

Handreichung, 7. Dezember 2020

# Handreichung für Eintragungen in GOVET Projektdatenbank und Veranstaltungskalender

Sichtbarkeit erhöhen, Synergien schaffen, Kohärenz sichern

GOVET hat in 2020 seine Datenbanken auf [www.govet.international](http://www.govet.international) umfangreich weiterentwickelt. In einer übergreifenden Suchmaske „Länder und Projekte“ wird aus der Projektdatenbank, dem Länderportal und dem Veranstaltungskalender abgefragt und dadurch ein spezifisches und effizientes Suchen ermöglicht. Mit nur wenigen Klicks erhalten Nutzer\*innen Informationen zu weltweiten Projekten der verschiedenen deutschen Akteure oder Veranstaltungen in der internationalen Berufsbildungszusammenarbeit mit Deutschland sowie landesspezifische Informationen zur Berufsbildung und zur Berufsbildungszusammenarbeit in mehr als 120 Ländern. Die am Runden Tisch für internationale Berufsbildungskoooperation vertretenen Bundesministerien haben sich darauf verständigt, dass die Datenbank das gemeinsame Instrument zur Schaffung eines akteursübergreifenden Überblicks über die deutschen Aktivitäten in der internationalen Berufsbildungszusammenarbeit darstellt.

## I. Schnellsuche und erweiterte Suche

Die Suchmaske „Länder und Projekte“ ist direkt auf der GOVET Startseite ([www.govet.international](http://www.govet.international)) zu finden (oberhalb der aktuellen Beiträge). Diese **Schnellsuche** enthält ein Auswahl-Feld für die Suche nach Ländern, Kontinenten und Weltregionen und ein Freitext-Feld in Form einer Volltextsuche („freien Suche“). Die Volltextsuche berücksichtigt Synonyme und wichtige Schlagworte beruflicher Bildung, um eine hohe Trefferquote zu erzielen. Es kann eine Auswahl getroffen werden, ob nach Projekten und/oder Veranstaltungen gesucht wird. Für ein gezielteres Filtern bietet die **erweiterte Suche** weitere Eingrenzungsmöglichkeiten. Filteroptionen sind Zielgruppen, beteiligte Akteursgruppen, Branchen und Berufszweige, Beratungsschwerpunkte und die Projektlaufzeit.

## II. Neue Kategorien in der Projektdatenbank

Die Eingabeformulare wurden an die neue Suchlogik angepasst und neue Kategorien sind entstanden. Ihre Projekte haben wir diesen neuen Kategorien zugeordnet. Bitte prüfen Sie Ihre Projekte dahingehend. Folgende Eingabefelder bilden neue Kategorien ab:

- ▶ Beratungsschwerpunkte
- ▶ Berufe
- ▶ Beteiligte Akteure
- ▶ Zielgruppe/Begünstigte
- ▶ Branchen/Berufszweige
- ▶ Beteiligte Akteursgruppen
- ▶ Zielgruppen (Kategorien)
- ▶ Schlagworte

Gefördert durch:



## Tragen Sie Ihre neuen Projekte und Veranstaltungen ein

### I. Grundfunktionen

Die Eingabemaske für Projekte finden Sie unter: <https://www.govet.international/de/119269.php>,  
die Eingabemaske für Veranstaltungen unter: <https://www.govet.international/de/119270.php>.


Bitte tragen Sie hier Ihre Projekte und Veranstaltungen ein und geben die Kontaktdaten an, unter denen die GOVET Redaktion Sie bzw. zuständige Ansprechpartner\*innen Ihrer Institution für Rückfragen erreichen kann (diese Daten werden nicht veröffentlicht).

Sie haben die Möglichkeit, ihre Eingaben für 48 Stunden lokal zwischen zu speichern. Hierzu erhalten Sie ggf. einen Speicher-Link. Unter dieser URL können Sie Ihr Projekt bzw. Ihre Veranstaltung vom gleichen Endgerät aus innerhalb der 48 Stunden weiterbearbeiten. Daher ist es wichtig, dass Sie bei den anzugebenden Kontaktdaten eine E-Mail-Adresse eintragen, auf die Sie von dem genutzten Endgerät aus zugreifen können, um das Projekt weiter zu bearbeiten (lokale Speicherung).

**Eingabefelder:** hier sind einfache Texteintragungen möglich (Beispiel: Hinweis zum Land); Löschen über Zurück-Taste.

**Eingabefelder mit Dropdown:** hier entweder das Dropdown durchgehen oder eigene Texteintragungen vornehmen; das Dropdown liefert Vorschläge; die Auswahl erfolgt per Enter-Taste; Löschen über das angezeigte x-Symbol.

**Pflichtfelder** sind mit \* gekennzeichnet.

**Erläuterungen**, die beim Ausfüllen des jeweiligen Feldes helfen sollen, sind per Mouse-Over unter dem Fragezeichen-Symbol  zu finden.

### II. Bitte beachten Sie Folgendes beim Ausfüllen:

**Schlagworte** sind assoziierte Begriffe, die zu einer besseren Auffindbarkeit des Projekts führen sollen (z.B. „Arbeitswelt 4.0“ oder „Nachhaltigkeit“). Schlagworte sollen keine Dopplungen zu Angaben aus anderen Feldern sein. Auch wenn der Begriff nur in der Projektbeschreibung zu finden ist, ist keine erneute bzw. doppelte Nennung durch ein Schlagwort notwendig, um in der „Freien Suche“ berücksichtigt zu werden.

#### Schreibweisen

Sie helfen uns, wenn Sie bei Ihren Eintragungen folgende Schreibweisen mitberücksichtigen. Vielen Dank vorab:

- ▶ Nutzen Sie möglichst männliche und weibliche Bezeichnungen für Personen(gruppen); wo möglich, soll die Schreibweise mit Gender\* gewählt werden, z.B. Tischler\*in, Schüler\*innen, Multiplikator\*innen.
- ▶ Vor und nach einem Schrägstrich sollte kein Leerzeichen erfolgen (z.B. Jugendliche/junge Menschen).