder Frauen?
- Womit verbringt die Menschheit mehr Zeit im Internet - mit mobilen Geräten oder mit Desktop-PC/Laptop?

### **Variante B: Digitaler Einstieg durch Online-Quiz**

In der digitalen Variante werden dieselben Fragen gestellt, die Teilnehmenden stimmen aber über ein digitales Abstimmungstool ab und die Ergebnisse werden visualisiert, bevor die Auflösung erfolgt.

### **Variante C: Präsentation (weniger aktivierend, etwas schneller)**

Mit Hilfe der Präsentationsvorlage werden einige Fakten bezüglich des Digital Divide im globalen Kontext präsentiert (vergleichbar den obenstehenden Fragestellungen).

Die Präsentation hat das Ziel, mit konkreten Beispielen und einigen überraschenden Fakten das Interesse der Teilnehmenden zu wecken und sie für die Problematik zu sensibilisieren. Hierfür sind auch Grafiken und Videos in die Präsentation eingebunden. Diese können auch in den Varianten A und B genutzt werden, entweder parallel oder im Anschluss an die Fragerunde.

Zum Abschluss wird **in allen Varianten** kurz diskutiert, welche Aspekte für die Teilnehmenden ggf. besonders überraschend oder bemerkenswert waren. Die Moderation erklärt den Begriff „Digital Divide“.

## Ablaufplan

---

### Schritt 03/09

#### Gruppenbildung und Erläuterung der Ideenwerkstatt

Es sind kurze Steckbriefe für sieben (bei geringer Teilnehmendenzahl ggf. reduzieren) der 17 Nachhaltigkeitsziele (SDGs) im Raum verteilt oder an einer Leine aufgehängt. Die Steckbriefe enthalten das jeweilige Nachhaltigkeitsziel inklusive Unterzielen und Indikatoren sowie eine kurze Beschreibung der Problematik.

Für folgende SDGs erhalten die Workshopmaterialien entsprechende Steckbriefe:

- 1 Keine Armut
- 3 Gesundheit und Wohlergehen
- 4 Hochwertige Bildung
- 5 Geschlechtergleichheit
- 8 Menschenwürdige Arbeit und Wirtschaftswachstum
- 10 Weniger Ungleichheiten
- 13 Maßnahmen zum Klimaschutz

Die Teilnehmenden ordnen sich nach Interesse einem der Ziele zu und bilden dadurch Kleingruppen von ca. 2–4 Personen, in denen sie im Folgenden zu dem ausgewählten SDG arbeiten. Gegebenenfalls ist eine Umsortierung nötig.

Innerhalb der Kleingruppen wird nun jeweils in drei Phasen eine innovative Idee zum jeweiligen Nachhaltigkeitsziel entwickelt. Der Ablauf kann methodisch als „Zukunftswerkstatt light“ verstanden werden und wird im Folgenden als Ideenwerkstatt bezeichnet. Die hier angegebenen zeitlichen Vorgaben sind als Minimum zu verstehen und können sehr gut verlängert werden, wenn insgesamt mehr Zeit für den Workshop zur Verfügung steht.

### Schritt 03/09

**Dauer:**

5 Minuten

**Gruppenform:**

Plenum/Bildung von Kleingruppen

**Ausstattung/Materialien:**

Steckbriefe als Plakat in A2/A3  
Zettel mit Aufgabenstellung (Phasen) je Gruppe und/oder Präsentation via Beamer

## Ablaufplan

---

Die Moderation erläutert die drei Phasen der Ideenwerkstatt und händigt den Gruppen die Übersicht dieser Phasen als Dokument aus – die Zeitangaben sollten dort von der Moderation bzw. den Teilnehmenden ausgefüllt werden; sie sind bewusst offengelassen, um eine individuelle Anpassung zu ermöglichen.

1. Recherchephase
2. Fantasiephase
3. Verwirklichungsphase

---

### Schritt 04/09

#### Recherchephase

In den Kleingruppen sollen die Teilnehmenden in dieser Phase ein möglichst breites Problemverständnis für das gewählte Nachhaltigkeitsziel und insbesondere dessen Bezug zum Thema Digital Divide entwickeln.

Die Gruppen werden ermutigt, für die Bearbeitung der Fragen online zu recherchieren. Als Ausgangspunkt dient der Link/QR-Code auf dem SDG-Plakat. Er führt zu einer Seite, welche die Unterziele und Indikatoren des Nachhaltigkeitsziels erläutert und Daten dazu bereithält.

---

### Schritt 04/09

**Dauer:**

25 Minuten

**Gruppenform:**

Kleingruppen

**Ausstattung/Materialien:**

Endgeräte

(alternativ: ausgedruckte Quellen)

Flipchart

Pinnwand

Klebezettel

Stifte

Dokument Impulse zu SDGs

**Digitale Variante:**

Dokumentation mit

Padlet, Trello oder Miro

## Ablaufplan

---

Für jedes Ziel sind zusätzlich Links oder Inspirationen vorhanden. Die Moderation händigt diese aus, wenn die Gruppe Schwierigkeiten hat, Informationen online zu finden. Die zusätzlichen Links können auch in jeder späteren Phase der Ideenwerkstatt eingeführt oder genutzt werden. (Der QR-Code sowie der Kurzlink auf dem Dokument führen jeweils zu einer nummerierten Übersicht der angegebenen Links für einen leichteren Zugriff.)

Hinweis: Bei fehlendem Internetzugang sollten einige der Quellen vorab von der Moderation ausgedruckt werden.

Die Rechercheergebnisse sollen dokumentiert werden – entweder klassisch analog mit Flipchart, Klebezetteln etc. oder digital.

---

### Schritt 05/09

#### Fantasiephase

In diesem Schritt entwickeln die Teilnehmenden möglichst viele kreative Lösungen für das im vorherigen Schritt analysierte Problem.

In dieser Phase gibt es keine „falschen“ Ansätze, die Teilnehmenden sollen ganz frei von Realität und Machbarkeit Ideen und Visionen entwickeln.

Auch diese Ideen sollen – digital oder analog – dokumentiert werden. Dabei können Zeichnungen und Mindmaps zur Visualisierung hilfreich sein. Klebezettel, ebenso wie Notizen auf digitalen Boards, können so von den Teilnehmenden individuell beschriftet und dann gemeinsam geclustert werden.

---

### Schritt 05/09

**Dauer:**

30 Minuten

**Gruppenform:**

Kleingruppen

**Ausstattung/Materialien:**

Endgeräte

Flipchart

Pinnwand

Klebezettel

Stifte

**Digitale Variante:**

Dokumentation mit

Padlet, Trello oder Miro

## Ablaufplan

---

### **Auswahl und Präsentationsvorbereitung:**

Die letzten 10 Minuten der Fantasiephase sollten genutzt werden für die Auswahl der besten Ideen und die Vorbereitung auf die Präsentation. Die Moderation erinnert zu diesem Zeitpunkt an den Zeitplan und achtet darauf, dass die Gruppen sich auf wenige Ideen fokussieren und diese dann kurz vorstellen können.

Bei Bedarf bietet es sich an, vorab gemeinsam mit den Teilnehmenden einen Diskurs-Leitfaden für die Ideenvorstellung zu entwickeln.

---

### **Schritt 06/09**

#### **Ideenvorstellung und Feedback**

Die Gruppen stellen ihre Ideen in einem kurzen Pitch den anderen Teilnehmenden vor. Hierfür hat jede Gruppe max. zwei Minuten Zeit.

Die Teilnehmenden geben ein kurzes Feedback zu den Ideen. Wenn die Gruppe mehrere Ideen vorgestellt hat, wird gemeinsam ausgewählt, welche Idee am interessantesten oder erfolgversprechendsten ist und deshalb in der Verwirklichungsphase weiterverfolgt wird. Bei Bedarf lassen sich vorab mit den Teilnehmenden Feedback-Regeln am Flipchart sammeln.

Die Moderation gibt konstruktives Feedback und kann auch an dieser Stelle ggf. weiterführende Links aus dem Dokument *Impulse für SDGs* in die Gruppe geben.

---

### **Schritt 06/09**

**Dauer:**

25 Minuten

**Gruppenform:**

Plenum

**Ausstattung/Materialien:**

Optional:

Dokument *Impulse für SDGs*

Flipchart

## Ablaufplan

---

### Schritt 07/09

#### Verwirklichungsphase

Die Gruppen arbeiten ihre Ideen auf Basis des Feedbacks möglichst konkret aus und bereiten jeweils eine (multimediale) Präsentation ihrer Ergebnisse vor.

Dies kann analog als Poster, Pinnwand oder Flipchart erfolgen. Auch Ausgestaltungen als Comic oder Bild sind denkbar, ebenso kreative Umsetzungen als Schauspiel etc. In digitaler Form bietet sich je nach technischen Gegebenheiten die Umsetzung als Präsentation, Podcast, Bilderstrecke oder Film an. Es können auch alle Gruppen gemeinsam in einem Padlet oder ähnlichem Kollaborationstool ihre Ergebnisse aufbereiten.

Je nach verfügbarer Zeit und gewünschter Komplexität können in dieser Phase zusätzliche Fragestellungen eingebunden werden (z. B. nach nötigen Ressourcen, Zielgruppen, Unterstützer\_innen, Schritten zur Realisation)

### Schritt 06/09

#### Dauer:

Analog: 30–60  
Multimedial: 60 – 120

#### Gruppenform:

Kleingruppen

#### Ausstattung/Materialien:

Kreativmaterialien  
Flipchart  
Klebezettel  
Stifte  
Endgeräte

Optional bei multimedialer  
Umsetzung:

Kamera  
Mikrofon  
Kostüme

Optional:

Handreichung Film- und  
Audioproduktion

Optional:

Einwilligungserklärung  
Filmdreh

#### Digitale Variante:

Padlet, Trello, Miro oder  
Etherpad

Optional bei multimedialer  
Umsetzung:

Präsentationstool  
Audio-/Video-Tool

## Ablaufplan

---

### Schritt 08/09

#### Ergebnispräsentation

Die Kleingruppen präsentieren ihre (multimedialen) Arbeitsergebnisse im Plenum. Jede Gruppe hat dafür max. 5 Minuten Zeit. Anschließend erfolgt ein direktes kurzes Feedback aus dem Plenum.

Optional: Nachdem alle Gruppen präsentiert und ihr Feedback erhalten haben, fassen die Teilnehmenden den Tag noch einmal zusammen. Folgende Fragen sind denkbar:

- Was haben wir heute alles gemacht?
- Was nehmt ihr mit?
- Was wollt ihr weiterverfolgen?

---

### Schritt 09/09

#### Reflexion und Feedback

Mit Hilfe eines Feedback-Tools wird erhoben, wie zufrieden die Teilnehmenden mit dem Workshop waren und wie hilfreich sie die einzelnen Elemente fanden.

Das Feedback wird in der Runde noch kurz diskutiert.

Wenn der Workshop von einer festen Gruppe durchgeführt wird (Jugendgruppe, Klasse etc.) können die Teilnehmenden darauf hingewiesen/dazu ermutigt werden, dass sie sich im Anschluss weiteren Raum nehmen, um an den Ideen weiterzuarbeiten. In diesem Fall empfiehlt sich insbesondere die digitale Dokumentationsform, damit Ergebnisse sichtbar bleiben.

### Schritt 06/09

**Dauer:**

30 Minuten

**Gruppenform:**

Plenum

**Ausstattung/Materialien:**

Beamer

Lautsprecher

### Schritt 06/09

**Dauer:**

10 Minuten

**Gruppenform:**

Plenum

**Ausstattung/Materialien:**

Beamer

**Digitale Variante:**

Feedback-Tool