

**LEARN-IP – Geistige Eigentumsrechte und
Geographische Herkunftsbezeichnungen
Qualifizierung für
Kulturerbe und Kulturtourismus**



**LEARN-IP
Handbuch für Trainer*innen**

Autorin:

Karin Drda-Kühn (Kultur und Arbeit e.V.)

Mit Beiträgen von:

Pilar Bahamonde (SRECD), Lacramioara Beilic (ATP),
Thomas Bürvenich (Tergau & Walkenhorst Patentanwälte),
Angela Ivanova, Wolfgang Kniejski, (INI-Novation Bulgarien),
Dimitar Smiljanovski (MEDF)



Kofinanziert durch das
Programm Erasmus+
der Europäischen Union

Die Unterstützung der Europäischen Kommission für die Erstellung dieser Veröffentlichung stellt keine Billigung des Inhalts dar, der nur den Ansichten der Autor*innen entspricht, und die Kommission kann nicht für die Verwendung der darin enthaltenen Informationen verantwortlich gemacht werden.
Projektnummer: 2018-1-DE02-KA202-005232

Erklärung zum Urheberrecht:



Dieses Werk ist lizenziert unter
[Creative Commons Attribution-Nichtkommerziell-ShareAlike 4.0 International](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

Sie dürfen:

- **Teilen** — das Material in jedwedem Format oder Medium vervielfältigen und weiterverbreiten
- **Bearbeiten** — das Material remixen, verändern und darauf aufbauen

Der Lizenzgeber kann diese Freiheiten nicht widerrufen solange Sie sich an die Lizenzbedingungen halten.

Unter folgenden Bedingungen:

- **Namensnennung** — Sie müssen [angemessene Urheber- und Rechteangaben machen](#), einen Link zur Lizenz beifügen und angeben, ob [Änderungen vorgenommen](#) wurden. Diese Angaben dürfen in jeder angemessenen Art und Weise gemacht werden, allerdings nicht so, dass der Eindruck entsteht, der Lizenzgeber unterstütze gerade Sie oder Ihre Nutzung besonders.
- **Nicht kommerziell** — Sie dürfen das Material nicht für [kommerzielle Zwecke](#) nutzen.
- **Weitergabe unter gleichen Bedingungen** — Wenn Sie das Material remixen, verändern oder anderweitig direkt darauf aufbauen, dürfen Sie Ihre Beiträge nur unter [derselben Lizenz](#) wie das Original verbreiten.

Keine weiteren Einschränkungen — Sie dürfen keine zusätzlichen Klauseln oder [technische Verfahren](#) einsetzen, die anderen rechtlich irgendetwas untersagen, was die Lizenz erlaubt.

Inhalt

1.0 Einführung – über das LEARN-IP Handbuch für Trainer*innen	3
1.1 An wen richtet sich dieses Handbuch?	3
2.0 Die digitale Schulungsplattform LEARN-IP	4
2.1 Einführung in den LEARN-IP Online Campus	4
2.2. Werkzeuge für Lernaktivitäten	5
2.5. Qualitätssicherung der LEARN-IP-Fortbildung	14
3.0 Das LEARN-IP Handbuch für Trainer*innen	14
4.0 Übergreifende Unterstützungstools für alle Module	15
4.1 Organisation einer Schulung zu Rechten des geistigen Eigentums	15
4.2 Entwürfe von Pressemitteilungen für die Kommunikation der Schulung	17
4.3 Entwürfe von Inhalten für soziale Medien	21
4.4 Entwürfe für Einladungen an interessierte Zielgruppen	24
4.5 Agenda für eine Schulungsveranstaltung	27
4.6 Bewertungs- und Feedbackblätter zur Validierung des Trainingsergebnisses	27
5.0 Werkzeuge und Instrumente für einzelne Module	28
5.1 Modul 1: Einführung in die Lernkurve der Rechte des geistigen Eigentums im Kulturerbe und im Kulturtourismus	28
5.2 Modul 2: Identifizierung von Vermögenswerten im Kulturerbe- und Kulturtourismus	29
5.3 Modul 3: Übertragung von Kulturerbe- und Kulturtourismusgütern in geistiges Eigentum	31
5.4 Modul 4: Möglichkeiten und Hindernisse bei der Nutzung von Vermögenswerten	33
Werkzeuge und Instrumente für die Fortbildung in Modul 4	33
5.5 Modul 5: IPR-Strategie und Geschäftsentwicklung	34
5.6 Modul 6: Wertschöpfungsketten aus geistigem Eigentum des Kulturerbes und des Kulturtourismus	38
5.7 Modul 7: Finanzierung von Vermögenswerten im Kulturerbe und Kulturtourismus	40
Instrumente für die Fortbildung in Modul 7	41
6.0 Zusätzliche Ressourcen	44
7.0 Über LEARN-IP	45

1.0 Einführung – über das LEARN-IP Handbuch für Trainer*innen

Die **LEARN-IP**-Schulung zu Rechten des geistigen Eigentums für das Management des kulturellen Erbes und den Kulturtourismus umfasst zwei Instrumente:

1. Eine digitale Trainingsplattform, die sowohl Trainer*innen als auch Lernende für die Arbeit in einem vorentwickelten Kurs nutzen können. Trainer*innen können auch eigene Inhalte erstellen: <https://moodle.learn-ip.eu> (siehe Kapitel 2).
2. Dieses Handbuch, das zusätzliche Werkzeuge und Instrumente nur für Trainer*innen bietet (eine Zusammenfassung ist in Kapitel 3 dargestellt).

Dieses Handbuch mit Leitlinien für Trainer*innen wurde als mehrsprachiges Trainer*innen-Kit entwickelt, das in sechs europäischen Sprachen verfügbar ist: Englisch, Deutsch, Spanisch, Rumänisch, Bulgarisch und Mazedonisch. Es soll ein praktisches Handbuch mit Anleitungen und Instrumenten für die Anwendung der **LEARN-IP**-Lernmodule im Berufsbildungsmarkt sein. Es ist ein Unterstützungstool für Trainer*innen, die daran interessiert sind, Schulungen zu Rechten des geistigen Eigentums in ihr Portfolio aufzunehmen. Es bietet eine Vielzahl von erstellten Vorlagen, Arbeitsblättern und Links für verschiedene Schulungszwecke. Es enthält auch Beispiele zur Veranschaulichung der manchmal komplexen Schulungsinhalte zu Rechten des geistigen Eigentums, die über die in den Schulungsmodulen enthaltenen bewährten Verfahren hinausgehen.

Kapitel 4 widmet sich übergreifenden Themen, die in allen Modulen eine Rolle spielen. In Kapitel 5 werden die sieben Schulungsmodul zunächst in Zusammenfassungen vorgestellt, um einen Überblick über die Inhalte zu erhalten. Anschließend werden Werkzeuge für die einzelnen Module präsentiert, um den Trainer*innen leicht zugängliche Schulungsmaterialien als wesentliche Bestandteile für den gesamten Lernprozess zur Verfügung zu stellen. Trainer*innen haben damit einen großen Vorteil, da sie diese Grundlagenmaterialien nicht selbst erstellen müssen, sondern sich aus Vorlagen bedienen können, die ihr Training bereichern.

1.1 An wen richtet sich dieses Handbuch?

Das **LEARN-IP**-Training richtet sich an Verantwortliche des Kulturerbes und Akteur*innen des Kulturtourismus. Sie sind Expert*innen auf ihrem Gebiet gemäß ihrer Ausbildung und wenden sich in der Regel an Bildungseinrichtungen, wenn sie einen spezifischen Fortbildungsbedarf haben, der in ihrer eigenen Einrichtung nicht erfüllt werden kann. Schulungsanbieter können öffentliche oder private Organisationen sein, und dieses Handbuch wendet sich an deren Mitarbeiter*innen. Wenn diese Schulungen anbieten, dürfte dieses Handbuch von Interesse sein und die Bildungsvermittlung entscheidend vereinfachen. Mögliche Anbieter sind zum Beispiel:

- Fortbildungseinrichtungen der lokalen, regionalen oder nationalen Denkmalschutzeinrichtungen,
- Ausbildungsakademien der Kirchen (z. B. der protestantischen und katholischen Kirche), die zahlreiche Stätten des religiösen Erbes betreiben,
- private Fortbildungsanbieter, die Schulungen für kulturelles Erbe oder Tourismuseinrichtungen durchführen,
- lokale und regionale Destinationsmarketing-Organisationen für den Tourismus, die über eine eigene Schulungsinfrastruktur verfügen,

- private Unternehmen, die Tourismusagenturen bei der Fortbildung unterstützen,
- Institute, welche mit der Wissenschaft verbunden sind und die im Bereich der Denkmalpflege und des Tourismus tätig sind.

Insbesondere bietet dieses Handbuch Anbieter*innen von beruflicher Fortbildung im Kulturerbe- und Tourismusbereich die Möglichkeit, ein neues Geschäftsfeld in einem wachsenden Sektor mit vielen unerschlossenen Lern- und Lehrmöglichkeiten zu schaffen und zu etablieren.

Dieses Handbuch können Sie kostenfrei von der LEARN-IP-Website herunterladen: <https://learn-ip.eu/kit-for-trainers/>.

2.0 Die digitale Schulungsplattform LEARN-IP

Als Trainingsanbieter*in oder Fortbildungseinrichtung haben Sie zwei Möglichkeiten, das **LEARN-IP**-Training zu nutzen:

1. Sie können die Materialien von der **LEARN-IP-Homepage** <https://learn-ip.eu/information/training-modules/> herunterladen und entsprechend den Anforderungen Ihrer Kund*innen bearbeiten und flexibel und individuell an deren Lernbedarfe anpassen. Die Materialien sind in sechs Sprachen verfügbar: Englisch, Deutsch, Rumänisch, Spanisch, Mazedonisch und Bulgarisch. Bitte beachten Sie die das jeweils geltende Urheberrecht.
2. Sie haben die Möglichkeit, den Online-Campus **LEARN-IP** zu nutzen, um komplette Kurse anzubieten, in denen Sie Ihre Lernenden aktiv einbeziehen können.

In diesem Kapitel wird Ihnen als Trainer*in die **LEARN-IP**-Lernplattform ausführlich vorgestellt. Auch wenn Sie bereits mit Lernplattformen gearbeitet haben, empfehlen wir Ihnen die nachfolgenden Ausführungen, um die Komplexität der Lernplattform kennen zu lernen. Sie werden nicht alle Funktionen von Beginn an nutzen wollen oder können, aber Sie erhalten mit der Plattform ein ausbaufähiges Werkzeug zur Umsetzung Ihrer Schulungen.

2.1 Einführung in den LEARN-IP Online Campus

Die digitale Lernplattform „**LEARN-IP** Online Campus“ (<https://moodle.learn-ip.eu>) ist ein Lernsystem basierend auf Moodle¹ und bietet authentische Lernmöglichkeiten. Die Plattform ist ein vollständig entwickeltes Trainingsumfeld, das den Lernenden freien und offenen Zugang zu allen Trainingsaktivitäten ermöglicht. Der „**LEARN-IP** Online Campus“ bietet ein ästhetisches Design und effektive Nutzererfahrungen auf nutzerfreundliche Weise; er ist von Trainer*innen und Lernenden einfach zu bedienen. Während des Lernprozesses ermöglicht die Plattform eine umfangreiche Interaktivität.

¹ Das Wort ‚Moodle‘ war ursprünglich ein Akronym für Modular Object-Oriented Dynamic Learning.

Die Plattform stellt alle Schulungseinheiten als Bildungsressourcen des **LEARN-IP**-Projekts in einer kostenfreien Online-Version zur Verfügung. Dies ermöglicht es Nutzer*innen, ihre Kontoeinstellungen und ihre Präferenzen einfach anzupassen. Es besteht die Möglichkeit, verschiedene interaktive Lernmaterialien wie Videos und Übungen hochzuladen, die bewährte Verfahren, gute Beispiele, Fallstudien und andere wichtige Lerninformationen veranschaulichen können. Sitzungen können nach Zustimmung der Lernenden aufgezeichnet und in einem speziell dafür vorgesehenen Raum veröffentlicht werden. Eine Lerneinheit kann von Trainer*innen aufgezeichnet und automatisch in den jeweiligen Modulblock gepostet werden.

Auch hier können Nutzer*innen ihre bevorzugte Sprache auswählen, z. B. Deutsch, Bulgarisch, Spanisch, Mazedonisch, Rumänisch oder Englisch. Diese Einstellung gilt auch für das Erscheinungsbild des Menüs und die Navigation.

Die Plattform unterstützt zwei Lernszenarien:

- Das *selbstlernende Szenario*, in dem Nutzer*innen ohne Trainer*innen lernen können;
- Das *gemischte Szenario*, in dem die Online-Plattform das Präsenzlernen unterstützt. Die Plattform verfügt über ein responsives Design, das sie perfekt zur Unterstützung von Präsenztraining macht.

Die Online-Plattform ist in zwei Teile unterteilt:

- In Teil 1 sind die Lerneinheiten als Module einschließlich Übungen und Prüfungen des Lernerfolgs (z. B. durch Quizze) der **LEARN-IP**-Plattform aufbereitet. Die Lerneinheiten sind in sogenannten „Kursschalen“ organisiert. Die Kursschale ist das Feld, das neben den Sprachen auf der Hauptseite der Plattform erscheint.
- Teil 2 enthält dieses Handbuch für Trainer*innen.

2.2. Werkzeuge für Lernaktivitäten

Alle digitalen Werkzeuge (Bild 1) und Apps, die für Sie als Trainer*innen installiert wurden, unterstützen die Implementierung einer nutzerorientierten Gestaltung und Telekonferenzen. Im Folgenden werden diese Funktionen erläutert, und Sie werden sehen, dass Ihnen sehr viele Möglichkeiten offenstehen. Sie finden diese Werkzeuge, wenn Sie „Aktivität oder Material anlegen“ aufrufen.

Lektion

Durch die installierte Lernaktivität „Lektion“ können verschiedene Unterrichtsarten durchgeführt werden:

- für das selbstgesteuerte Lernen eines neuen Themas,
- für Szenarien oder Simulationen/Entscheidungsübungen,
- für differenzierte Reaktionen mit unterschiedlichen Fragen je nach Antworten auf Ausgangsfragen.

Dies ermöglicht es Trainer*innen, Inhalte und/oder Übungen auf interessante und flexible Weise bereitzustellen. Ein/e Trainer/in kann die Lektion verwenden, um eine Abfolge von Lernaktivitäten zu erstellen, die eine Vielzahl von Pfaden oder Optionen für Lernende bieten. In allen Fällen können Trainer*innen das Engagement erhöhen und das Verständnis sicherstellen, indem sie eine Vielzahl von Fragen wie Multiple Choice, Matching-Aufgaben und kurze Antworten einbeziehen. Abhängig von der Wahl der Antwort der Lernenden und davon, wie Trainer*innen die Lektionen entwickeln, können die Lernenden auf die nächste Aufgabe vorrücken, auf eine vorherige Aufgabe zurückkehren oder ganz auf einen anderen Lernpfad umgeleitet werden.

Eine Lektion kann benotet werden, wobei die Note in einem Notenbuch hinterlegt wird.

Quiz

Die Quiz-Aktivität ermöglicht es Trainer*innen, Quizze zur Lernüberprüfung zu erstellen, die Fragen verschiedener Arten umfassen, darunter Multiple-Choice- oder Matching-Antworten, Kurzantworten und numerische Antworten. Quizze können verwendet werden:

- als Kursprüfungen,
- als Mini-Tests für Leseaufträge oder am Ende eines Themas,
- zur Prüfungspraxis mit Fragen aus früheren Prüfungen,
- um sofortiges Feedback über die Leistung zu geben,
- zur Selbsteinschätzung.

Trainer*innen können zulassen, dass das Quiz mehrmals versucht wird, wobei die Fragen gemischt oder zufällig aus der Anzahl der Fragen ausgewählt werden. Es kann eine Frist zur Beantwortung gesetzt werden. Jeder Versuch wird automatisch markiert, mit Ausnahme der Essay-Fragen (die einen größeren Text erwarten), und die Note wird im Notenbuch dokumentiert. Trainer*innen können auswählen, wann und ob den Lernenden Hinweise, Feedback und richtige Antworten angezeigt werden.

In jedem Modul werden Quizze zur abschließenden Prüfung des theoretischen Materials angeboten (Bild 3).

Aufgabe

Diese Funktion ermöglicht es Trainer*innen, Aufgaben zu kommunizieren, Arbeiten zu sammeln und Noten und Feedback zu geben. Die Lernenden können aufgefordert werden, ihre Aufgaben/Projekte innerhalb des Tools namens „Aufgabe“ einzureichen (siehe Bild 1). Die Lernenden können alle digitalen Inhalte (Dateien) wie wortverarbeitete Dokumente, Tabellenkalkulationen, Bilder oder Audio- und Videoclips einreichen.

Alternativ oder darüber hinaus kann die Aufgabe erfordern, dass die Lernenden Text direkt in den Texteditor eingeben. Eine Aufgabe kann auch verwendet werden, um Lernende an Aufgaben zu erinnern, die sie offline erledigen müssen und daher keine digitalen Inhalte benötigen. Die Lernenden können die Arbeit einzeln oder als Mitglied einer Gruppe einreichen.

Bei der Überprüfung von Aufgaben können Trainer*innen Feedback-Kommentare hinterlassen und Dateien hochladen, wie z. B. markierte Einreichungen von Lernenden, Dokumente mit Kommentaren oder gesprochenes Audio-Feedback. Zuordnungen können mit einer numerischen oder benutzerdefinierten Skala oder einer fortgeschrittenen Bewertungsmethode wie einer Rubrik bewertet werden. Die Endnoten werden im Notenbuch erfasst.

Umfrage

Eine digitale App namens „Umfrage“ wurde installiert, um die Bewertungsfähigkeit der Lernenden zu unterstützen. Dieses Werkzeug bietet eine Reihe von verifizierten Umfrageinstrumenten, die bei der Bewertung und Stimulierung des Lernens in Online-Umgebungen sinnvoll ist. Ein/e Trainer/in kann diese verwenden, um Daten der Lernenden zu sammeln, die helfen, einen Kurs einzuschätzen und über die eigene Lehre zu reflektieren.

Gegenseitige Beurteilung

Diese Aktivität ermöglicht die Sammlung, Überprüfung und Bewertung der Arbeit der Lernenden. Lernende können alle digitalen Inhalte (Dateien) wie Texte oder Tabellen einreichen und können Text auch direkt mit dem Texteditor in ein Feld eingeben. Die Einreichungen werden anhand eines von Trainer*innen festgelegten Formulars für die Bewertung mehrerer Kriterien verwendet. Der Überprüfungsprozess und das Verständnis des Bewertungsformulars können im Voraus mit Stichprobeneinreichungen zusammen mit einer Referenzbeurteilung praktiziert werden. Die Lernenden können die Möglichkeit erhalten, eine oder mehrere der Einreichungen ihrer Kolleg*innen zu bewerten. Einreichungen und Gutachter*innen können bei Bedarf anonym sein.

Interaktive Kommunikation via Chat und Nachrichten

Die Plattform ermöglicht eine interaktive Kommunikation zwischen den Teilnehmenden der Fortbildung als Trainer*innen oder als Lernende je nach Trainingsszenario. „Chat“- und „Nachrichten“-Optionen wurden installiert und eingerichtet.

Die **Chat-Aktivität** ermöglicht es Teilnehmer*innen, textbasierte, synchrone Echtzeit-Diskussionen zu führen. Der Chat kann eine einmalige Aktivität sein, oder er kann jeden Tag oder jede Woche zur gleichen Zeit wiederholt werden. Chat-Sitzungen werden gespeichert und können für alle zur Verfügung gestellt werden, um Lernenden Zugang zu Chat-Sitzungsprotokollen zu geben, diese anzuzeigen oder sie zu beschränken.

Chats sind besonders nützlich, wenn die Gruppe sich nicht von Angesicht zu Angesicht treffen kann, wie zum Beispiel für:

- regelmäßige Treffen von Lernenden, die an Online-Kursen teilnehmen, damit sie im selben Kurs, aber an einem anderen Ort Erfahrungen mit anderen teilen können,
- Lernende, die (vielleicht vorübergehend) nicht in der Lage sind, persönlich mit ihren Trainer*innen zu sprechen, um Lerninhalte aufzuholen,

- ein Treffen von Lernenden, um Erfahrungen miteinander und mit ihrem/ihrer Trainer/in zu besprechen,
- Frage-und-Antwort-Sitzungen mit einem/einer eingeladenen Referent/in an einem anderen Ort,
- Sitzungen, die den Lernenden helfen, sich auf Tests vorzubereiten, bei denen Trainer*innen oder andere Lernende Musterfragen stellen.

Trainer*innen, Lernende und andere Nutzer*innen können **private Nachrichten** über Moodle senden und empfangen. Trainer*innen können auf einfache und praktische Weise eine individuelle Botschaft an Kursteilnehmer*innen senden.

Blog oder Forum

Sobald sich der Trainer/ die Trainerin in die Plattform einloggt, kann er/sie leicht ein Forum oder einen Blog einrichten. Dies ermöglicht die Erstellung von **Blogs** innerhalb eines Lernmoduls (die vom Kern-Moodle-Blogsystem getrennt sind). Sie können modulare Blogs (jede/r erstellt im Modul Beiträge auf demselben Blog), Gruppenblogs oder einzelne Blogs erstellen. Die Blog-Aktivität kann umbenannt werden, um ihren Zweck, wie z. B. ein Lernprotokoll (Bild 4), widerzuspiegeln.

Das installierte **Forum**-Tool als Lernaktivitätsmodul ermöglicht den Teilnehmer*innen, asynchrone Diskussionen, d. h. Diskussionen, die über einen längeren Zeitraum stattfinden. Es gibt verschiedene Arten von Foren zur Auswahl, wie zum Beispiel ein Standardforum, in dem jede/r jederzeit eine neue Diskussion beginnen kann; ein Forum, in dem jede/r Lernende genau eine Diskussion veröffentlichen kann; oder ein Frage-und-Antwort-Forum, in dem Lernende zuerst posten müssen, bevor sie die Beiträge anderer Lernender sehen können. Trainer*innen können Dateianhänge zu Forenbeiträgen erlauben. Angehängte Bilder werden ebenfalls im Forum angezeigt.

Lernende können ein Forum abonnieren, um Benachrichtigungen über neue Forenbeiträge zu erhalten. Trainer*innen können den Abonnementmodus auf optional, erzwungen oder automatisch einstellen oder das Abonnement ganz verhindern. Falls erforderlich, können die Lernenden daran gehindert werden, in einem bestimmten Zeitraum mehr als eine bestimmte Anzahl von Posts zu senden; dies kann verhindern, dass Einzelpersonen Diskussionen dominieren.

Forenbeiträge können von Trainer*innen oder Lernenden bewertet werden. Bewertungen können aggregiert werden, um eine endgültige Note zu bilden, die im Notenbuch erfasst wird.

Foren haben viele Anwendungsmöglichkeiten wie

- ein sozialer Raum sein, um andere Lernende kennen zu lernen,
- für Kursankündigungen (unter Verwendung eines News-Forems mit verpflichtendem Abonnement),
- zur Diskussion von Kursinhalten oder Lesematerialien beitragen,

- zur Fortsetzung einer Diskussion, die zuvor in einer persönlichen Sitzung geführt wurde,
- für Trainer*innen-Diskussionen (unter Verwendung eines versteckten Forums),
- ein Hilfezentrum sein, in dem Trainer*innen, Tutor*innen und Lernende beraten können,
- ein Bereich sein für Kommunikation zwischen Lernenden und Trainer*innen (über ein Forum mit separaten Gruppen und mit einem Lernenden pro Gruppe).

Datenbank

Die Datenbank ermöglicht die Kontextualisierung von Schulungen, um den Bedürfnissen von bestimmten Lerngruppen wie Personal in Klein- und Kleinstunternehmen, öffentlichen Organisationen und Einzelpersonen in ihrer vertrauten Umgebung gerecht zu werden. Die Verwendung von Datenbankaktivitäten hat viele Anwendungen, wie z. B.:

- die gemeinsame Sammlung von Weblinks, Büchern, Buchrezensionen, Zeitschriftenreferenzen und mehr,
- um Bilder, Websites, Strategien oder andere Materialien anzuzeigen, die von Lernenden für Kommentare und Überprüfungen erstellt wurden.

Das Datenbankmodul ermöglicht es den Teilnehmenden, eine Sammlung von Datensätzen zu erstellen, zu pflegen und zu durchsuchen. Die Struktur der Datensätze wird vom Trainer / der Trainerin mit mehreren Feldern definiert. Zu den Feldtypen gehören z. B. Checkbox, Dropdown-Menü, Textbereich, Homepage, Bild und hochgeladene Datei.

Glossar

Das Glossarmodul ermöglicht es den Lernenden, eine Liste von Definitionen zu erstellen und zu pflegen oder Ressourcen oder Informationen zu sammeln und zu organisieren.

Trainer*innen können z. B. Dateianhänge zu Wörterbucheinträgen erlauben. Angehängte Bilder werden im Eintrag angezeigt. Einträge können alphabetisch oder nach Kategorie, Datum oder Autor gesucht oder durchsucht werden. Einträge können standardmäßig genehmigt werden oder müssen von Trainer*innen genehmigt werden, bevor sie für alle sichtbar sind. Wenn der Filter „Vokabel-Auto-Link“ aktiviert ist, werden Einträge automatisch verknüpft, wo Begriffswörter und/oder Phrasen innerhalb des Kurses erscheinen.

Trainer*innen können Kommentare zu Einträgen zulassen. Einträge können auch von Trainer*innen oder Lernenden bewertet werden. Bewertungen können aggregiert werden, um eine endgültige Note zu bilden, die im Notenbuch erfasst wird.

Glossare haben viele Verwendungen, wie z. B.

- als gemeinsame Sammlung mit Schlüsselbegriffen fungieren,
- einen „Kennenlern“-Bereich hinzufügen, in dem neue Lernende ihren Namen und ihre persönlichen Details eintragen,

- Tipps bewährter Verfahren in einem Fach anlegen,
- einen Freigabebereich mit nützlichen Videos, Bildern oder Tondateien erstellen,
- eine Liste von Fakten anlegen, die man sich merken sollte.

Verzeichnis

Das Verzeichnismodul ermöglicht es Trainer*innen, eine Reihe verwandter Dateien in einem einzigen Verzeichnis anzuzeigen, wodurch das Blättern auf der Kursseite reduziert wird. Ein komprimiertes Verzeichnis kann hochgeladen und zum Ansehen entpackt werden, oder es kann ein leeres Verzeichnis erstellt und Dateien hochgeladen werden.

Ein Verzeichnis kann verwendet werden

- für eine Reihe von Dateien zu einem Thema, z. B. eine Reihe früherer Prüfungsarbeiten im pdf-Format oder eine Sammlung von Bilddateien zur Verwendung in Lernprojekten,
- um einen gemeinsamen Raum für Trainer*innen auf der Kursseite bereitzustellen (den nur Trainer *innen einsehen können).

Die folgenden Screenshots geben einen Eindruck der oben ausgewiesenen Funktionen der **LEARN-IP**-Lernplattform:

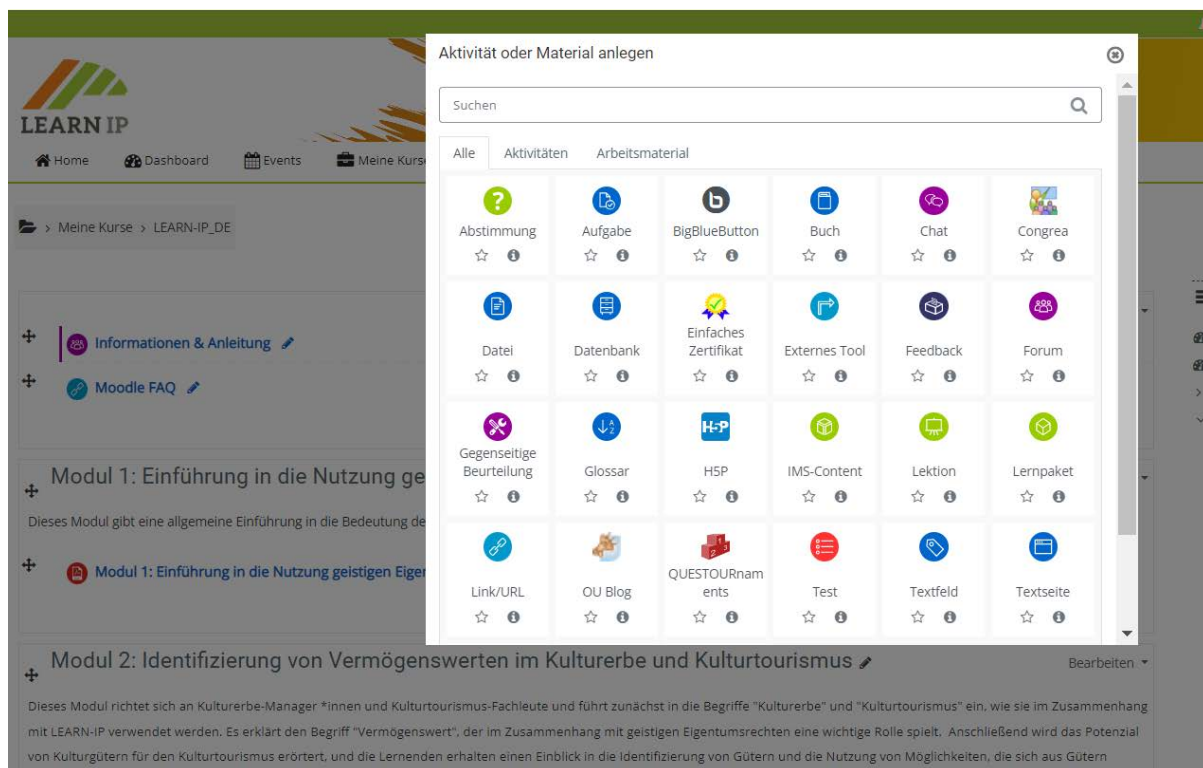


Bild 1: Screenshot. **LEARN-IP** Online-Plattform mit Lernaktivitäten und Tools, die vorinstalliert wurden

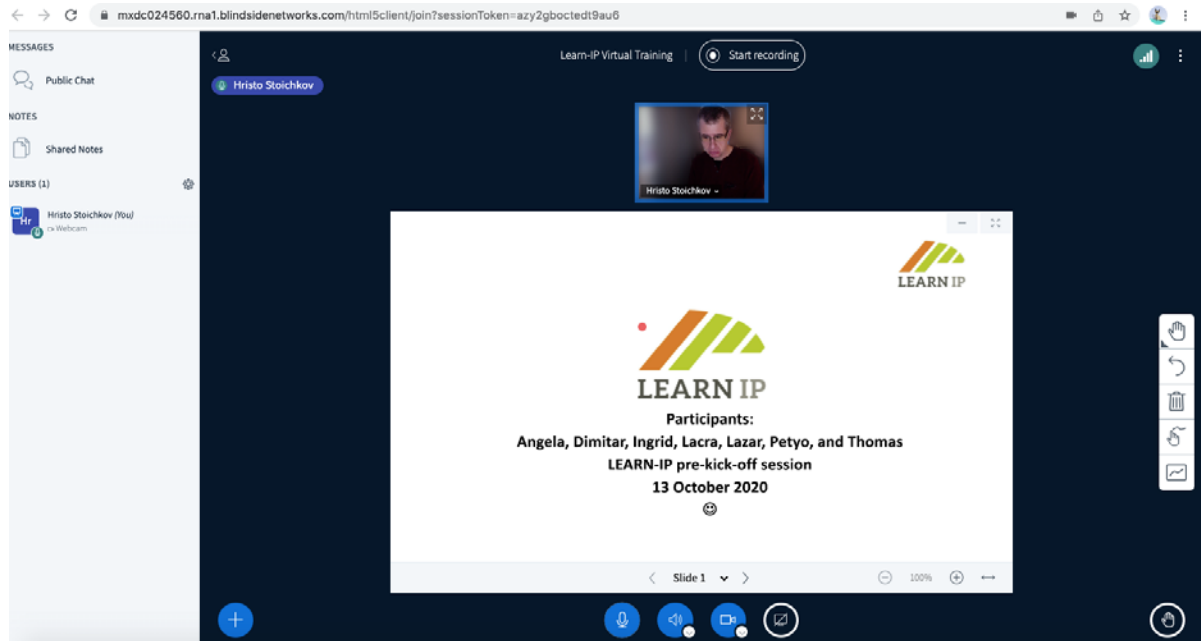


Bild 2: Screenshot. **LEARN-IP** Online-Plattform. Aufnahme einer Sitzung. Der Big Blue Button als effektives synchrones Kommunikationslern-tool wurde hier installiert

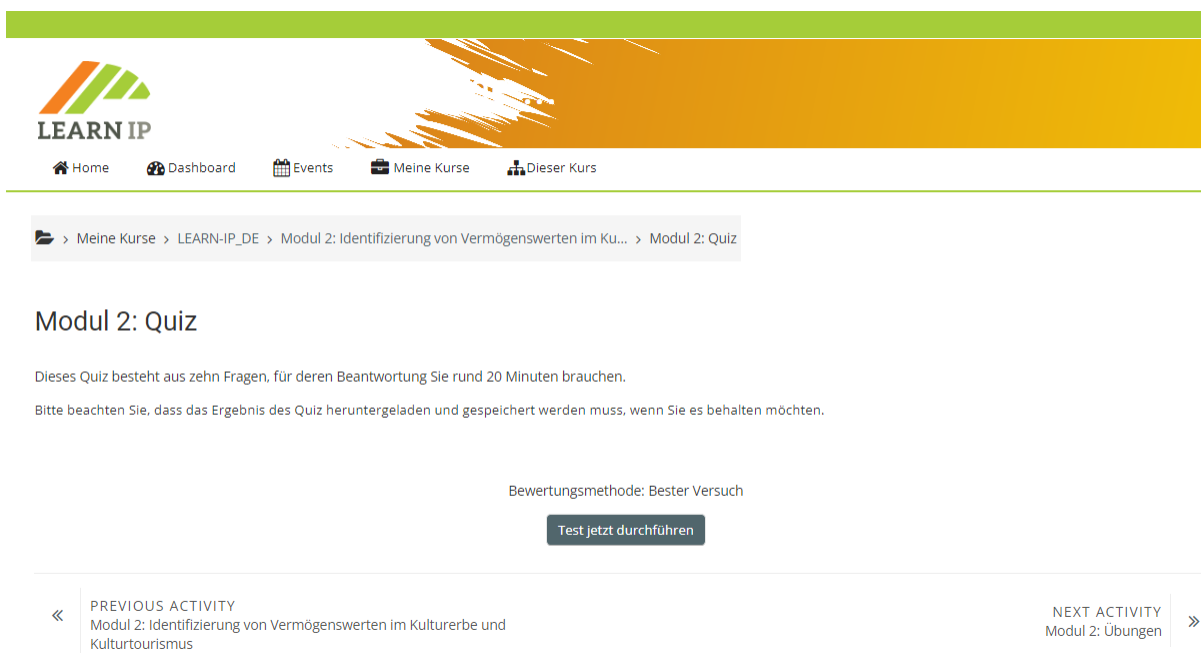


Bild 3: Screenshot. **LEARN-IP** Online-Plattform. Darstellung eines Quiz.

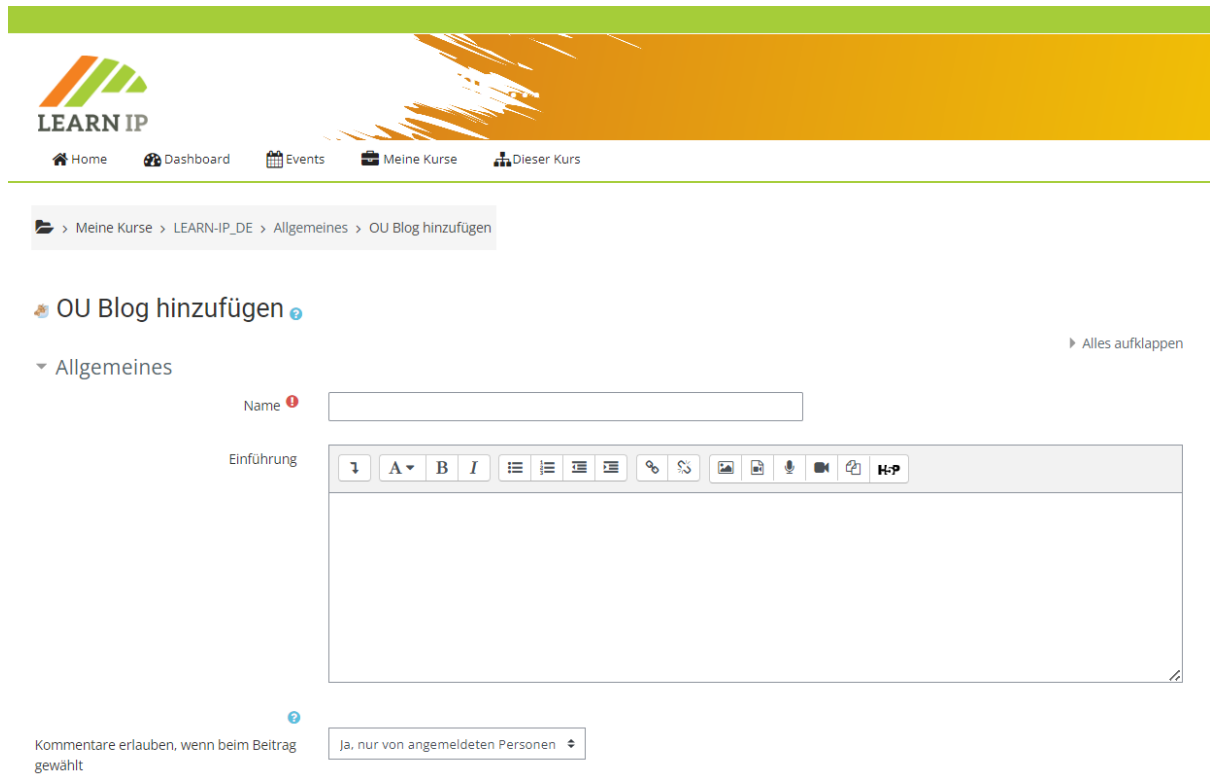


Bild 4: Screenshot **LEARN-IP** Online-Plattform. Ein Blog wurde installiert.

2.3. Vorteile für Trainer*innen

Die **LEARN-IP** Plattform („LEARN-IP Online Campus“) ermöglicht die Bereitstellung von Online-Schulungen, wobei Trainer*innen live mit den Lernenden interagieren, indem sie Lernressourcen senden, Selbstreflexion durch Unterstützung und Anleitung fördern und eine Online-Ablage führen.

Die Vorbereitung von Lernaktivitäten kann entweder synchron oder asynchron durchgeführt werden, online oder offline, dank eines implementierten Open-Source-Webkonferenzsystems für den Fernunterricht. Es hängt von der Kursorganisation des Trainers / der Trainerin und der Bereitstellung der Fortbildungsinhalte ab.

LEARN-IP-Trainer*innen können von und innerhalb der Plattform Links zu Echtzeit-Online-Klassenräumen erstellen. Sie können Titel, Beschreibung, Kalendereintrag, Gruppen und Details zur Aufzeichnung der Online-Sitzung angeben. Das System unterstützt das Teilen von Folien in Echtzeit (einschließlich Whiteboard), Audio, Video, Chat, Emojis, Breakout-Räumen und Bildschirmen. Es zeichnet auch alle Inhalte für eine spätere Wiedergabe auf; eine Aufnahme ist möglich bis zu einer Dateigröße von 1 GB.

Nur Trainer*innen haben das Recht, Lernressourcen zu posten und Lernaktivitäten hinzuzufügen. Die Lerneinheiten können durch Trainer*innen einfach mit „drag & drop“ gepostet werden. Trainer*innen können ihre Trainingsinhalte als PDF-Dateien, Online-Quiz und unterstützende Multimedia-Materialien entwickeln. Sie können die Inhalte in modularen Teilen präsentieren, die in der Lage sind, ein Just-in-time-Lernen zu ermöglichen. Auch eine Hierarchie von Kursen kann erstellt werden.

Trainer*innen können interaktive Inhalte wie Präsentationen, Videos und andere Multimedia-Materialien, Fragen, Quizze, Spiele, Zuweisungsmöglichkeiten für die Bewertung und vieles mehr hochladen und nutzen. Sie können Multimedia-Dateien bis zu einer Größe von 20 MB hochladen. Nimmt der Multimedia-Inhalt mehr Platz ein, kann er als privater Inhalt an YouTube übermittelt werden, und es kann mit dem Tool „URL“ ein Link gesetzt werden.

Das URL-Modul ermöglicht es zudem, einen Weblink als Kursressource bereitzustellen. Alles, was online frei verfügbar ist, wie Dokumente oder Bilder, kann verknüpft werden; die URL muss nicht die Startseite einer Website sein. Die URL einer bestimmten Webseite kann kopiert und eingefügt werden, oder Trainer*innen können die Dateiauswahl verwenden und einen Link aus einem Speicherort wie YouTube oder Wikimedia auswählen (je nachdem, welche Speicherorte für die Website aktiviert sind). Es gibt eine Reihe von Optionen für die Anzeige der URL, z. B. bezüglich der Einbettung oder Öffnung in einem neuen Fenster, und erweiterte Optionen für die Weitergabe von Informationen, wie den Namen eines Lernenden an die URL, falls erforderlich.

Die Trainingsinhalte lassen sich einfach wie folgt aktualisieren und veröffentlichen: PDF-Modul (Drag und Drop), URL-Link, Forum, Blog.

Trainer*innen können auch ein spezielles Evaluierungstool einsetzen („Feedback zum Trainingsmodul XY“). Die Feedback-Aktivität ermöglicht es, eigene Umfragen zu erstellen und durchzuführen, um Rückmeldungen der Lernenden zum Lernprozess zu sammeln.

2.4. Vorteile für Lernende

Lernende haben die Wahl in ihrer Teilnahme an Online-Lernaktivitäten und/oder Selbstlernaktivitäten. Die **LEARN-IP**-Plattform unterstützt mehrere Lernstile, und die Lernenden können frei wählen, welche Lernaktivität zuerst durchgeführt werden soll.

Lernende können das Lernmaterial leicht als Lernressource für das Selbstlernen oder als integriertes Lernen von Online- und Offline-Lernen (Blended Learning) finden und herunterladen. Wenn sie sich auf dem **LEARN-IP**-Online-Campus anmelden, können sie alle Lernaktivitäten sehen, die von ihren Trainer*innen entworfen wurden. Die Lernenden können jedoch keine Lerninhalte hochladen, sondern nutzen die Module und interagieren mit ihren Lehrkräften (synchron und asynchron). Natürlich können die Lernenden nach den Anforderungen der Trainer*innen sowohl untereinander als auch an ihre Trainer*innen digitale Inhalte (Dateien) wie wortverarbeitete Dokumente, Tabellenkalkulationen, Bilder oder Audio- und Videoclips senden.

Die Kommunikation mit Trainer*innen oder anderen Lernenden ist einfach und kann je nach Bedarf und Lernszenario über die oben genannten und beschriebenen Tools „Chat“ und „Nachrichten“ erfolgen.

Darüber hinaus ist der „Big Blue Button“ eine virtuelle Lernumgebung, die es Lernenden ermöglicht, am synchronen Lernen teilzunehmen, was bedeutet, dass Trainer*innen und Lernende in der virtuellen Lernumgebung eingeloggt sind und gleichzeitig miteinander interagieren. Dieses Modul bietet den Lernenden asynchrone Kommunikationstools wie Whiteboard und Chat-Funktionen.

Lernende können leicht von einer Lernaktivität zur anderen wechseln, und Trainer*innen können ihren Fortschritt überwachen.

2.5. Qualitätssicherung der LEARN-IP-Fortbildung

Das **LEARN-IP**-Trainingsmaterial und die **LEARN-IP**-Plattform wurden mehrfach evaluiert, um höchste Qualität zu gewährleisten:

- in einem Workshop für zukünftige Trainer*innen der **LEARN-IP**-Partnerschaft,
- in sechs sogenannten Multiplikatoren-Veranstaltungen mit Vertreter*innen des Kulturerbe-Sektors und des Kulturtourismus,
- mit zwei sogenannten Fokusgruppen, die Kulturerbemanager*innen und Akteur*innen des Kulturtourismus repräsentierten.

Zusätzlich wurden kontinuierlich Expert*innen des **LEARN-IP**-Projektbeirats aus den Ländern der **LEARN-IP**-Partnerschaft eingebunden und um Rückmeldung gebeten. Sie sind auf der **LEARN-IP** Homepage ausgewiesen: <https://learn-ip.eu/advisory-board/>.

Jede Evaluierung wurde sorgfältig analysiert, und Verbesserungen im Schulungsmaterial wurden vorgenommen.

3.0 Das LEARN-IP Handbuch für Trainer*innen

Die **LEARN-IP**-Materialien bestehen aus drei Teilen:

1. sieben Trainingsmodulen (Inhalte des Trainings)
2. der digitalen Trainingsplattform (**LEARN-IP** Online-Campus)
3. diesem Trainer*innen-Handbuch.

Das vorherige Kapitel hat Sie mit dem Haupttrainingsinstrument, der Online-Trainingsumgebung **LEARN-IP**, vertraut gemacht. Wie Sie gesehen haben, bieten die Funktionalitäten der Online-Schulungsplattform ein breites Spektrum, aus dem Sie wählen können, wenn Sie Ihre Schulungen zu Rechten des geistigen Eigentums erstellen. Das **LEARN-IP**-Team hat einige

weitere Unterstützungsmaterialien für Sie gesammelt und erstellt, um Ihre Umsetzung des Trainings zu unterstützen und zu begleiten.

Das **LEARN-IP**-Trainingsprogramm umfasst sieben Module. Im Folgenden werden viele hilfreiche Tools wie

- Übungen
- bewährte Verfahren
- Entwürfe
- Vorlagen
- Arbeitsblätter
- Checklisten

entweder als Instrumente vorgestellt, die für alle Schulungsmodule verwendet werden können oder einzelnen Schulungsmodulen zugeordnet sind. Trainer*innen können sie entweder herunterladen und in ihren Trainingseinheiten verwenden oder sich inspirieren lassen, eigenes Trainingsmaterial zu erstellen.

Der methodische Ansatz besteht aus höchstmöglicher Serviceorientierung für Sie als Trainer*innen: Das **LEARN-IP**-Team möchte Sie bei der Umsetzung von Schulungseinheiten unterstützen, um möglichst viele Bildungsanbieter*innen zu motivieren, sich mit dem Thema Eigentumsrechte auseinanderzusetzen. Es wird davon ausgegangen, dass Sie mit pädagogisch-didaktischen Ansätzen vertraut sind, dass Sie diese bereits erfolgreich anwenden, und dass die folgenden Werkzeuge dazu dienen, sie operativ zu begleiten.

4.0 Übergreifende Unterstützungstools für alle Module

4.1 Organisation einer Schulung zu Rechten des geistigen Eigentums

Als erfahrene/r Trainer/in wissen Sie, wie Sie ein erfolgreiches Training organisieren und kennen sicherlich die Vor- und Nachteile von Präsenz-, Online- und Hybrid-Events aus Ihrer Praxis. Im Folgenden beschränken wir uns daher darauf, Ihnen einige Empfehlungen zu geben, die auf das Thema Eigentumsrechte zugeschnitten sind und deren Einhaltung hilfreich sein sollte. Folgendes gilt für alle Schulungsformate:

- Nur sehr wenige Bildungsanbieter*innen dürften Expert*innen in den rechtlichen Aspekten sein, so dass Sie **Expert*innen einbeziehen sollten, die über einen beruflichen Hintergrund und Erfahrungen zu Eigentumsrechten verfügen.**
- Teilen Sie in Ihrer **Ankündigung der Fortbildungsveranstaltung so genau wie möglich mit, welche Schutzrechte behandelt werden:** es kann eine allgemeine Einführung oder es können sehr spezifische Inhalte sein. Dies ist wichtig, um falsche Erwartungen zu vermeiden, die nicht erfüllt werden können.
- **Fragen Sie Ihre registrierten Teilnehmer*innen** vor dem Training nach ihren spezifischen Bedürfnissen (**siehe Vorlage unten**), **damit Sie sich und andere Trainer*innen bestmöglich vorbereiten können.**

Empfehlungen zur Organisation von Präsenztrainings

Sie können sicher sein, dass die Teilnehmer*innen Ihres Trainings besondere Geschichten zu erzählen haben, wenn sie an Ihrem Training teilnehmen. Dies können Beispiele schlechter Praxis sein, z. B. Beschwerden über die Verletzung von Schutzrechten Dritter oder der Missbrauch von Schutzrechten. Die Absicht, einen eigenen Plan zum Schutz von Eigentumsrechten zu entwickeln, kann auch hinter der Teilnahme an Ihrer Veranstaltung stehen. **Geben Sie diesen Geschichten Raum und Zeit, denn es können Beispiele aus der Praxis sein, die Sie im Training aufnehmen können.** Diese Form des Erfahrungsaustauschs ist in einem Präsenztraining einfacher umzusetzen als bei Online-Schulungen.

Empfehlungen zur Organisation von Online-Schulungen

Seit der COVID-19-Pandemie haben viele Arbeitsbereiche gelernt, sich online zu organisieren – einschließlich des Bildungssektors. Dies war kein einfacher Schritt im Bereich der Fortbildung zu Fragen des kulturellen Erbes, da es traditionell und mit guten Gründen in Präsenzkursen angeboten wird.

Hier finden Sie einige Tipps, wie Sie eine erfolgreiche Online-Veranstaltung organisieren können:

- **Nutzen Sie die LEARN-IP Trainingsplattform**, die Ihnen von **LEARN-IP** kostenlos zur Verfügung gestellt wird. Sie können diese Plattform nutzen, um Ihr Online-Schulungsangebot zu organisieren und Ihre eigenen Inhalte hinzuzufügen, wie oben beschrieben.
- Wenn Sie sich entscheiden, einen Online-Kurs wie z.B. ein eintägiges Seminar für einzelne Module über Anbieter wie Zoom, Webex, Microsoft Teams o.ä. anzubieten, **sollten Sie professionellen technischen Support integrieren**. Eine solche Unterstützung ist besonders dann ratsam, wenn Sie Gruppenarbeit planen oder zusätzliche Tools wie kleine Umfragen oder digitale Kaffeepausen hinzufügen möchten. Dies wird Sie in Ihrer pädagogische Arbeit entlasten.
- Bieten Sie **kurz vor dem Training einen kurzen technischen Check an**. Die Mehrheit Ihrer Lernenden wird es gewohnt sein, mit Online-Tools zu arbeiten, aber im Kulturerbe-Bereich gibt es immer noch Einrichtungen mit schlechtem Internetzugang oder Lernende mit weniger Erfahrung. Ein solcher Check gibt Ihnen auch die Sicherheit, dass alles funktioniert, besonders wenn Sie mit neuen oder innovativen Tools arbeiten. Besser vorher überprüfen!
- Für Online-Schulungsveranstaltungen speziell für Kulturerbe-Manager*innen hat das **europäische Projekt HERITAGE-PRO ein Handbuch entwickelt**. Hier teilt die Autorenschaft ihre Erfahrungen und bieten ein Schritt-für-Schritt-Verfahren für eine **erfolgreiche Trainingsveranstaltung** an. Ähnliche Handbücher und Tutorials finden Sie **zahlreich im Internet und auf YouTube**, aber es gibt nur eine sehr kleine Zahl, die die europäischen Bedingungen im Kulturerbe oder Kulturtourismus berücksichtigt.

Empfehlungen zur Organisation von Hybridschulungen

Hybride Veranstaltungen, bei denen ein Training als Präsenzveranstaltung und gleichzeitig online angeboten wird, sind eine komplexe und anspruchsvolle Angelegenheit. Wenn Sie sich dafür entscheiden, empfehlen wir dringend die **Einbeziehung eines professionellen technischen Supports**. Insbesondere die Einbindung interaktiver Trainingselemente, die gleichzeitig vor Ort und online arbeiten, ist herausfordernd und erfordert Erfahrung. In diesem Fall **erwägen Sie bitte eine/n zweite/n Trainer*in** – eine/n für den Vor-Ort-Teil, eine/n für den Online-Teil.

4.2 Entwürfe von Pressemitteilungen für die Kommunikation der Schulung

Pressemitteilungen sind ein gutes Instrument, um Interessierte über eine Schulungsveranstaltung zu informieren. Sie können in Betracht ziehen, eine Pressemitteilung mit entsprechenden Informationen an Ihre lokalen, regionalen oder nationalen Zeitungen, Rundfunk- oder Fernsehanbieter zu senden, aber Sie können auch Blogger*innen einbinden oder eine Information an Institutionen senden, die regelmäßig Newsletter versenden. In jedem Fall: Bevor Sie eine Pressemeldung schreiben, müssen Sie sich über das Thema und warum Sie darüber informieren möchten, klar sein.

Eine Pressemitteilung sollte nicht länger als zwei Seiten sein. Sie sollten darin Ihre Nachricht zusammenfassen, sie mit nachprüfbaren Fakten oder Zahlen absichern, klare Aussagen formulieren und Ihre Kontaktdaten einfügen.

Versetzen Sie sich in die Lage der Leser*innen und stellen Sie sich vor, dass Sie diese Nachricht in der Zeitung oder in den digitalen Medien finden, und fragen Sie sich, ob Sie diese lesen würden und ob darin alles enthalten ist, was Sie interessieren würde.

Formulieren Sie kurz, auf den Punkt, und verständlich

Seien Sie klar, füllen Sie keine Lücken mit redundanten Informationen, und verwenden Sie keine Sprache, die für Journalist*innen unzugänglich ist.

SCHRITT 1: KOPFZEILE

Die Kopfzeile ist sehr wichtig, da es die „Eintrittskarte“ ist, entweder gelesen zu werden oder im Müll zu landen!

Wenn Sie für Ihre Bildungseinrichtung einen Slogan haben, können Sie diesen einbeziehen.

Identifizieren Sie das Dokument mit dem Titel PRESSEMITTEILUNG.

Geben Sie das Datum an.

Sollten Sie Fotografien einbinden? Denken Sie daran, „ein Bild ist tausend Worte wert“ und Bilder (frei von Rechten Dritter!) sind oft in Printmedien willkommen. Jedes Bild muss die Bildrechte ausweisen, und gerne können Sie auch einen Vorschlag zum Bildtitel machen.

SCHRITT 2: SCHLAGZEILE

Dies ist möglicherweise der komplizierteste Punkt. Wie können Sie Ihre Informationen in einem Satz zusammenfassen und attraktiv genug machen, um Journalist*innen zu interessieren?

Der erste Absatz des Textteils sollte direkt mit der Überschrift verknüpft werden, ohne den Inhalt zu wiederholen. Die Idee dahinter ist, den Inhalt zusammenzufassen, der als nächstes entwickelt wird.

Was ist wirklich wichtig an den Informationen, die Sie senden? Das sollte die Schlagzeile sein!

Empfehlungen für eine gute Schlagzeile:

- Runden Sie Zahlen auf.
- Versuchen Sie, den Namen Ihrer Einrichtung oder Ihren Markennamen nicht anzugeben.
- Verwenden Sie nicht mehr als 10 Wörter und schreiben Sie es in maximal zwei Zeilen. Wenn Sie mehr Wörter verwenden oder in drei Zeilen schreiben, ist es kein Blickfang mehr.
- Markieren Sie die Überschrift mit einer speziellen Schriftart, größer oder fett.

SCHRITT 3: TEXTLEITUNG

Dies ist der erste Absatz der Pressemitteilung. In vier oder fünf Zeilen muss er die wichtigsten Informationen enthalten. Damit entscheiden Journalist*innen, ob Ihre Pressemitteilung für deren Medium nachrichtenswürdig ist. Der Schriftstil ist in der Regel fett.

Im Journalismus wird die Regel der fünf Ws verwendet:

- Was: Was ist passiert? Was ist die Geschichte? Was ist los?
- Wer: Wer ist beteiligt? Welche Institution? Welche Individuen?
- Wann: Wann ist es passiert? Wann wird es passieren?
- Wo: Wo ist es passiert oder wo wird es passieren?
- Warum: Warum ist es für Leser*innen interessant?

Dies sind die fünf klassischen Fragen, aber zwei weitere könnten dieser Liste hinzugefügt werden:

- Wie? In welcher Form soll z. B. Ihre Fortbildung stattfinden?
- Für wen? Wer soll sich angesprochen fühlen?

Wenn Sie diese Fragen beantworten, können Sie die Prioritäten Ihres Presstextes festlegen. Es ist jedoch nicht obligatorisch, alle Ws im Eintrag zu beantworten. Wählen Sie die wichtigsten aus (nur zwei oder drei oder vielleicht sogar einen) und entwickeln Sie sie zu einem Absatz.

Folgen Sie dieser Gliederung, um den Text zu erstellen:

- Beantworten Sie jede Frage auf einem Blatt Papier.
- Nummerieren / priorisieren Sie die Antworten entsprechend ihrer Bedeutung.
- Schreiben Sie den Text mit den wichtigsten Ws.

- Dann detaillieren Sie den Rest der Ws in den Informationen in der Reihenfolge, die Sie festgelegt haben.

SCHRITT 4: TEXTKORPUS

Die Übung, den Ws Vorrang zu geben, ist im Journalismus als „umgekehrte Pyramide“ bekannt. Es geht darum, dem Inhalt eine logische Reihenfolge zu geben. Die Idee ist, mit den relevantesten Informationen zu beginnen, sie detaillierter zu entwickeln und absteigend zu den am wenigsten wichtigen zu gehen.

Die Basis der Pyramide ist der Anfang der Nachrichten, also sollten Sie nach Daten suchen, die den Inhalt abdecken, oder Zahlen, die kontrastiert werden können. Die Idee dahinter ist, die Relevanz, die jedes W hat, zu argumentieren.

Fügen Sie Zitate hinzu, insbesondere wenn es sich um Aussagen von wichtigen Personen in der Branche oder von einer Person mit einer hohen Position in der Institution handelt. Auf diese Weise werden Sie dem, was Sie sagen, ein menschliches Element hinzufügen und die Nähe zum Medium und der Leserschaft ausdrücken. Aber stellen Sie sicher, dass das Zitat die Kernidee der Nachrichten betont.

Fügen Sie immer einen Link zu den Datenquellen hinzu. Ohne Zahlen oder Referenzen gibt es keinen Grund für Leser*innen, zu glauben, was sie sagen.

Kurz gesagt: eine Idee = ein Absatz, und die Aussagen sollten vom Wichtigsten zum weniger Wichtigen führen.

SCHRITT 5: WER SIND SIE?

Fassen Sie in maximal 10 Textzeilen kurze Informationen über Ihre Einrichtung zusammen. Dies dient als Information über Ihren Hintergrund, Ihre inhaltliche Ausrichtung oder Ihre Geschichte.

SCHRITT 6: KONTAKTINFORMATIONEN

Denken Sie daran, dies ist wichtig, wenn sie interessant für die Veröffentlichung sind und mehr Informationen von Ihnen benötigt werden.

- Vor- und Nachname
- Position
- Telefonnummer
- E-Mail-Adresse
- Webseite

SCHRITT 7: ZUSÄTZLICHES MATERIAL

Fügen Sie gegebenenfalls Fotos, Links zu Videos oder Dossiers Ihrer Institution mit weiteren Informationen bei. Dies sollte hochwertiges Material sein, das Journalist*innen eine Einschätzung erleichtert.

SCHRITT 8: DARSTELLUNG

Für Journalist*innen ist das Wichtigste der Inhalt. Aber wie bei allem im Leben ist die Darstellung nicht minder wichtig. Das Design darf nicht mit dem Inhalt konkurrieren; es sollte vielmehr als Leseanreiz dienen. In der Regel ist weniger mehr, aber kümmern Sie sich immer auch um Details wie korrekte Schreibweise und Zeichensetzung.

VORLAGE FÜR EINE PRESSEMITTEILUNG

Diese Vorlage konzentriert sich auf das Format der Pressemitteilung. Es ist ein Beispiel für die Kommunikation der Inhalte der **LEARN-IP**- Schulung und sollte an Ihre Kurse zu Eigentumsrechten angepasst werden.

KOPFZEILE

Kulturerbe/Kulturtourismus hat dringenden Wissensbedarf über geistige Eigentumsrechte

SCHLAGZEILE

Ein neues Schulungsprogramm für Kulturerbemanager*innen und Tourismusschaffende legt den Schwerpunkt auf Informationen über geistige Eigentumsrechte. Die Schulung wurde von einem Team von fünf öffentlichen und privaten europäischen Fortbildungsanbietern, Kulturerbemanager*innen, Tourismusfachleuten und Anwält*innen im Rahmen des europäischen Projekts LEARN-IP entwickelt. Sie bietet Inhalte zur Identifizierung von Vermögenswerten, der Umwandlung von Vermögenswerten in geistiges Eigentum, Chancen und Hindernissen, Strategien zur Unternehmensentwicklung, Wertschöpfungsketten und Finanzierungsquellen.

TEXTLEITUNG

Rechte des geistigen Eigentums sind bereits heute ein wichtiges und hochsensibles Thema im Kulturerbe und Kulturtourismus und werden in Zukunft an Bedeutung gewinnen. Leider spielen sie kaum eine Rolle in der formalen Bildung von Kulturerbemanager*innen und Tourismusfachleuten, was es umso wichtiger macht, Wissen berufsbegleitend zu vermitteln. Im Rahmen des Erasmus+-Projekts **LEARN-IP** wurde ein Schulungsprogramm entwickelt, das jetzt Teil des Schulungsportfolios von **(Ihrer Einrichtung)** ist. Das neue Fortbildungsprogramm zielt darauf ab, diese Fachkräfte in Bezug auf die Relevanz und die Inanspruchnahme von geistigen Eigentumsrechten in ihren Sektoren zu schulen.

TEXTKORPUS

Das Fortbildungsprogramm wird von **(Ihrer Einrichtung)** angeboten, um das Wissen von Kulturerbemanager*innen und Kulturtouristiker*innen zu verbessern. Es besteht aus sieben Modulen, die sich mit Themen rund um geistige Eigentumsrechte befassen und wie sie für nutzbar gemacht werden können. Die Module stehen auf einer benutzerfreundlichen digitalen Schulungsplattform zur Verfügung und werden in verschiedenen Kursen je nach Bedarf der Interessent*innen angeboten.

(Ihre Institution) wird im Jahr 2023 zwei Kurse anbieten. Sie werden in kleinen Arbeitsgruppen stattfinden und von Experten begleitet, die zusätzliche Rechtsberatung anbieten, die auf die Bedürfnisse der Kursteilnehmer*innen zugeschnitten werden kann. Anmeldungen sind bis XXX möglich. Weitere Informationen finden Sie im beigefügten Flyer und online unter XXX.

WER SIND WIR

(Ihre Institution) ist ein Bildungsanbieter, der berufsbegleitende Fortbildungsangebote entwickelt. Dabei orientieren wir uns an den Bedarfen des Kulturerbemanagements und des Kulturtourismus und stehen auch gerne für individualisierte Trainingseinheiten zur Verfügung. Durch unsere Mitwirkung an (XXX) garantieren wir unseren Kund*innen inhaltlich innovative und pädagogisch durchdachte Konzepte.

KONTAKT

Vor- und Nachname

Tel.:

E-Mail-Adresse: name@company.com

Webseite:

Hinweis: Verwenden Sie Ihr Geschäftspapier für die Presseinformation. Fügen Sie der Pressemitteilung einen Flyer oder andere (gedruckte oder digitale) Informationen bei.

4.3 Entwürfe von Inhalten für soziale Medien

Soziale Medien können ein sehr gutes Instrument für Trainer*innen sein, um interessierte Personen und Gruppen zu erreichen, aber es braucht Zeit, um die jeweiligen Inhalte zu organisieren und zu kommunizieren. Wählen Sie daher die Plattformen aus, die am besten zu Ihrem Kommunikationszweck, Formaten und Zielgruppen passen, und erstellen Sie einen Redaktionsplan, in dem Sie vorab definieren:

- **Zeitplanung:** Datum der Aussendung(en) der Kursinformationen
- **Thema der Aussendung:** „Save the date“ für einen Kurs, Bekanntgabe der Tagesordnung, „Last-Minute-Anmeldungen“
- Einen **Link** zu Ihrer Institution/dem Kurs
- Ein **animierendes Bild/Video** (sehr zu empfehlen!)
- Darstellung und Aufgabenverteilung des **Bildungsteams**
- **Anmeldefristen** für die angebotenen Kurse
- **Plattformen**, auf denen Inhalte zu Kursen oder deren Kontext veröffentlicht werden

Versuchen Sie, sich an laufenden Kampagnen zu beteiligen (z. B. mit den entsprechenden Hashtags und/oder den spezifischen Richtlinien des Kampagnenveranstalters). Die Identifizierung von Messen, Jubiläen und Gedenktagen, die sich auf das Kulturerbe oder den Kulturtourismus beziehen, ist eine gute Praxis, die es Fortbildungsanbieter*innen ermöglicht, eine Verlinkung mit Kampagnen an diesen Ereignissen zu planen.

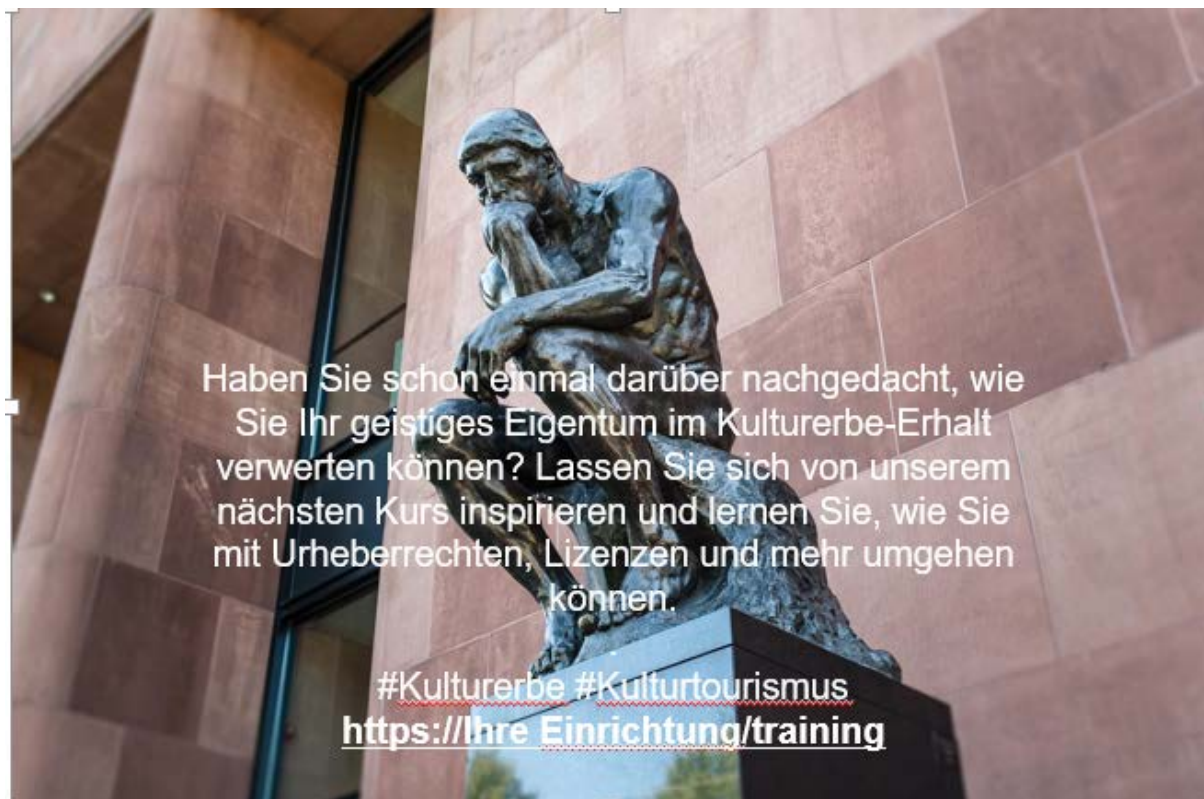
Überprüfen Sie die Multiplikator*innen in Ihrem Netzwerk: Wer ist in den sozialen Medien aktiv und hat eine bedeutende Community aufgebaut? Können Sie um Hilfe bitten, um Informationen über einen bestimmten Kurs, eine Veröffentlichung oder Aktivitäten zu verbreiten?

Erstellen Sie Verbreitungspakete oder „Fact Sheets“, um Interessierten (z. B. Vorstandsmitgliedern Ihrer Organisation) gebrauchsfertige Materialien zur Verfügung zu stellen, die sie zur Verbreitung Ihres Kurses verwenden können.

Im Folgenden veranschaulichen wir einige reale Beispiele für Inhalte maßgeschneidert für soziale Medien. Dies sind typische Tweets von bis zu 280 Zeichen (Twitter begrenzt jeden Beitrag auf 280 Zeichen). Dies kann jedoch an verschiedene Plattformen angepasst werden. Facebook beispielsweise erlaubt viel längere Posts.

Haupttext des Posts. Versuchen Sie, Inhalte einfach und direkt auf den Punkt zu bringen. Verwenden Sie prägnante Formulierungen, die das Gespräch stimulieren und Leser*innen zum Weiterlesen animieren. Denken Sie daran, **Hashtags** in Ihre Phrasierung einzufügen. Sie können auch zusätzliche Hashtags am Ende Ihrer Nachricht verwenden. Halten Sie Beiträge kurz und stellen Sie einen **Link** für weitere Informationen zur Verfügung.

Beispiele:







Verwenden Sie **visualisierte Posts**, da sie ein höheres Engagement als nur Text-Posts bewirken. So genannte „Postkarten“ oder selbsterklärende Bilder, die Bild und Text kombinieren, sind eine gute Idee, um Ihre Beiträge attraktiver zu machen.

Denken Sie daran, dass die meisten sozialen Medien Link-Previews anbieten, die in gewisser Weise als Bild- oder audiovisuelles Element fungieren. Wenn Sie zum Beispiel auf ein Youtube-Video verlinken, möchten Sie wahrscheinlich die Vorschau des Videos haben, damit durch Anklicken das Video direkt abgespielt werden kann. In diesem Fall müssen Sie (und sollten) kein zusätzliches Bild hochladen, da es das Video verdunkeln würde.

Noch mehr über die Kommunikation in den sozialen Medien, die speziell mit dem Kulturerbe und dem Kulturtourismus verbunden sind, finden Sie im Schulungsmaterial der beiden europäischen Projekte [HERITAGE-PRO](#) (zum Kulturerbe) und [EUROPETOUR](#) (zum Kulturtourismus), die im nachstehenden Abschnitt „Ressourcen“ näher erläutert werden.

4.4 Entwürfe für Einladungen an interessierte Zielgruppen

Je nachdem, welchen Kommunikationskanal Sie verwenden, gibt es verschiedene Arten von Einladungen, und natürlich sieht eine Einladung auf Facebook anders aus als eine Einladung in einem Brief. Im Folgenden wird ein Einladungsentwurf vorgelegt, der alle Verweise auf die

Rechte des geistigen Eigentums enthält. Sie können diese Ankündigung als Einladung verwenden

- in einem Brief an Ihre Kund*innen oder potenziell Interessierte,
- veröffentlicht auf Ihrer Homepage,
- als beigefügte Datei in einem Online-Newsletter an einen Verteiler von Interessierten,
- über einen Link in den sozialen Medien,
- über einen QR-Code, der auf Ihre Homepage verlinkt.

Bitte beachten Sie das Wesentliche einer Ankündigung, die Sie an den Kommunikationskanal anpassen können:

2 halbtägige Online-Kurse

Rechte des geistigen Eigentums für Einrichtungen des Kulturerbes (Datum, Zeit)

Niveau: Anfänger*innen

(Sie müssen jeden Fortbildungstag wahrnehmen, um das Training abzuschließen.)

*Sind geistige Eigentumsrechte wie Urheberrecht, Lizenzen, Designs, Marken oder Patente ein Buch mit sieben Siegeln für Sie? Möchten Sie wissen, wie Sie sie als Kulturerbeeinrichtung nutzen können? Dieser zweitägige (Online-)Kurs vermittelt Ihnen das Grundwissen, das Sie benötigen. Es wird über zwei Vormittagssitzungen unterrichtet. Der Kurs wurde von (Ihrer Einrichtung) auf der Grundlage von Schulungsmaterialien des europäischen Projekts LEARN-IP und unter Einbeziehung von Rechtsexpert*innen entwickelt.*

Der Kurs richtet sich an alle, die für geistige Eigentumsrechte verantwortlich sind und lernen möchten, souverän mit diesem Thema umzugehen. Er wird sich auf die Bedeutung von Eigentumsrechten konzentrieren und sie werden lernen, wie Sie Rechte sinnvoll in Ihre Organisationspraktiken einbetten können. Diese Fortbildung eignet sich für Personen ohne rechtliche Vorkenntnisse, die ein Verständnis für Eigentumsrechte erlangen möchten.

Für wen ist dieses Training konzipiert?

- Kulturerbemanager*innen einschließlich Kurator*innen, Sammlungsmanager*innen, Kommunikationsmanager*innen
- Manager*innen des religiösen Erbes

Was werden Sie lernen?

- Analyse und Bewertung der Rolle von geistigen Eigentumsrechten in Ihrer Einrichtung
- Neue Entwicklungen in deutschen und europäischen Rechtsvorschriften und wie sich diese auf Ihr Kulturerbe auswirken
- Informationen über gesetzliche, regulatorische und betriebliche Anforderungen

- *Identifizierung der Rolle von geistigen Eigentumsrechten in Ihrer Kulturerbestätte*
- *Bewertung der Rolle einer/eines Rechte-Beauftragten während des sich wandelnden Arbeitsumfelds infolge von COVID-19 oder anderen Krisen*
- *Bewertung der Rolle des Risikomanagements in Ihrer Organisation als Teil Ihrer Rechte-Praktiken*
- *Entwicklung praktischer Strategien, um sicherzustellen, dass Ihre Einrichtung Rechte des geistigen Eigentums am besten nutzt*

Was ist inklusive?

- *Umfassende Lernmaterialien*
- *Möglichkeiten, sich zu vernetzen*
- *Regelmäßige Pausen mit Erfrischungen*
- *Häufige Möglichkeiten zu Fragen und Antworten*
- *Abschlussbescheinigung*

Ihre Lehrkräfte

Der Kurs wird gehalten von

(XY, Expertise)

(XY, Expertise)

(XY, Expertise)

Tagesordnungen

Tagesordnung Tag 1

(gemäß Ihrer Agenda)

Tagesordnung Tag 2

(gemäß Ihrer Agenda)

Lernziele

- *Identifizieren Sie Ihren Fortbildungsbedarf*
- *Adressieren Sie Eigentumsprobleme in Ihrer Kulturerbestätte*
- *Erfahren Sie, wie Rechte des geistigen Eigentums in Deutschland umgesetzt werden*
- *Bewerten Sie, wie Sie Ihre Rechte klären und ein entsprechendes Management aufbauen können*
- *Entwickeln Sie Ihre Strategie zur Verwertung von Eigentumsrechten*

Maximale Teilnehmerzahl: *(bitte wählen)*

Wer sind wir?

(Ihre Einrichtung) ist ein langjähriger und erfahrener Bildungsanbieter für Einrichtungen des Kulturerbe-Erhalts, der berufsbegleitende Fortbildungsbedarfe abdeckt. **(Weitere Informationen und Erläuterung Ihres Fachwissens in der Fortbildung zu Rechten des geistigen Eigentums)**

Haftungsausschluss

Der Inhalt des Kurses basiert auf Informationen **(Ihrer Einrichtung)** zum Zeitpunkt des Kurses und kann nicht als verbindliche Rechtsberatung betrachtet werden. Wenn eine solche Rechtsberatung erforderlich ist, sollte stets ein rechtlich qualifiziertes Gutachten eingeholt werden.

Stornierungsbedingungen

- 0-10 Werkstage = X % der Kursgebühren
- 11-20 Werkstage = X % der Kursgebühren

Wenn Sie Ihre Buchung stornieren möchten, kontaktieren Sie uns bitte direkt unter **(Ihre E-Mail-Adresse und Telefonnummer)**

Bitte beachten Sie unsere Datenschutzerklärung **(binden Sie einen Link zu Ihrer Datenschutzerklärung ein)**.

4.5 Agenda für eine Schulungsveranstaltung

Die Agenda Ihrer Veranstaltung hängt von Vorkenntnissen der Lernenden ab, die Sie qualifizieren möchten: Anfänger*innen – Fortgeschrittene – Expert*innen. Sie können die obige Kursbeschreibung verwenden, um sie bei der Formulierung der Agenda und damit des Inhalts Ihres Kurses anzugleichen.

4.6 Bewertungs- und Feedbackblätter zur Validierung des Trainingsergebnisses

Sie können Ihre Fortbildung auf zwei Ebenen bewerten:

- durch Überprüfung der Lernergebnisse und
- indem Sie Feedback zur Zufriedenheit Ihrer Lernenden mit dem Kurs selbst erbitten, z. B. indem Sie sie nach ihrer Lerngeschwindigkeit, Mediene Ausstattung oder Konzentration fragen.

In jedem Fall sollten Sie die Lernfortschritte Ihrer Lernenden bewerten, vorzugsweise so, dass Sie selbst sehen können, was sie in Bezug auf Lernziele erreicht haben und wo immer noch

Lernbedarf besteht. Wenn Sie die Lernplattform **LEARN-IP** nutzen, können Sie Ihre Lernenden auffordern, Übungen zu machen oder am Ende jedes Trainingsmoduls ein Quiz zu beantworten. Dies ist eine effektive Möglichkeit, Lernergebnisse zu überprüfen – sowohl für Sie als Trainer*in als auch für die Lernenden. Sie können auch die Bewertung der Lernergebnisse als Test oder Hausaufgaben organisieren. Darüber hinaus bietet die **LEARN-IP** Trainingsplattform ein Tool zur Bewertung des Trainingsergebnisses. Es heißt „Feedback zum Trainingsmodul XY...“, und Sie können es in jedem Trainingsmodul installieren, an dem Ihre Lernenden arbeiten sollten.

Eine weitere Möglichkeit, die Zufriedenheit Ihrer Lernenden zu bewerten, ist ein Feedbackblatt, das Ihnen auch wertvolle Informationen zur Wiederholung des Kurses liefert. Für Online-Schulungen gibt es viele kostenlose Tools auf dem Markt, die Sie verwenden können, z. B. [MIRO](#). Umfragevorlagen sind in Tools wie Google Forms, SurveyMonkey, Typeform, Jotform, SoGoSurvey, SurveyPlanet, Zoho Survey, Crowdsignal verfügbar. Bitte beachten Sie unsere Liste entsprechender Werkzeuge im Bereich ‚Ressourcen‘ (Kapitel 6).

Natürlich können Sie auch Ihre eigenen Lernbewertungstools verwenden, die sich in Ihrem Arbeitskontext bereits bewährt haben.

5.0 Werkzeuge und Instrumente für einzelne Module

Alle Schulungsmodule wurden vom europäischen **LEARN-IP**-Team aus Rechtsexpert*innen für geistiges Eigentum, Wirtschaftsentwickler*innen, Berufsbildungsanbieter*innen und Akteur*innen der Kulturwirtschaft, des Kulturerbes und des Kulturtourismus mit Sitz in fünf europäischen Ländern erstellt: Deutschland, Spanien, Rumänien, Bulgarien und Nordmazedonien. Während der Entwicklung wurden die Materialien von rund 20 europäischen Expert*innen begutachtet, die wertvolle Beiträge zu Änderungen und Verbesserungen lieferten. Darüber hinaus wurden die Schulungen in Online- und Präsenzseminaren den betreffenden Interessengruppen mit rund 230 Teilnehmer*innen vorgestellt, um sicherzustellen, dass ihre Bedürfnisse erkannt und berücksichtigt werden.

Aufgrund der Komplexität des Themas entschied sich das **LEARN-IP**-Team dafür, Bildungsanbieter*innen zu unterstützen, die daran interessiert sind, das Training auf dem Markt mit zusätzlichen Tools anzubieten. Dies sind Übungen und eine Sammlung bereits vorhandener Werkzeuge, die im Folgenden beschrieben werden. Darüber hinaus wird dringend empfohlen, die guten Beispiele, die in alle sieben Schulungsmodule aufgenommen wurden, zu verwenden.

Hier finden Sie folgende Vorschläge:

5.1 Modul 1: Einführung in die Lernkurve der Rechte des geistigen Eigentums im Kulturerbe und im Kulturtourismus

Dieses Modul gibt eine allgemeine Einführung in das Projekt und die Relevanz von Rechten des geistigen Eigentums für das Kulturerbe und den Kulturtourismus. Der Lernpfad für die

Verwertung von Rechten des geistigen Eigentums wird klar beschrieben und visualisiert, um Ihnen als Trainer*in einen Überblick darüber zu geben, wie Sie Ihre Lernenden durch den Lernprozess führen können.

Es wird dringend empfohlen, Trainingsaktivitäten durch Überprüfung des Lernpfades mit allen Lernenden zu beginnen!

5.2 Modul 2: Identifizierung von Vermögenswerten im Kulturerbe- und Kulturtourismus

Dieses Modul richtet sich an Kulturerbemanager*innen und Kulturtourismus-Profis und führt zunächst in die Begriffe „Kulturerbe“ und „Kulturtourismus“ ein, wie sie im Rahmen von **LEARN-IP** verwendet werden. Darin wird der Begriff „Vermögenswert“ (englisch „Asset“) erläutert, der im Zusammenhang mit den Rechten des geistigen Eigentums eine wichtige Rolle spielt und in seiner inhaltlichen Bedeutung einiger Erläuterungen bedarf. Anschließend wird das Potenzial von Kulturerbegütern für den Kulturtourismus diskutiert, und die Lernenden erhalten Einblicke in die Identifizierung von Vermögenswerten und die Nutzung von Möglichkeiten aus Vermögenswerten. Mit einigen guten Beispielen und zahlreichen Übungen können die Lernenden ihr Verständnis und ihr Wissen reflektieren und vertiefen.

Werkzeuge und Instrumente für Modul 2

Übung 1

Bitte geben Sie für Ihr Tätigkeitsfeld (Kulturerbemanagement oder Kulturtourismus) Vermögenswerte an, die Ihrer Meinung nach einzigartig in Ihrer Region sind. Welcher dieser Vermögenswerte wird bereits für den Tourismus genutzt?

Vermögenswerte, die Ihrer Meinung nach einzigartig für Ihre Region sind	Welches dieser Vermögenswerte wird bereits für den Tourismus genutzt?

Übung 2

Welches Kulturgut halten Sie für Besucher*innen Ihrer Region für besonders interessant?
 Welches Kulturgut sollte bei den Besucher*innen Ihrer Region mehr Interesse gewinnen?

Welches Kulturgut halten Sie für Besucher*innen Ihrer Region für besonders interessant?	Welches Kulturgut sollte bei den Besucher*innen Ihrer Region mehr Interesse gewinnen?

Übung 3

Gehen Sie bitte nach den in Kapitel 3 von Modul 2 beschriebenen Schritten potenzielle Vermögenswerte aus Kulturerbe oder Kulturtourismus durch, die Gegenstand von Rechten des geistigen Eigentums in Ihrer Region sein könnten:

Schritt 1. Identifizierung möglicher Vermögenswerte

- Was sind mögliche Vermögenswerte für Sie?
- Erstellen Sie eine Liste von Expert*innen, die bei der Identifizierung möglicher Vermögenswerte helfen könnten

Schritt 2. Ermittlung der Bedarfe

Identifizieren Sie die Bedarfe der Umgebung, in der Sie Vermögenswerte ausfindig machen möchten:

- Denken Sie an das Thema (kulturell, religiös, gastronomisch...) und mögliche Zielgruppen eines bestehenden oder zu entwickelnden Produkts.
- Prüfen Sie, welche Art von Kultur- oder Tourismusprodukten/Marken in Ihrer Region bereits registriert sind

Schritt 3. Analyse der bestehenden Anforderungen

- Überlegen Sie, welche Art von Gästen in Ihre Region kommt, in der Sie ein Produkt / eine Marke registrieren möchten
- Analysieren Sie drei oder vier ähnliche Produkte wie das bereits identifizierte Produkt, das Sie fördern/schützen möchten (gleiches Gebiet, dieselbe Zielgruppe, dasselbe Thema) und überlegen Sie, was Ihr Produkt von den bereits vorhandenen unterscheiden würde.

Schritt 4. Analyse des Rechtsrahmens des Landes/der Region

- Überprüfen Sie, ob es Einschränkungen für die Registrierung des Produkts /der Marke gibt, die Sie im Auge haben

- Passen Sie Ihre Idee an den aktuellen Rechtsrahmen an, um Probleme zu vermeiden

Schritt 5. Analyse der Absatzkanäle

- Untersuchen Sie, welche Kanäle am effizientesten sind, um das Produkt lokal / national / international zu verbreiten
- Erstellen Sie eine Liste der Bestandteile des Tourismusangebots in der Region, in der Sie Ihr Produkt / Ihre Marke bewerben möchten: Sehenswürdigkeiten, Transport, Unterkunft, Aktivitäten, etc.
- Diese Komponenten werden von verschiedenen Arten von Tourist*innen verwendet. Entscheiden Sie, wen Sie erreichen möchten, welches Ihre ideale Zielgruppe ist.

Schritt 6. Definition Ihrer Produktlinie

Entscheiden Sie über die Hauptmerkmale Ihres Produkts / Ihrer Marke:

- Thema des Produkts/der Marke
- Spezifischer Ort, an dem das Produkt gefunden werden kann – als touristische Attraktion, als Teilnahme an einer Veranstaltung oder Kaufmöglichkeit
- Merkmale der Authentizität

Schritt 7. Identifizierung möglicher Rechte an geistigem Eigentum

- Versuchen Sie, einige mögliche Rechte zu identifizieren, die Sie für Ihr Produkt verwenden könnten.
- Im **LEARN-IP** Trainingsmodul 3 finden Sie eine Übersicht der jeweiligen Instrumente.

5.3 Modul 3: Übertragung von Kulturerbe- und Kulturtourismusgütern in geistiges Eigentum

Dieses Modul führt durch geistige Eigentumsrechte und deren Anwendung auf kulturelles Erbe und kulturtouristische Vermögenswerte. Nach einer allgemeinen Einführung von Rechten des geistigen Eigentums werden verschiedene Arten von gewerblichen Schutzrechten und Urheberrechten eingeführt und anhand von Beispielen veranschaulicht. Dieses Wissen wird dann im Bereich des Kulturerbes und des Kulturtourismus angewendet. Es werden Kriterien und Strategien entwickelt, die es ermöglichen, die für einen bestimmten Vermögenswert am besten geeigneten Rechte des geistigen Eigentums zu ermitteln. Es werden die Voraussetzungen, die notwendigen Schutzmaßnahmen und die Schätzung der anfallenden Kosten dargestellt.

Werkzeuge und Instrumente für die Fortbildung in Modul 3

Übung 1

Erstellen Sie eine Liste von Waren und Dienstleistungen, die zu kulturellen oder touristischen Vermögenswerten gehören, die Sie bereits anbieten oder monetarisieren möchten. Schreiben

Sie für jedes gelistete Element die Rechte des geistigen Eigentums auf, die zu seinem Schutz verwendet werden können. Berücksichtigen Sie, dass mehr als ein geistiges Eigentum sinnvoll sein könnte.

Güter und Dienstleistungen, die zu kulturellen oder touristischen Vermögenswerten gehören, die Sie bereits anbieten oder monetarisieren möchten	Rechte des geistigen Eigentums, die zu ihrem Schutz verwendet werden könnten

Übung 2

Wählen Sie ein Objekt aus, das Sie für den Zweck dieser Übung vor Ort oder über das Internet an Kund*innen verkaufen möchten. Stellen Sie sich eine mögliche Marke vor, die Sie verwenden könnten. Denken Sie daran, dass die Marke Unterscheidungskraft haben muss und nicht rein beschreibend sein sollte. Führen Sie eine Markenrecherche bei Ihrem nationalen Markenamt und/oder dem Amt der Europäischen Union für geistiges Eigentum durch, um herauszufinden, ob es möglicherweise widersprechende Rechte Dritter gibt.

Das Objekt	Mögliche Marke	Ergebnis der Markenforschung

Übung 3

Denken Sie an Produkte in Ihrem Arbeitsbereich mit einem einzigartigen und besonderen visuellen Erscheinungsbild, die für einen Designschutz zugänglich sein könnten.

Produkte mit einem einzigartigen und besonderen visuellen Erscheinungsbild	Zugänglich für den Designschutz? Ja/nein/warum?

5.4 Modul 4: Möglichkeiten und Hindernisse bei der Nutzung von Vermögenswerten

Dieses Modul stellt die Bedeutung des Kulturerbes und des Kulturtourismus als Chance für die Entwicklung wirtschaftlicher Vorteile dar. Es konzentriert sich darauf, Möglichkeiten für Schutzrechte und deren Nutzung zu identifizieren. Es untersucht die Ermittlung der Hindernisse zur Nutzung von geistigen Eigentumsrechten, z. B. Rechte Dritter im Zusammenhang mit Kulturerbe und Kulturtourismus. Es ermöglicht den Lernenden, ein nachhaltiges Geschäftsmodell in einem geschützten kulturellen Umfeld zu entwickeln. Dieses Modul verweist auf Fähigkeiten und Kenntnisse, die Lernende durch Praxis und Erfahrung entwickeln.

Werkzeuge und Instrumente für die Fortbildung in Modul 4

Übung 1

- Erfassen Sie einige historische Gebäude Ihrer Stadt oder Region. Nach dem Lesen dieses Moduls besuchen Sie sie und analysieren Sie sie als mögliche Vermögenswerte für Ihre Region und für Ihre Einrichtung. Finden Sie heraus, wer die Gebäude Ihrer Wahl verwaltet.
- Kontaktieren Sie diese Person und erfassen Sie deren Bedürfnisse. Finden Sie heraus, welche Aktivitäten dort bereits stattfinden. Wenn es keine gibt, überlegen Sie, was dort vor Ort stattfinden könnte.
- Erstellen Sie dann eine Strategie, die darauf ausgerichtet ist, welchen Wert diese Gebäude entwickeln könnten – für die Kultur, Kulturschaffende, Bürger*innen, spezielle Gruppen. Vielleicht gibt es eine/n Kulturmanager*in des Ortes oder der Einrichtung,

der/die Ihnen wichtige Informationen über Perspektiven und Ziele näherbringt, um den Raum oder die Institution den Bürger*innen näher zu bringen.

Übung 2

- Analysieren Sie den Vermögenswert, den Sie identifiziert haben, und identifizieren Sie die richtigen Rechte des geistigen Eigentums, die Sie zum Schutz verwenden könnten (siehe Modul 3)
- Einmal identifiziert, vergessen Sie nicht, Ihre Idee/Vorschläge/n mit Rechten des geistigen Eigentums zu schützen, bevor Sie diese präsentieren.
- Jetzt sollten Sie zu Ihrer Kontaktperson zurückkehren, mit Vorschlägen zu Schutzrechten und wie diese umgesetzt werden könnten.

Übung 3

- Recherchieren Sie in Ihrem lokalen Tourismusbüro: Fragen Sie dort nach den am häufigsten besuchten Reisezielen Ihrer Region und/oder Webseiten. Welches sind die meistgefragten Aktivitäten von Besucher*innen?
- Nehmen Sie an mindestens ein paar von ihnen (vorzugsweise an allen von ihnen) teil. Wenn Sie diese Aktivitäten erlebt haben und Sie auch die Reaktionen der Besucher*innen hören konnten, gehen Sie in Ihren Überlegungen einen Schritt weiter: Fehlt vielleicht etwas, damit Sie einen Mehrwert für die Aktivität schaffen können?
- Jetzt geht es um den Schutz Ihrer Idee: Recherchieren Sie, welchen Weg Sie gehen müssen, um Ihre Idee zu schützen.
- Besuchen Sie nun wieder Ihr lokales Tourismusbüro und stellen Sie Ihre Idee samt den identifizierten Schutzrechten vor.

5.5 Modul 5: IPR-Strategie und Geschäftsentwicklung

In diesem Modul werden die Grundsätze einer Strategie für geistiges Eigentum im Bereich des Kulturerbes und des Kulturtourismus untersucht. Es wird die Frage beantwortet, was nach der Registrierung von Rechten des geistigen Eigentums für bestimmte Kulturtourismus- oder Kulturerbeprodukte oder -dienstleistungen zu tun ist. Darüber hinaus untersucht das Modul die allgemeine Frage, wie kulturelles Erbe und kulturelles Tourismusgut „genutzt“ und wirtschaftliche Vorteile für Beteiligte und Interessensgruppen, einschließlich der lokalen Gemeinschaft, erbracht werden können. Schließlich eröffnet dieses Modul den Lernenden neue Einsichten hinsichtlich der neuesten Trends in der Digitalisierung speziell für den Kulturtourismus und den Kulturerbesektor.

Instrumente für die Fortbildung in Modul 5

Die folgenden Übungen zusammen mit den Praxisbeispielen aus dem Modul können als Instrumente verwendet werden:

Übung 1

Welche Ihrer Produkte können dem Schutz der Rechte des geistigen Eigentums unterliegen? Denken Sie an die Möglichkeiten ihrer internen und externen Verwertung und benennen Sie das Instrument, das verwendet werden kann. Bitte beschreiben Sie dies.

Übung 2

Verwenden Sie die Geschäftsmodellvorlage innerhalb des Kapitels 2, Lerneinheit 1. Analysieren Sie Ihre Organisation aus einem geschäftlichen Aspekt und definieren Sie die folgenden Segmente:

Was sind Ihre wichtigsten

- Kund*innen
- Wertvorstellungen
- Kanäle
- Kundenbeziehungen
- Umsatzströme
- Ressourcen
- Aktivitäten
- Schlüsselpartnerschaften
- Kostenstrukturen?

Übung 3

Analysieren Sie Ihre Produkte/Dienstleistungen oder Ihre Organisation, die Sie Besucher*innen anbieten (siehe Definition des Kapitels 2, Lerneinheit 2). Versuchen Sie, die Verwendung der drei Schlüsselemente zu definieren. Wie befriedigen sie Ihre Kund*innenbedürfnisse und -wünsche?

Übung 4

Was sind Gegenstände Ihrer Sammlung oder Ihrer Organisation, die digitalisiert werden können und wie? Gibt es Hindernisse für die Digitalisierung? Bitte notieren und beschreiben Sie sie.

Übung 5

Lesen Sie die Praxisbeispiele des Moduls. Versuchen Sie, sich auf jedes gute Beispiel zu beziehen und überlegen Sie, wie die Aktivitäten/Modelle/Maßnahmen im Falle Ihres Kulturerbes/Ihrer Tourismusorganisation oder Ihres Unternehmens „repliziert“/verwendet werden können.

Werkzeug 1. Erfassung Geschäftsmodell

Das „Business Model Canvas“ (man könnte den Terminus als Erfassung eines Geschäftsmodells beschreiben) ist eine strategische Managementvorlage, die zur Entwicklung neuer Geschäftsmodelle und zur Dokumentation vorhandener Geschäftsmodelle verwendet wird. Es ist ein einseitiges Dokument, das die grundlegenden Elemente einer Organisation/eines Unternehmens oder eines Produkts durcharbeitet und eine Idee kohärent strukturiert. Es wird den Lernenden helfen, ihr Wissen innerhalb der Lerneinheit 2 des Moduls zu testen.

BUSINESS-MODEL CANVAS				
WICHTIGE PARTNER*INNEN	WICHTIGE AKTIVITÄTEN	WERTVERSPRECHEN	KUNDEN-BEZIEHUNGEN	KUNDEN-SEGMENTE
<p>Wer sind unsere wichtigsten Partner*innen?</p> <p>Wer sind unsere Schlüssellieferant*innen? Welche Schlüsselressourcen beziehen wir von Partner*innen?</p> <p>Welche Schlüsselaktivitäten führen Partner*innen durch?</p> <p>MOTIVATIONEN FÜR PARTNERSCHAFTEN:</p> <p>Optimierung und Wirtschaftlichkeit, Reduzierung von Risiken und Unsicherheiten, Erwerb bestimmter</p>	<p>Welche Schlüsselaktivitäten erfordern unsere Wertversprechen?</p> <p>Unsere Vertriebskanäle? Kundenbeziehungen? Einkommensströme?</p> <p>KATEGORIEN:</p> <p>Produktion, Problemlösung, Plattform/Netzwerk</p>	<p>Welchen Wert liefern wir unseren Kund*innen?</p> <p>Welche Probleme unserer Kund*innen helfen wir zu lösen?</p> <p>Welche Produkte und Dienstleistungen bieten wir jedem Kundensegment an?</p> <p>Welche Kundenbedürfnisse erfüllen wir?</p> <p>EIGENSCHAFTEN:</p> <p>Neuheit, Leistung, Anpassung, „Getting the Job Done“, Design, Marke/Status, Preis, Kostenreduzierung, Risikoreduzierung, Barrierefreiheit, Komfort/Nutzung</p>	<p>Welche Art von Beziehung erwartet von uns in jedem unserer Kundensegmente, dass wir sie aufbauen und pflegen?</p> <p>Welche haben wir gegründet?</p> <p>Wie werden sie in den Rest unseres Geschäftsorganisationsmodells integriert?</p> <p>Wie teuer sind sie?</p>	<p>Für wen schaffen wir Werte?</p> <p>Wer sind unsere wichtigsten Kund*innen?</p> <p>Ist unser Kundstamm ein Massenmarkt, Nischenmarkt, segmentierte, diversifizierte, mehrseitige Plattform?</p>
	<p>WICHTIGE RESSOURCEN</p> <p>Welche Schlüsselressourcen benötigen unsere Wertversprechen? Unsere Vertriebskanäle? Kun-</p>		<p>KANÄLE</p> <p>Über welche Kanäle wollen unsere Kundensegmente erreicht werden? Wie erreichen wir sie jetzt? Wie sind unsere Kanäle integriert? Welche</p>	

<p>Ressourcen und Tätigkeiten</p>	<p>denbeziehungen ? Umsatzströme?</p> <p>ARTEN VON RESSOURCEN: physisch, intellektuell (Markenpatente, Urheberrechte, Daten), menschlich, Finanzen</p>		<p>funktionieren am besten? Welche sind am kosteneffizientesten? Wie integrieren wir sie mit Kundenroutinen?</p>	
-----------------------------------	---	--	--	--

KOSTENSTRUKTUR	EINNAHMEQUELLEN
<p>Was sind die wichtigsten Kosten, die unserem Geschäftsmodell innewohnen?</p> <p>Welche Schlüsselressourcen sind am teuersten?</p> <p>Welche wichtigen Aktivitäten sind am teuersten?</p> <p>IST IHR UNTERNEHMEN/IHRE ORGANISATION MEHR:</p> <p>Kostengesteuert (niedrigste Kostenstruktur, geringes Preiswertversprechen, maximale Automatisierung, umfangreiches Outsourcing), wertgesteuert (fokussiert auf Wertschöpfung, Premium-Wertversprechen).</p> <p>EIGENSCHAFTEN: Fixkosten (Gehälter, Mieten, Versorgungsunternehmen), Variable Kosten, Skalenergonomien, Anwendungsbereiche</p>	<p>Für welchen Wert sind unsere Kund*innen wirklich bereit zu zahlen?</p> <p>Wofür zahlen sie derzeit? Wie zahlen sie derzeit?</p> <p>Wie würden sie lieber bezahlen?</p> <p>Wie viel trägt jeder Umsatz zu den Gesamteinnahmen bei?</p> <p>TYPEN: Verkauf von Vermögenswerten, Nutzungsgebühr, Abonnementgebühren, Lending/Renting/Leasing, Lizenzierung, Maklergebühren, Werbung</p> <p>FESTPREIS: Listenpreis, produktfunktionabhängig, kundensegmentabhängig, volumenabhängig</p> <p>DYNAMISCHE PREISGESTALTUNG: Verhandlung (Verknüpfung), Ertragsmanagement, Echtzeit-Markt</p>

Werkzeug 2. Produktniveau

*Reflektieren Sie Ihre Produkte oder Dienstleistungen: Was sind die Bedürfnisse und Erwartungen Ihrer Kund*innen? Wie erfüllen Ihre Produkte oder Dienstleistungen Ihre Kundenbedürfnisse und -erwartungen? Wie löst Ihr Produkt oder Ihre Dienstleistung die Probleme, die Ihre Kund*innen haben? Wie hoch sind Ihre Produktniveaus? Beschreiben Sie sie!*

Definitionen	Ihr Service/Produktlevel
Der Kernnutzen wirkt sich auf den Bedarf der Kund*innen aus (Beispiel: kulturelle Erfahrung)	
Das tatsächliche Produktniveau beeinflusst die Erwartung der Kund*innen (Beispiel: Spanisches Kunst- und Handwerkserbe)	
Verbesserte Produkte beeinflussen die Kundennachfrage nach zusätzlichen Dienstleistungen oder Vorteilen, die dem Kunden/der Kundin oft Sinn und Erfahrung bringen (Beispiel: erkunden Sie eine Kulturerbestätte online durch eine digitale 3D-Tour oder mittels Augmented Reality)	

5.6 Modul 6: Wertschöpfungsketten aus geistigem Eigentum des Kulturerbes und des Kulturtourismus

In diesem Modul wird erläutert, wie Wertschöpfungsketten speziell mit Vermögenswerten des geistigen Eigentums entwickelt werden können und was berücksichtigt werden muss. Das Modul zielt auf Akteur*innen des kulturellen Erbes sowie des Kulturtourismus. Sie sollten sich zunächst bewusstwerden, was Wertschöpfungsketten sind und welche wichtige Rolle sie spielen können. Zu den Kompetenzen und Fähigkeiten, die entwickelt werden sollen, gehören im ersten Schritt die Identifizierung und Analyse von Wertschöpfungsketten. Der nächste Schritt ist die Integration von Rechten des geistigen Eigentums in Wertschöpfungsketten und deren vorteilhafte Nutzung in Bezug auf wirtschaftliche, soziale, ökologische und nachhaltige Auswirkungen. Für beide Sektoren wird dies in den jeweiligen Auswirkungen dargestellt und diskutiert.

Werkzeuge und Instrumente für Modul 6

Die folgenden Vorlagen stehen zur Verwendung bereit:

Übung 1: Überprüfen Sie Ihren Marketing-Mix

In der Untereinheit 1.5 des Schulungsmoduls 6 wurden Sie auf den Marketingmix als Voraussetzung für die Generierung von geistigem Eigentum aufmerksam gemacht. Welche der angegebenen Maßnahmen gibt es bereits in Ihrem Marketing-Mix?

Maßnahmen	Partner*innen

Übung 2: Eine Wertschöpfungskette für ein Produkt oder eine Dienstleistung schaffen

In der Untereinheit 2.1 des Schulungsmoduls 6 wird ein Beispiel gegeben, wie man eine Wertschöpfungskette abbildet. Übertragen Sie dieses Beispiel in einen Fall Ihres eigenen Arbeitsumfelds und versuchen Sie, wie weit Sie kommen. Erwägen Sie in jedem Schritt, ob und wie die Rechte des geistigen Eigentums berücksichtigt werden.

Übung 3: Eigene Wertschöpfungsketten für das Kulturerbe abbilden

Haben Sie schon einmal darüber nachgedacht, Ihre Wertschöpfungsketten abzubilden? Diese Vorlage hilft Ihnen, sie anhand der vier Kernelemente in Kapitel 1 / Lerneinheit 1.2 des Schulungsmoduls 6 zu skizzieren und zu visualisieren: Erstellung, Produktion/Veröffentlichung, Verbreitung/Handel und Ausstellung/Empfang/Übertragung. Bilden Sie Ihre eigene Wertschöpfungskette ab, um die Werte, mit denen Sie arbeiten könnten, besser zu verstehen:

LEARN-IP Vorlage zur Identifizierung von Wertschöpfungsketten
<i>Erstellung</i> <i>Beispiel: Beschreiben Sie eines aus Ihrem Arbeitskontext</i>
<i>Produktion/Veröffentlichung</i> <i>Beispiel: Beschreiben Sie eines aus Ihrem Arbeitskontext</i>
<i>Verbreitung/Handel</i> <i>Beispiel: Beschreiben Sie eines aus Ihrem Arbeitskontext</i>
<i>Ausstellung/Empfang/Übertragung</i> <i>Beispiel: Beschreiben Sie eines aus Ihrem Arbeitskontext</i>

Übung 4: Kartierung Ihrer eigenen Wertschöpfungskette für Kulturtourismusprodukte oder -dienstleistungen

Die grafische Präsentation aus der Lerneinheit 1.3 im Schulungsmodul 6 kann auch zur Kartierung von Wertschöpfungsketten im Kulturtourismus verwendet werden. Versuchen Sie es und denken Sie auch an die Rolle der Akteur*innen in der Wertschöpfungskette.

Übung 5: Eigentumsrechte für Angebote des digitalen Kulturtourismus

Digitale Angebote werden auch nach Überwindung der COVID-19-Pandemie eine wichtige Rolle im Kulturtourismus spielen. Dies wirft neue Fragen zu den Rechten des geistigen Eigentums auf. Versuchen Sie in dieser Übung zu verstehen, wie Sie damit umgehen werden, und fügen Sie die Trainingsinhalte von Modul 3 und Modul 5 in Ihre Reflexionen ein.

Ihr digitales Angebot	Was ist das richtige Instrument zum Schutz des geistigen Eigentums?

Übung 6: Erstellen Sie einen Fahrplan für einen integrierten Ansatz der Rechte des geistigen Eigentums in Ihren Wertschöpfungsketten

Wie planen Sie, Eigentumsrechte künftig in Ihre Wertschöpfungskette zu integrieren? Denken Sie darüber nach und erstellen Sie einen „Fahrplan“, wie in **LEARN-IP** Modul 3 („Übertragung von Kulturerbe- und Kulturtourismusgütern in geistiges Eigentum“) beschrieben.

5.7 Modul 7: Finanzierung von Vermögenswerten im Kulturerbe und Kulturtourismus

Dieses Modul beschreibt die Finanzierung des Schutzes und der wirtschaftlichen Inwertsetzung des Kulturerbes und des Kulturtourismus. Die Finanzierung entsprechender Aktivitäten ist eine der wichtigsten zu berücksichtigenden Erwägungen, aber nicht viele Akteur*innen im Bereich Kultur und Kulturtourismus in Europa werden in der Erschließung von Fördermitteln geschult. Dieses Modul bietet umfassende Informationen zu den verschiedenen bestehenden Finanzierungsmodellen sowie zur Erschließung von Mitteln für die verschiedenen Schritte in

den Phasen des Schutzes und der Verwertung des geistigen Eigentums. Schließlich stellt dieses Modul verschiedene Formen und Besonderheiten der zur Verfügung stehenden Finanzierungsmöglichkeiten vor und veranschaulicht solche mit Beispielen, mit Verweisen auf gute Beispiele und auf weitere Lektüre.

Instrumente für die Fortbildung in Modul 7

Wie bereits erwähnt, können alle im Modul enthaltenen guten Beispiele und Übungen von Trainer*innen als Trainingsinstrumente genutzt werden:

Übung 1. Checkliste zur Vorbereitung und Prüfung von Marketingmaterialien für geistiges Eigentum

Geistiges Eigentum ist ein Wert, der genutzt werden kann, um Einnahmen zu generieren (z. B. durch Lizenzierung) oder als Wert, um Partnerschaften auszuhandeln. Der erste Schritt, um das Beste daraus zu machen, besteht darin, die Arten von geistigem Eigentum zu identifizieren, die Lernende oder ihre Einrichtungen besitzen, um dann eine Strategie zur Nutzung der Eigentumsrechte als Teil der Geschäftsstrategie zu entwickeln. Da eine Geschäftsentwicklung durch eine ordnungsgemäße Verbreitung von Eigentumsrechten unterstützt werden sollte, wird der Lernende gebeten, eine Checkliste von geeigneten Marketingmaterialien zu erstellen.

Unter Berücksichtigung des Themas der Eigentumsrechte-Strategie und ihrer geschäftlichen Einbindung sollten Lernende darauf hingewiesen werden, dass dieses Thema auch in einem eigenen **LEARN-IP**-Modul – Modul 5 – erarbeitet wird: „Geschäftsentwicklung mit geistigen Eigentumswerten“ mit zusätzlichen Informationen.

Antworten, die von den Lernenden erwartet werden:

Checkliste für die Vorbereitung und Prüfung von Marketing-Materialien:

- Eine kurze Schlagzeile erstellen (was und warum)
- Fokussierung auf die Lösung eines Kundenproblems unter Einbindung von Eigentumsrechten (weniger ist mehr)
- Konzentration auf Verbesserungen, nicht nur auf Kostensenkungen
- Veranschaulichung von (nicht vertraulichen) Vorteilen aus Eigentumsrechten
- Auflistung von Patenten und zugehörigen Schutzrechten wie Geschäftsgeheimnissen, Prototypen, Materialien usw.
- Vermittlung von Offenheit für Forschungs- und Entwicklungsfragen oder Möglichkeiten der Zusammenarbeit in der ökonomischen Nutzung
- Identifizierung und Spezifizierung von Marktgröße und Wachstum

- Aufrufe zum Handeln einschließen
- Schlüsselpersonen identifizieren und Kontaktdaten notieren.

Übung 2. Vorbereitung auf die Beantragung des geistigen Eigentums

Die Vorbereitung auf die Anmeldung eines Patents, einer Marke oder eines eingetragenen Designs bzw. Geschmacksmusters ist ein wichtiger Bestandteil des gesamten Prozesses zur Erlangung von Rechten an geistigem Eigentum. In dieser Übung werden mehrere verwandte Fragen gestellt, um Lernenden dabei zu helfen, praktische Erfahrungen im Hinblick auf ihren eigenen speziellen Fall zu sammeln. Die Fragen sind ausgerichtet auf Selbsttraining, Einzelcoaching oder Coaching durch eine/n Trainer*in.

Zur Übung: Bitte bereiten Sie einen Antrag auf Erteilung eines Patents oder zur Eintragung einer Marke, eines gewerblichen Geschmacksmusters oder eines Urheberrechtswerks vor, indem Sie die folgenden Fragen beantworten:

Welche Werte habe ich? (Offene Textantworten)

Was ist ihr Wert für mich und meine Geschäftsziele? (Offene Textantworten)

Was ist mein Budget? (Offene Textantworten)

Übung 3. Antrag auf EUIPO-Mittel des Programms „Ideas Powered for Business“

Die dritte Übung konzentriert sich auf die Beantragung von EUIPO-Mitteln, die im Modul 7 ausführlich erläutert werden: <https://euipo.europa.eu/ohimportal/de/online-services/ideas-powered-for-business>. Das Wissen über diesen Fonds und die Möglichkeiten, die er bietet, sind für Lernende von praktischem Nutzen. Hier werden die Lernenden gebeten, sich für den EUIPO-Fonds „Ideas Powered for Business“ zu bewerben, um einen Rabatt von 50 % auf Marken- und Design-Antragsgebühren (national, regional und EU) zu erhalten. Lernende müssen zwei Fragen frei beantworten. Eine richtige Antwort deutet darauf hin, dass Lernende zusätzliche Informationen über den Fonds als Selbstvorbereitung suchten. Es ist davon auszugehen, dass dies ihre Initiative fördert.

Fragen zu beantworten:

A) Was sind die verschiedenen Schritte, die unternommen werden müssen?

Textantwort mit einer Liste von Schritten

B) Bitte erstellen Sie eine Liste der erforderlichen Informationen, die zu übermitteln sind:

Antwort: Checkliste für erforderliche Informationen

Darüber hinaus werden im Module 7 drei gute Beispiele für bewährte Verfahren vorgelegt. Es ist erwiesen, dass Lernende durch die Auseinandersetzung mit solchen Beispielen aus der Praxis ein besseres Verständnis zu einem Thema gewinnen.

Gutes Beispiel 1

Das erste Praxisbeispiel liefert Informationen darüber, wie die geschützte geografische Angabe (g.g.A.) „Bulgarisches Rosenöl“ direkte und indirekte Auswirkungen auf die regionale Entwicklung und Nachhaltigkeit der nationalen und internationalen Märkte Bulgariens hat – als ein geographischer Ort, als Markt und als Tourismusdestination.

Gutes Beispiel 2

Das zweite Praxisbeispiel präsentiert das geschützte Produkt „Strandzha Manna Honey“ mit g.U. und g.g.A. und damit verbundenen Geschäftsmodellen, mit denen Aufmerksamkeit und Finanzierung für die Regionen geschaffen werden. Die Mechanismen zur finanziellen Tragfähigkeit werden anhand des konkreten Falls auf regionaler Ebene veranschaulicht.

Gutes Beispiel 3

Es gibt viele Möglichkeiten, Mittel für Unternehmen zu generieren, die Eigentumsrechte etablieren und durchsetzen möchten einschließlich verbundener Aktivitäten. Dies wird im Modul 7 behandelt, aber Crowdfunding ist etwas Besonderes. Im Mittelpunkt stehen dabei vor allem die Risiken für geistiges Eigentum, wenn es noch nicht geschützt ist. Die Informationen basieren auf den Erfahrungen von europäischen und britischen Patent- und Markenanwälten. Schließlich wird ein Beispiel vorgestellt, das den Erfolg eines bulgarischen Privatunternehmens beschreibt, das mit eigenen finanziellen Mitteln ein Markenzeichen eines nationalen Festivals schützt, das immaterielles Kulturerbe aus der Region präsentiert. Anschließend wird die Marke zu einem Vermögenswert, der die weitere Finanzierung der Tätigkeit mit privaten und öffentlichen Mitteln unterstützt – ein gutes Beispiel für eine Win-Win-Situation zwischen privaten Interessen, Kulturerbe-Erhalt und öffentlichen Einrichtungen.

6.0 Zusätzliche Ressourcen

Lassen Sie sich inspirieren - Hintergrundliteratur	
https://naomikorn.com	Diese Anwaltskanzlei aus dem Vereinigten Königreich ist auf Fragen des geistigen Eigentums im Zusammenhang mit dem Kulturerbe spezialisiert. Die Kanzlei bietet einen Newsletter mit inspirierenden Beispielen im Zusammenhang mit dem Kulturerbe-Erhalt an.
https://naomikorn.com/2022/07/01/industries-who-have-experienced-challenges-during-the-covid-19-crisis-and-the-role-that-ip-has-played-case-study-5-cultural-heritage%EF%BF%BC/	Diese Fallstudie zu Branchen im Zusammenhang mit dem Kulturerbe-Sektor zeigt, wie sie während der COVID-19-Krise Herausforderungen erlebt haben und welche Rolle das geistige Eigentum gespielt hat. Die Studie spiegelt die hohe Relevanz der Verwaltung der Rechte des geistigen Eigentums wider, um Krisen wie die COVID-19-Pandemie besser bewältigen zu können.
Ressourcen für die Nutzung von Eigentumsrechten	
https://ipkitten.blogspot.com/	Der so genannte IPKat-Blog wurde 2003 als Lehrhilfe für Studierende des geistigen Eigentums in London ins Leben gerufen und ist zu einer beliebten und inspirierenden Quelle für Materialien, Kommentaren und Unterhaltung für Besitzer*innen von Eigentumsrechten, Praktiker*innen, Richter*innen, Student*innen und Administrator*innen von Eigentumsrechten geworden.
https://naomikorn.com/resources	Naomi Korn Associates hat freie und offen lizenzierte Ressourcen für Urheberrecht, Lizenzierung und Datenschutz entwickelt. Diese sind für Mitarbeiter*innen des Kulturerbes geeignet und stehen unter den Bedingungen einer Creative Commons Attribution Share Alike License zur Verfügung, um freien Zugang und Wiederverwendung zu ermöglichen.
Ressourcen für Online-Schulungen	
https://heritage-pro.eu/training-module/heritage-pro-concept-digital-training-camp/	Dies ist ein Handbuch für Online-Schulungen in kulturerbebezogenen Bereichen, das vom europäischen HERITAGE-PRO-Projekt entwickelt wurde. Sie können die Leitlinien kostenlos herunterladen.
https://www.europetour.tips/results/training-modules/	Im europäischen Projekt EUROPETOURE wurden EUROPETOURE Schulungsmaterialien für den Kulturtourismus entwickelt, die im Allgemeinen mit Fragen des geistigen Eigentums verknüpft sind. Insbesondere die Schulung zur Kommunikation ist

	eine hilfreiche Quelle für die Verbreitung von Informationen an die Kulturtourismus-Gemeinschaft. Das Material kann kostenlos heruntergeladen werden.
https://learn-ip.eu/information/literature-links/	Unter „Literature & Links“ finden sich auf der LEARN-IP -Seite weitere Ressourcen wie Trainingskurse anderer Anbieter und Hintergrundliteratur in englischer Sprache.
Ressourcen für die Durchführung eines Kurses	
https://www.jotform.com/form-templates/event-feedback-form	Über diese Seite haben Sie Zugriff auf verschiedene Feedback-Vorlagen, die Sie in einem Seminar an Ihre Bedarfe anpassen können.
Evaluierungstools	
https://www.wordstream.com/blog/ws/2014/11/10/best-online-survey-tools	Eine gute Liste mit detaillierten Informationen über die Vorteile von Tools wie Google Forms, SurveyMonkey, Typeform, Jotform, SoGoSurvey, SurveyPlanet, Zoho Survey, Crowdsignal
https://www.onlineassessment-tool.com/	Diese kostenlose Quelle von Assessment-Tools ist auch eine gute Quelle für die Erstellung eigener Evaluierungstools.

7.0 Über LEARN-IP

Dieses Handbuch für Trainer*innen ist Teil eines digital unterstützten Fortbildungsprogramms für die Verwertung von Rechten des geistigen Eigentums im Bereich des Kulturerbes und des Kulturtourismus, das im Rahmen des europäischen Projekts **LEARN-IP – Geistige Eigentumsrechte und Geographische Herkunftsangaben – Qualifizierung für Kulturerbe und Kulturtourismus** 2020 – 2022 entwickelt wurde, kofinanziert durch das Erasmus+ - Förderprogramm der Europäischen Union.

Alle Materialien wurden vom europäischen **LEARN-IP**-Team aus Rechtsexpert*innen für geistiges Eigentum, Wirtschaftsentwickler*innen, Berufsbildungsanbieter*innen und Expert*innen der Kulturwirtschaft, des Kulturerbes und des Kulturtourismus aus fünf europäischen Ländern erstellt: Deutschland, Spanien, Rumänien, Bulgarien und Nordmazedonien:

- Kultur und Arbeit e.V., Deutschland (Koordinator)
www.kultur-und-arbeit.de, learn-ip@kultur-und-arbeit.de
- Bukowina Tourismusverband, Rumänien
www.bucovinaturism.ro
- INI-Novation Bulgarien OOD, Bulgarien
www.ini-novation.com

- Mazedonische Stiftung für Unternehmensentwicklung, Nordmazedonien
www.mrfp.org.mk/mk
- Sociedad Regional Educación, Cultura y Deporte S.L, Spanien
<https://srecd.es>
- Tergau & Walkenhorst Patentanwälte | Rechtsanwälte, Deutschland
<https://tergau-walkenhorst.com>

Weitere Informationen: <https://learn-ip.eu/>

Stand: Dezember 2022

