BUNDESVERBAND NETZWERKE VON MIGRANTENORGANISATIONEN
BV-NEMO.DE

bqn Zentrum für Diversitätskompetenz

RAT GEBEN
Ja zur Ausbildung!

Rat geben - Rat nehmen

Beraten, Qualifizieren, Netzwerken

Eine Toolbox für Deinen Praxisalltag

31. Dezember 2023

Impressum

Bundesverband Netzwerke von Migrant*innenorganisationen e.V.
Büro Dortmund
Rheinische Straße 171
44147 Dortmund
info@bv-nemo.de

Büro Berlin
Am Sudhaus 2
12053 Berlin
info@bv-nemo.de

BQN – Zentrum für Diversitätskompetenz
Westhafenstraße 1
13353 Berlin
info@bqn-berlin.de
www.bqn-berlin.de

Bei Rückfragen zu den Themen, die in der Toolbox behandelt werden, wenden Sie sich an ratgeben@bv-nemo.de.

Herausgegeben von
BQN – Zentrum für Diversitätskompetenz
Westhafenstraße 1
13353 Berlin

V.i.S.d.P.
Serdar Yazar

Verfasst von
Miloslava Büger
Aygün Habibova
Karina Sávio
Enja Schulz

Inspiriert von
Matthias Pfleger

Lektorat
Enja Schulz

Layout
Karina Sávio

Hinweis zu gendergerechter Sprache

In der vorliegenden Publikation verwenden wir das Gendersternchen – wie beispielsweise in Mitarbeiter*innen. Damit werden alle Geschlechtsidentitäten, die jenseits, gegen und außerhalb der binären Geschlechtsordnung (Frau und Mann) leben, anerkannt und sichtbar gemacht. Durch die Nutzung von gendergerechter Sprache möchten wir wirkungsvoll an einem fortlaufenden diskriminierungskritischen Reflexions- und Handlungsprozess mitwirken.

Das Projekt „Bundes-Empowerment-Netzwerk für diskriminierungskritischen Zugang in Ausbildung (BENdA)“ wird im Rahmen des Programms „Rat geben – Ja zur Ausbildung!“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

Gefördert durch:
Bundesministerium für Arbeit und Soziales
Kofinanziert von der Europäischen Union

Rat geben - Rat nehmen

Beraten, Qualifizieren, Netzwerken

Eine Toolbox für Deinen Praxisalltag

31. Dezember 2023

Das Programm „Rat Geben – Ja zur Ausbildung”

Das ESF Plus-Modellprogramm „Rat geben – Ja zur Ausbildung!“ verfolgt das Ziel, unmittelbare Bezugspersonen von jungen Menschen mit Migrationsgeschichte am Übergang Schule-Beruf in ihrer Rolle als Multiplikator*innen zu sensibilisieren und zu schulen.

Eltern, Sozialpädagog*innen, Trainer*innen im Verein oder auch Lehrkräfte begegnen als unmittelbare Bezugspersonen jungen Menschen mit Migrationsgeschichte im direkten Umfeld und im gemeinsamen Alltag. Durch diese Beziehung können sie als Vertrauenspersonen nach Rat gefragt werden: Ob Zukunftspläne, Entscheidungen zur späteren Berufswahl oder Alltag – was passiert nach der Schule und wer hilft mir auf meiner Reise in die Ausbildung? Im Programm „Rat geben – Ja zur Ausbildung!” sollen Bezugspersonen als Ratgeber*innen für Berufsausbildung junge Menschen in der Berufsorientierung und zu ihren Zukunftsplänen beraten und begleiten.

Ziel der Europäischen Union ist es, dass alle Menschen eine berufliche Perspektive erhalten. Der Europäische Sozialfonds Plus (ESF Plus) trägt zu einem sozialeren Europa bei und setzt die Europäische Säule sozialer Rechte in die Praxis um. Er investiert vor Ort in Maßnahmen, um Menschen bei der Bewältigung wirtschaftlicher und sozialer Herausforderungen zu unterstützen und ihre Beschäftigungschancen zu verbessern. Der ESF Plus unterstützt die Menschen durch Ausbildung und Qualifizierung und trägt zum Abbau von Benachteiligungen auf dem Arbeitsmarkt bei. Er fördert Gründer*innen und hilft kleinen und mittleren Unternehmen (KMU) bei der Fachkräftesicherung. Mehr zum ESF unter: www.esf.de.

Über uns

Das Bundes-Empowerment-Netzwerk für diskriminierungskritischen Zugang in Ausbildung (BENdA) startete im Mai 2023 als ein bundesweit agierendes Kooperationsprojekt vom Bundesverband Netzwerke Migrant*innenorganisationen e.V. (kurz: NeMO) als Vorhabenträger und BQN – Zentrum für Diversitätskompetenz (kurz: BQN) als Teilvorhabenpartner, welches im Rahmen des Modellprogramms „Rat geben – Ja zur Ausbildung!“ bis Oktober 2026 durchgeführt wird. Das Programm wird durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

Das bundesweite Modellprogramm „Rat geben – Ja zur Ausbildung!” verfolgt zwei Handlungsansätze: In dem Handlungsansatz I – „Bezugspersonen stärken” arbeiten bundesweit 16 Projekte. Das Projekt BENdA berät und vernetzt diese 16 Projekte und ist im Handlungsansatz II „Träger vernetzen“ verortet. Ein Fokus dieser Vernetzung ist der Wissenstransfer. Dazu gehören der Austausch von guten Praktiken, die Bereitstellung von Inputs, die gemeinsame konzeptionelle Arbeit und Ableitung von Handlungsempfehlungen, um die Nachhaltigkeit des Vorhabens zu sichern. Über ein gezieltes Monitoring wird die Netzwerkarbeit strategisch weiterentwickelt.

NeMO arbeitet als Schnittstellenakteur auch im Bereich der Arbeitsmarktintegration und verfügt über ein starkes Netzwerk von arbeitsmarktpolitischen Akteur*innen sowie von Vereinen, die in den (post-)migrantischen Communities sozial, kulturell und politisch tätig sind. NeMOs Expertise liegt in der lokalen antirassistischen und antidiskriminierenden Arbeit sowie der systemischen Netzwerkarbeit und Prozessbegleitung.

BQN bringt jahrelange Expertise in der diskriminierungskritischen und diversitätsorientierten Organisationsentwicklung sowie in der Clusterung und Systematisierung von Wissen und Wissenstransfer zu diesen Themen mit. Die Organisation bündelt Netzwerke und führt unterschiedliche Stakeholder*innen wie schulische Akteur*innen, Betriebe, Behörden, Unternehmen, Gewerkschaften und Wissenschaft zusammen.

Vom 01. Mai bis zum 31. Dezember 2023 war BQN der Teilvorhabenpartner im BENdA. Zum Abschied aus dem Projekt möchte BQN Dir eine Zusammenstellung der gemeinsamen Arbeit in dieser Toolbox mit auf den Weg geben. In den Workshops „Bedarfsorientierte Beratungsarbeit“, „Modulare Beratungsangebote“ und „Diskriminierungskritisches Veranstaltungsmanagement“ auf dem Vernetzungstreffen am 17. und 18. Oktober 2023 in Berlin und in der digitalen Fokusgruppe Nord am 21. November 2023 hat BQN gemeinsam mit allen Projekten aus dem Handlungsfeld I – „Bezugspersonen stärken“ Bedarfe, Expertisen und Wissen gesammelt und Methoden ausprobiert. Die Ergebnisse und weitere Tipps und Tricks findest Du in dieser Toolbox. Wir wünschen Dir viel Spaß beim Lesen!

Vorwort

Liebe*r Kolleg*in aus dem ESF Plus-Modellprogramm „Rat geben – Ja zur Ausbildung!", liebe*r Netzwerkpartner*in des Projekts BENdA, liebe*r Ratgeber*in, liebe*r Referent*in,

durch niedrigschwellige und zugängliche Beratungen, Schulungen und Veranstaltungen zeigst Du Bezugspersonen die Vielfalt an Möglichkeiten jungen Menschen mit Migrationsgeschichte auf ihrer Reise Schule-Berufsausbildung zu bestärken und stehst ihnen mit Rat zur Seite.

Doch wie begleitest Du sie auf ihrem Weg als Ratgeber*innen? Welche Methoden stehen Dir zur Auswahl, um diesen Personenkreis zu erreichen und die Wichtigkeit der Beziehungsarbeit zu den jungen Menschen auf dieser Reise in die Berufsausbildung zu verdeutlichen? Wie kannst Du in der Beratung, in den Schulungen und auf Veranstaltungen einen Raum schaffen, in dem Bezugspersonen als Ratgeber*innen nachhaltig mitgestalten und teilhaben?

In „Rat geben – Rat nehmen: Beraten, Qualifizieren, Netzwerken. Eine Toolbox für Deinen Praxisalltag" bieten wir Dir verschiedene Methoden und Module an, mit denen Du Deine Beratungen, Dein Netzwerk und Deine Veranstaltungen bestärkend und diskriminierungskritisch gestalten kannst. Die Toolbox soll dabei unterstützen, die Entwicklungen Deiner Angebote immer mal wieder zu reflektieren und Dich dafür zu sensibilisieren, was für eine Wirkung Du auf Deine Bezugspersonen hast. Nutze die einzelnen Module, um die Zusammenarbeit mit den Ratgeber*innen kreativ zu gestalten, tauche in die Welt der Beratung ein, stöbere durch die Checkliste für diskriminierungskritisches Veranstaltungsmanagement, entdecke neue Methoden wie den Verweisbaum und probiere Dich an einem lokalen Empowerment-Netzwerk aus. Werde kreativ, greife Impulse auf, baue Dir Deine Module zusammen und entwickle diese weiter. Mit dieser Toolbox möchten wir Dir Ratschläge und Anregungen anbieten, die Du bedarfsorientiert in Deine Arbeit einfließen lassen kannst. Nur so stellst Du sicher, dass sich Deine Bezugspersonen Deinen Rat auch zu Herzen nehmen und selbst zu Ratgeber*innen werden!

Die Toolbox ist das erste Material, das im Netzwerk geteiltes Wissen verkörpert. Wir bedanken uns bei allen Menschen aus den Projekten, die ihre Expertise und Erfahrungen mit uns geteilt haben und uns als Vernetzungsprojekt BENdA dazu inspiriert haben, die folgenden Seiten zu füllen!

Übersicht

Das Programm „Rat Geben – Ja zur Ausbildung" 04

Über uns 05

Vorwort 06

Intro 08

Teil I - Modulares Beratungsangebot für Berater*innen 09

Modul Zielklärung 10

Modul Verweisberatung 18

Modul Netzwerken 23

Modul Empowerment 29

Teil II - Diskriminierungskritisches Veranstaltungsmanagement 34

Warum braucht es ein diskriminierungskritisches Veranstaltungsmanagement? 35

Checkliste 37

Intro

Das folgende Modulare Schulungsangebot für Berater*innen enthält pro Modul ein Tool – ein Werkzeug, das Du in der Beratungsarbeit einsetzen kannst. Alle Module und Werkzeuge sind kombinierbar – doch sie können auch als für sich alleinstehende Instrumente genutzt werden.

Innerhalb einer Beratungssitzung, aber auch über den gesamten Beratungsprozess hinweg, gibt es einen spezifischen Phasenablauf. Auch die Auftragsklärung folgt einer gewissen Abfolge. Im **Modul Zielklärung** stellen wir vier A's (Anlass, Anliegen, Auftrag, Abmachung) vor und haben ein Fallbeispiel aus der Berufsberatung zur Anwendung und Übung der vier A's mitgebracht.

An die Berater*innen, die Bezugspersonen von jungen Menschen mit Migrationsgeschichte am Übergang Schule-Berufsausbildung begleiten, werden Fragen aus vielen unterschiedlichen Richtungen und Themenbereichen gestellt. Du kannst und musst nicht für jede Anfrage eine Lösung parat haben! Hier kann der Verweisbaum aus dem **Modul Verweisberatung** eine Hilfe sein.

Das **Modul Netzwerk** greift das N in BENdA auf und stellt mit der Methode des Stakeholder*innen-Mappings einen Ansatz vor, um die unterschiedlichen Gruppen von Bezugspersonen (Eltern, Lehrkräfte, Trainer*innen, Sozialarbeiter*innen etc.) zu erfassen, damit Du auch die zukünftige Akquise von Bezugspersonen strukturiert angehen kannst.

Wir bleiben dem E in BENdA treu und bieten mit dem **Modul Empowerment** eine Reflexionsmethode an, in der Du auf Deinem eigenen Weg in den Beruf zurückschaust und lernst, Deine bereits eingesetzte Stärken anzuerkennen und vielleicht diese sogar wieder einzusetzen. Dann bist Du in der Lage diese Herangehensweise auch an die Bezugspersonen weiterzugeben.

Neben Beratungen werden im Programm „Rat geben – Ja zur Ausbildung!“ auch Veranstaltungen durchgeführt. Die Planung und Durchführung von Workshops und Schulungen ist eine aufwendige organisatorische Aufgabe. Gleichzeitig sind hohe Qualitätsansprüche damit verbunden, denn das ist die Chance mehrere Bezugspersonen gleichzeitig zu erreichen, weiterzubilden, Bedarfe zu erkennen und darauf einzugehen. Aus diesem Grund haben wir als zweites Schulungsmaterial eine **Checkliste für diskriminierungskritisches Veranstaltungsmanagement** mitgebracht.

Viel Spaß beim Kombinieren von Modulen, Ausprobieren von Übungen und Anpassen von Tools für Deine Arbeitspraxis!

Teil I

Modulares Beratungsangebot für Berater*innen

Modul Zielklärung

Warum ist die Zielklärung in der Beratungsarbeit so wichtig?

Aus unserer Erfahrung erreicht ein*eine Berater*in die jeweilige Bezugsperson am besten, indem eine bedarfsorientierte Beratung angestrebt wird. Das bedeutet einen ausführlichen Austausch, in dem Du als Berater*in ansprichst, was mögliche Bedarfe sind, welche Ziele und Aufträge die Beratung enthalten sollte. Indem Du eine Zielklärung mit der ratgebenden Bezugsperson vornimmst, stellst Du sicher, dass der Rat und die Richtung, mit der Du die Bezugsperson begleitest mit ihren Zielvorstellungen übereinstimmt. Wenn Du den Ratgeber*innen für junge Menschen mit Migrationsgeschichte vermittelst, dass Du Maßnahmen für ihre Bedarfe entwickelst, stärkst Du das Vertrauen in die Wirksamkeit Deiner Empfehlungen und Deiner Beratung. Ebenso bestärkst Du darin, dass Bezugspersonen den Rat an die jungen Menschen mit Migrationsgeschichte weitergeben, mit dem sie sich selbst und ihre Ziele damit identifizieren können. Welches Ziel die ratgebende Bezugsperson hat und welcher Auftrag damit gemeint ist, ist häufig nicht auf den ersten Blick klar. Wir geben Dir im Folgenden eine Schritt-für-Schritt-Anleitung, mit der Du den Auftrag und die Ziele in Deinem Beratungsgespräch ermitteln kannst.

Generell gibt es viele Methoden und Ansätze zur Zielklärung. Wir empfehlen Dir für Deine Beratung mit den Ratgeber*innen, drei Aspekte bei der Auftragsklärung zu beleuchten: Anlass, Anliegen und Auftrag. Um die gemeinsame Zusammenarbeit festzuhalten, raten wir Dir eine Abmachung zwischen der ratgebenden Bezugsperson und Dir als beratende Person zu schließen.[1]

Was sind die vier A's?

Das Modell der vier A's ist ein Instrument für Dich als Berater*in, um eine strukturierte Zielklärung zu ermöglichen und als roter Faden zu dienen. Die hier vorgestellten vier A's sind keineswegs eine Schablone, die bei jeder Anwendung, das gleiche Ergebnis hervorbringt.

Anlass

Der Anlass gibt den Anstoß für die Beratung und ist der Beweggrund, aus dem die ratgebende Bezugsperson in eine Beratung kommt. Jedoch stellt nicht jeder Anlass auch die Grundlage für den Auftrag dar. Daher ist es wichtig, dass Du als Berater*in nicht die Rahmenbedingungen der Beratung aus dem Blick verlierst.

! Arbeite mit der ratgebenden Bezugsperson das WARUM und die AKTUALITÄT der Beratungsanfrage heraus.

1. Vgl. Von Schlippe, Arist/Schweitzer, Jochen (2019): Systemische Interventionen, 4. Auflage, UTB, Stuttgart, S. 21-22.

Anliegen

Das Anliegen beschreibt die Themen und dazugehörige Fragestellungen, welche die Bezugsperson in eine Beratung mitbringen und welche sie gerne in einer Beratung besprechen möchte. Diese Anliegen sind häufig miteinander verknüpft. Dabei ist es wichtig, dass Du aufmerksam aufpasst und Dir Stichworte mitschreibt, damit Du die Punkte anschließend sortieren kannst: *„Ich habe verstanden, dass X gerade sehr wichtig für Sie und X (junge Person mit Migrationsgeschichte) ist...“*. Frage am besten nach: *„Habe ich das richtig verstanden, dass...“* und schlage danach eine Priorisierung vor: *„Also wäre wichtig, als erstes X zu tun, richtig?“*.

Arbeite das WAS der Beratungsanfrage heraus.

Auftrag

Die Ermittlung des Auftrags ist – wie der Name schon sagt – das Herzstück der Auftragsklärung.

Der Auftrag ist das gemeinsam erarbeitete Verständnis, auf welche Weise die Zusammenarbeit zwischen dem*der Ratgeber*in und Dir als Berater*in gestaltet werden soll, also welche Aufgabe sie hat und wie zum gewünschten Ziel gelangt werden soll.

Das Anliegen wird zum Auftrag, wenn klar wird, was die Wünsche an Dich als Berater*in sind und ob Du Rat zu dem Anliegen an die Bezugsperson geben kannst. Bei der Auftragskonkretisierung wird das Anliegen expliziter und dadurch ermöglicht sich für Dich eine Bewertung, welche Rolle als Berater*in im weiteren Beratungsprozess auf Dich zukommt.

Als Berater*in schätzt Du Deine eigenen Kompetenzen und Ressourcen ein, machst Vorschläge für Deine eigene Rolle und das damit verbundene Aufgabenpaket: *„Gerne kann ich Ihnen, X zur Verfügung stellen...“*. Dazu zählt, dass Du eine Einschätzung gibst, was im Rahmen Deiner Beratung möglich ist und ob Deine Anlaufstelle überhaupt die Richtige für die Bearbeitung des Anliegens ist. Wenn das nicht der Fall ist, überlege Dir, an welche andere Beratungsstelle Du den*die Ratgeber*in verweisen könntest (Verweisberatung).

Ermittele und bewerte hier die Handlungsmöglichkeiten, (das WIE), und entwickele diese weiter.

Abmachung
Als Berater*in der ratgebenden Bezugsperson entwickelst Du ein mündliches oder schriftliches Angebot, das zu dem Auftrag passt und das Ziel sowie den Weg zur Zielerreichung enthält. Die Schließung der Abmachung erfolgt auf freiwilliger Basis und im Einvernehmen mit der Bezugsperson, sodass sie bestärkt an der Zielerreichung teilhaben kann.

Arbeite das WIE WEITER nach dem Erstkontakt heraus.

Figur 1. Der Weg zum Tool der vier A's mit Beispielen für Leitfragen.

How to: Vier A's

- **Modus:** Arbeit im Tandem (Ratgebende Bezugsperson und Berater*in) oder im Trio (Beobachter*in)
- **Zeit:** max. 60 Minuten (20 Minuten Arbeit am Fallbeispiel + 20 Minuten Reflexion in Einzelarbeit + 20 Minuten Reflexion im Tandem/Trio)
- **Thema:** Auftrag der Beratung, bedarfsorientierte Beratung
- **Materialien:** Stift, Fallbeispiel, Arbeitsblatt vier A's

Üben wir das **Modell der vier A's** an einem Fallbeispiel aus der Praxis:

Fatima (42, alleinerziehend) kommt in die offene Sprechstunde und sucht nach Rat. Sie erzählt, dass sie die Mutter von Ayla (weiblich, 16 Jahre) ist. Fatima berichtet stolz von ihrer Tochter, diese stehe kurz vor ihrem Hauptschulabschluss, den sie jedoch leider voraussichtlich mit "Befriedigend" in Mathematik abschließen werde.

Fatima hat von Bekannten aus der Nachbarschaft von der Möglichkeit erfahren, ein dreiwöchiges Praktikum in einem Kleinstunternehmen (Meisterbetrieb) für Kfz-Mechatronik machen zu können. Sie möchte Ayla dazu motivieren, sich für das Praktikum zu bewerben.

Fatima macht sich Sorgen, dass Ayla keinen guten Ausbildungsplatz bekommt, bzw. ihr das Geld nicht ausreichen wird, da Ayla nach dem Abschluss ausziehen und alleine leben möchte, um unabhängig zu sein.

Bearbeite das Fallbeispiel von Fatima und Ayla anhand der vier A's im Tandem. Eine Person nimmt dabei die Rolle von Aylas Mutter (Fatima), die zweite Person die Rolle des*der Berater*in, ein. Um eine weitere Perspektive für die anschließende Reflexion zu bekommen, kannst Du auch eine dritte Person bitten an der Übung teilzunehmen und die Rolle des*der Beobachter*in einzunehmen. Nimm Dir 20 Minuten Zeit und bearbeitet das Fallbeispiel mit Hilfe des Arbeitsblatts: versuche die vier A's zu ermitteln und schriftlich festzuhalten – die Fragen können Dich dabei unterstützen.

Was ist der Anlass?[2]

Was führt Sie in die Beratung?

Wieso haben Sie sich entschieden, in die Beratung zu kommen?

Warum benötigen Sie Unterstützung zu diesem Zeitpunkt?

Was ist das Anliegen?

Wie ist die (Problem-)Situation?

2. Die Fragen wurden angepasst und weiterentwickelt aus: Schubert, Franz-Christian/Rohr, Dirk/Zwicker-Pelzer, Renate (2019): Beratung. Grundlagen – Konzepte – Anwendungsfelder. Wiesbaden: Springer, S. 173-176.

Was soll sich verändern/verbessern/erreicht werden?

Was wäre ein gutes Ergebnis für die Beratungssitzung?

Was ist der Auftrag?

Wobei kann ich Sie als Ratgeber*in unterstützen?

Was erwarten Sie von mir als Berater*in?

Was sollte ich auf keinen Fall tun?

Was ist die Abmachung?

Welche Themen besprechen wir im Rahmen der Beratung und was könnten zusätzliche Fragen sein?

Wie lange werden wir im Rahmen der Beratung zusammenarbeiten?

Welche Regeln gelten für die (weiteren) Treffen im Rahmen der Beratung?

(Reflexions-)Fragen

Nachdem die Fragen auf dem Blatt beantwortet sind und die Übung mit dem Fallbeispiel abschlossen ist, folgen die Reflexionsfragen, die Dir dabei helfen, Deine Rolle und die Erkenntnisse aus der Übung in Worte zu fassen.

Beantworte die Fragen zunächst in Einzelarbeit aus Deiner Rolle heraus (20 Minuten) und diskutiert sie anschließend zu zweit/dritt.

Wie war die Übung für Dich in der Rolle als Ratgeber*in/als Berater*in/als Beobachter*in?

Welche AHA-Momente hast Du erlebt?

Welche Deiner Erfahrungen haben sich bestätigt?

Welche Herausforderungen, bezogen auf Deine Beratungsarbeit, sind Dir aufgefallen?

Was möchtest Du im Bezug auf Deine Beratungsarbeit und Deine praktischen Erfahrungen hinzufügen?

Wie geht es weiter...

Wie Du bereits weißt, können alle Methoden der Toolbox unabhängig voneinander verwendet und ausprobiert werden. Wir empfehlen Dir, die Übung zu den vier A's als Vorbereitung für die Verweisberatung auszuprobieren.

Literaturhinweise

Von Schlippe, Arist/Schweitzer, Jochen (2019): Systemische Interventionen, 4. Auflage, UTB, Stuttgart.

Schubert, Franz-Christian/Rohr, Dirk/Zwicker-Pelzer, Renate (2019): Beratung. Grundlagen – Konzepte – Anwendungsfelder. Wiesbaden: Springer.

Modul Verweisberatung

Was ist Verweisberatung?

Als Berater*in, die Bezugspersonen von jungen Menschen mit Migrationsgeschichte im Übergang Schule-Berufsausbildung unterstützt, deckst Du bereits ein vielfältiges Themenfeld ab. Du kannst und musst als Berater*in jedoch nicht „alles" und „perfekt" wissen und schaffst es nur im Rahmen Deiner eigenen Kompetenzen und Ressourcen tätig zu sein. Bei sehr komplexen Anliegen und weitreichenden Fragen zu spezifischen Themenfeldern empfehlen wir Dir das Beratungsanliegen und den Beratungsbedarf gemeinsam mit der Bezugsperson so weit zu klären, dass Du sie an eine spezialisierte Beratungsstelle weiterverweisen kannst. Diese Beratungsform nennt sich Verweisberatung.

Deine Rolle als Berater*in in der Verweisberatung
Im Rahmen der Verweisberatung ermittelst Du als Berater*in den Bedarf an Themen und Fragestellungen der ratgebenden Bezugsperson und verweist schließlich an fachspezifische Informationsstellen. Deine Rolle als Berater*in in der Verweisberatung kann unterschiedlich ausgestaltet sein: So kannst Du den Kontakt zu weiteren Beratungsstellen herstellen, z.B. eine E-Mail im Namen der Bezugsperson schreiben, oder auch „nur" einen Hinweis geben, wie sie eine weitere Beratungsstelle erreichen kann. Wichtig ist hier, dass der*die Ratgeber*in diesem Vorgehen zusammen zustimmt.

How to: Verweisberatung

Nach unserer Erfahrung verläuft eine Verweisberatung reibungsloser, wenn Du als Berater*in mit möglichst vielen relevanten lokalen Akteur*innen gut vernetzt bist. Die Vernetzungsarbeit ermöglicht es, einzuschätzen, welche Beratungsstellen für welche Themen besonders gut ansprechbar sind und wie die Expertise verteilt ist. Bei der Verweisberatung soll vermieden werden, dass die ratgebende Bezugsperson das Gefühl bekommt, „weitergereicht" zu werden oder dass ihr noch ein langer Weg von Beratungsstelle zu Beratungsstelle bevorsteht, um ihr Anliegen zu klären. Das kann zu Frustration und Vertrauensverlust führen. Mache daher in Deiner Beratung transparent, was die verwiesene Beratungsstelle genau macht und wieso sie die richtige Anlaufstelle in genau diesem Fall ist. Es kann sein, dass Du die Bezugsperson an eine Beratungsstelle verweist, die sie kennt und mit der sie in der Vergangenheit schlechte Erfahrungen gemacht hat. Daher frage nach und informiere Dich, um mögliche Verletzungen und Frustration bei dem*der Ratgeber*in zu vermeiden: *„Waren Sie schon mal bei einer Beratung zu diesem Thema? Wie waren Ihre Erfahrungen damit?"*

Damit der Prozess bedarfsorientiert verläuft und eine bestärkende und nachhaltige Auswirkung hat, sollte die Suche nach Handlungsmöglichkeiten gemeinsam mit der ratgebenden Bezugsperson erfolgen, sodass sie dazu befähigt wird, auch eigenständig nach Beratungsmöglichkeiten zu suchen, die ihren individuellen Bedarfen genau entsprechen.

Ohne Zielklärung geht's nicht!
Personen, die in Deine Beratung kommen werden, bringen meistens schon eine Idee oder ein Gefühl mit, wie ihre Belange bearbeitet werden sollten. Anlass, Anliegen und Auftrag sind in ihrer Falldarstellung vermischt. Die Schwierigkeit für Dich besteht darin, die Ebenen zu identifizieren. Auch im Rahmen einer Verweisberatung muss also eine kurze Zielklärung stattfinden. Die W-Fragen können Dir ein grobes Verständnis der Situation (Wer? Was? Wann? Wo?) geben und die Einschätzung erleichtern. Mit einer „Mini"-Zielklärung kann schon deutlich werden, ob diese Art der Beratung überhaupt nötig ist. Bei entsprechenden eigenen Kompetenzen und Ressourcen kannst Du schließlich auch die gesamte Beratung selbst übernehmen.

Was ist der Verweisbaum?

Der Verweisbaum ist ein Instrument, inspiriert von der Methode „Entscheidungsbaum", das Dich als Berater*in während der Verweisberatung unterstützen kann. Er stellt eine Orientierungshilfe dar und ist eine Art von strukturierter Informationssammlung, die Du verwenden kannst, um eine kompetente Stelle für den Weiterverweis, entsprechend den festgestellten Beratungsanliegen, zu finden.

Der Verweisbaum enthält 3 Ebenen:

- Themen
- Fragestellungen
- Verweisstellen

How to: Verweisbaum

- **Modus:** Arbeit im Team (2-3 Personen)
- **Zeit:** 40 Minuten (20 Minuten für die Übung Verweisbaum + 20 Minuten für die Auswertung der Übung)
- **Thema:** Auftrag der Beratung, bedarfsorientierte Beratung, Netzwerkarbeit
- **Materialien:** Stift, Arbeitsblatt (analog), digitales Whiteboard (digital)

Die Struktur des Verweisbaums kann Dich als Berater*in darin unterstützen, die Bezugsperson schrittweise dabei zu begleiten, ihr Anliegen zu klären und bereits erste Lösungsideen und Handlungsmöglichkeiten zu entwickeln. Anhand der Informationen, die sie Dir mitteilt und welche Zielvorstellungen sie hat, entscheidest Du, an welche spezialisierte Beratungsstelle Du sie weitervermittelst.

Schritt 1
Platziere das Thema auf einem vom Baumstamm ausgehenden Ast. Sobald Du das Thema der Anfrage identifiziert hast (z.B. Finanzierung), geht es darum zu verstehen, auf welche Frage die ratgebende Bezugsperson konkret eine Antwort sucht. Es kann sein, dass sie Dir diese Frage direkt stellt, es kann aber auch sein, dass sich die Frage in der Problemdarstellung „versteckt“ und Du nachfragen musst.

Themen können sich auch überschneiden. Du kannst auch sich überschneidende Äste anlegen. Denn eine Anlaufstelle kann für mehrere Themen die passende Adresse sein.

Schritt 2
Platziere die Fragestellung am Ast, der vom Hauptast wegführt, wo das Anliegen verortet ist. Wenn Du verstanden hast, welche Frage(n) die Bezugsperson eigentlich hat, dann kannst Du schauen, ob es im Rahmen Deines lokalen Netzwerks vor Ort passende Ansprechpartner*innen oder Informationsstellen gibt, die diese Frage beantworten können.

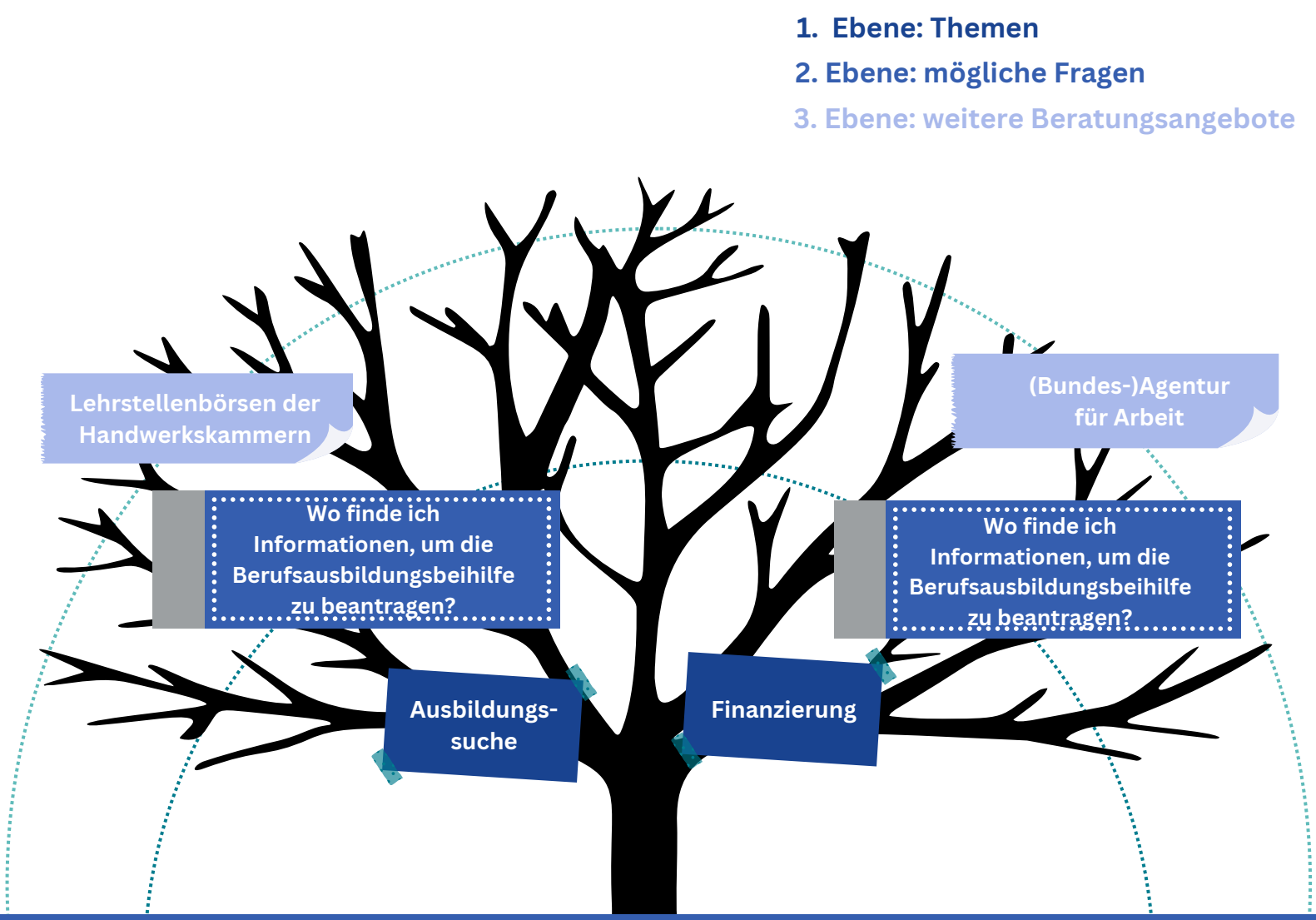
Schritt 3
Platziere anschließend die Verweisstelle, die zur Beantwortung der Fragestellung passt, an einen Ast, der von der Frage ausgeht.

Genauso wie die Verweisberatung an sich, lebt der Verweisbaum von Deinem lokalen Netzwerk. Je mehr Netzwerkpartner*innen aufgenommen werden, desto mehr wächst der Baum. Auch mit jeder Beratungssitzung wächst der Verweisbaum.

Du kannst neue Themen, die den*die Ratgeber*in betreffen, identifizieren und konkretisieren. Du kannst jedoch auch Fragen aus Deiner Projektzielsetzung herausarbeiten und Beratungsstellen oder Informationsportale für weitere Beratungssitzungen heraussuchen, bevor Du mit der Beratung startest.

Du kannst den Verweisbaum auch digital anlegen, z.B. mit Hilfe eines Whiteboard Tools (z.B. Miro, Mural, ConceptBoard etc.). In der digitalen Version des Verweisbaums kannst Du auch QR-Codes abgelegen, dann können Deine Kolleg*innen und Du während der Beratungssitzung schnell die Links von den Stellen, zu denen sie verweisen wollen, finden, bzw. mit dem Smartphone/Tablett einscannen.

Figur 2. Ein Beispiel, wie ein Verweisbaum aussehen könnte.



Jetzt bist Du dran! Setze Dich mit 2-3 Kolleg*innen aus Deinem Beratungsteam zusammen und baut gemeinsam Euren Verweisbaum. Nutzt dafür gerne die Arbeitsvorlage. Nehmt Euch 20 Minuten Zeit und probiert es aus. Jede Person sollte einen Hauptast bearbeiten.

Folgende Leitfragen können Euch bei der Erstellung begleiten:

- Welche Themen kamen in Euren Beratungsgesprächen bereits auf?
- Welche Fragen stellten Euch die Bezugspersonen? Welche Fragen konnte jede*r Einzelne von Euch während der Beratung identifizieren?
- Wie ist Euer lokales Netzwerk aufgebaut? An wen könnt Ihr in welchen Fällen verweisen?

Wertet Eure Äste anschließend aus und diskutiert im Team (20 Minuten):

Sind die rausgesuchten Verweisstellen, am besten für die ausgearbeiteten spezifischen Themen geeignet, oder gibt es noch mehr Verweisstellen, die Ihr noch nicht erschlossen habt?

Kennt Ihr konkrete Ansprechpersonen bei den Verweisstellen? Habt Ihr deren Kontaktdaten?

Wo könnten sich Äste überschneiden? Gibt es Verweisstellen, die für mehrere Themen ansprechbar sind?

Wie geht es weiter...

Wie Du bereits weißt, können alle Methoden der Toolbox unabhängig voneinander verwendet und ausprobiert werden. Wir empfehlen die Verweisberatung mit der Zielklärung zu kombinieren, denn die Zielklärung stellt das A und O jeder Beratungsarbeit dar. Der Verweisbaum ist aber auch ein Tool, um Informationen aus dem lokalen Netzwerk zu nutzen, daher schau auch gerne in das Modul Netzwerk und check das Tool „Stakeholder*innen Mapping" aus!

Literaturhinweise

Antidiskriminierungsstelle des Bundes: Leitfaden Beratung bei Diskriminierung: erste Schritte und Weitervermittlung (2015). Erreichbar unter: https://www.antidiskriminierungsstelle.de/SharedDocs/downloads/DE/publikationen/Leitfaeden/leitfaden_verweisberatung_20121109.pdf?__blob=publicationFile&v=2. Zugriff am 05.12.2023.

Modul Netzwerken

Wie können die Projekte ein gutes lokales diskriminierungskritisches Netzwerk aufbauen?

Ein gutes Netzwerk ist besonders wichtig für die Entwicklung des Projekts, denn dadurch kann die Akquise noch zielgerichteter erfolgen, sodass unterschiedliche Gruppen von Bezugspersonen besser erreicht werden können. Um Dich dabei zu unterstützen, Deine Kenntnisse zu Deinen lokalen Netzwerken zu vertiefen und ihre Reichweite auszubauen, glauben wir, dass es wichtig ist, die Arbeit fortzusetzen, die wir bei unserer ersten Vernetzungsveranstaltung im Oktober 2023 gemeinsam begonnen haben. In diesem Kapitel bieten wir Dir ein Tool an, um Deine Erkenntnisse zu systematisieren und diese gleichzeitig auszubauen, indem Du neue Ideen und Impulse konkret zu Deinem Wirkungsbereich entwickelst.

Was ist Stakeholder*innen-Mapping?

Stakeholder*innen-Mapping ist eine in der Arbeitswelt weit verbreitete Design Thinking-Methode. Sie ist ein sehr effektives Werkzeug, um Personen, Projekte und Institutionen, die im direkten Zusammenhang mit Deinem Ziel stehen, zu identifizieren und Strategien zu ihrer Ansprache zu entwickeln. Gleichzeitig erfolgt auch eine Priorisierung nach der Relevanz für das Projekt, sodass eine ressourcen- und bedarfsorientierte Lösung für Deine Praxisarbeit daraus entstehen kann.

Es gibt mehrere Möglichkeiten, eine Stakeholder*innen-Map zu erstellen. Wir haben uns für eines dieser Tools entschieden, das für Deine Praxisarbeit gut sein kann. Hier findest Du die Anleitung dazu:

How to: Stakeholder*innen-Mapping

- **Modus:** Arbeit im Team (2-3 Personen)
- **Zeit:** 60-90 Minuten
- **Thema:** Stakeholder*innen und Zielgruppen identifizieren
- **Materialien:** Stift, Arbeitsblatt (analog), digitales Whiteboard (digital)

Einer der ersten Punkte, den Du bei der Erstellung einer Stakeholder*innen-Map beachten solltest, ist Dein Ziel. Aus diesem Grund bitten wir Dich zuerst die folgenden Fragen für Dich selbst zu beantworten:

Was möchtest Du mit dem Aufbau eines Netzwerks erreichen?

.....

.....

.....

Welche wertvolle Kontakte hast Du bereits?

.....

.....

.....

Welche neuen Kontakte wären noch sinnvoll?

.....

.....

.....

Nach diesen ersten Überlegungen empfehlen wir Dir, die folgenden Ablaufschritte einzuhalten:

1. Bestandsaufnahme
Der erste Schritt besteht darin, relevante Informationen für das Projekt zu systematisieren und zu analysieren, um daraus zu schließen, welche Gruppen (oder Institutionen) bereits einen besonderen Einfluss auf die Umsetzung Deines Vorhabens aufweisen bzw. welche Stakeholder*innengruppen bereits erreicht wurden.

Weitere frühere oder aktuelle Projekte von Deiner Organisation, die ein ähnliches Ziel verfolgen bzw. diese Zielgruppe im Fokus haben, können bei der Identifizierung der bestehenden Hauptstakeholder*innen sehr hilfreich sein.

2. Brainstorming
Jetzt ist es an der Zeit, Kreativität ins Spiel zu bringen und über neue Gruppen (oder Organisationen) nachzudenken, die den Erfolg Deines Projekts beeinflussen können bzw. die wichtig für die Projektumsetzung sind. Lade Dein Team auf einen Kaffee ein und steckt die Köpfe zusammen.

3. Clusterbildung
Als nächstes gilt es, die Liste nach Gruppen oder Themen zu ordnen. Dies hilft, um Gemeinsamkeiten und Unterschiede zwischen den Stakeholder*innengruppen zu erkennen. Dadurch lassen sich wiederum leichter, passgenaue Strategien zum Erreichen der gewünschten (neuen) Zielgruppen entwickeln und die dafür notwendigen Schritte einplanen.

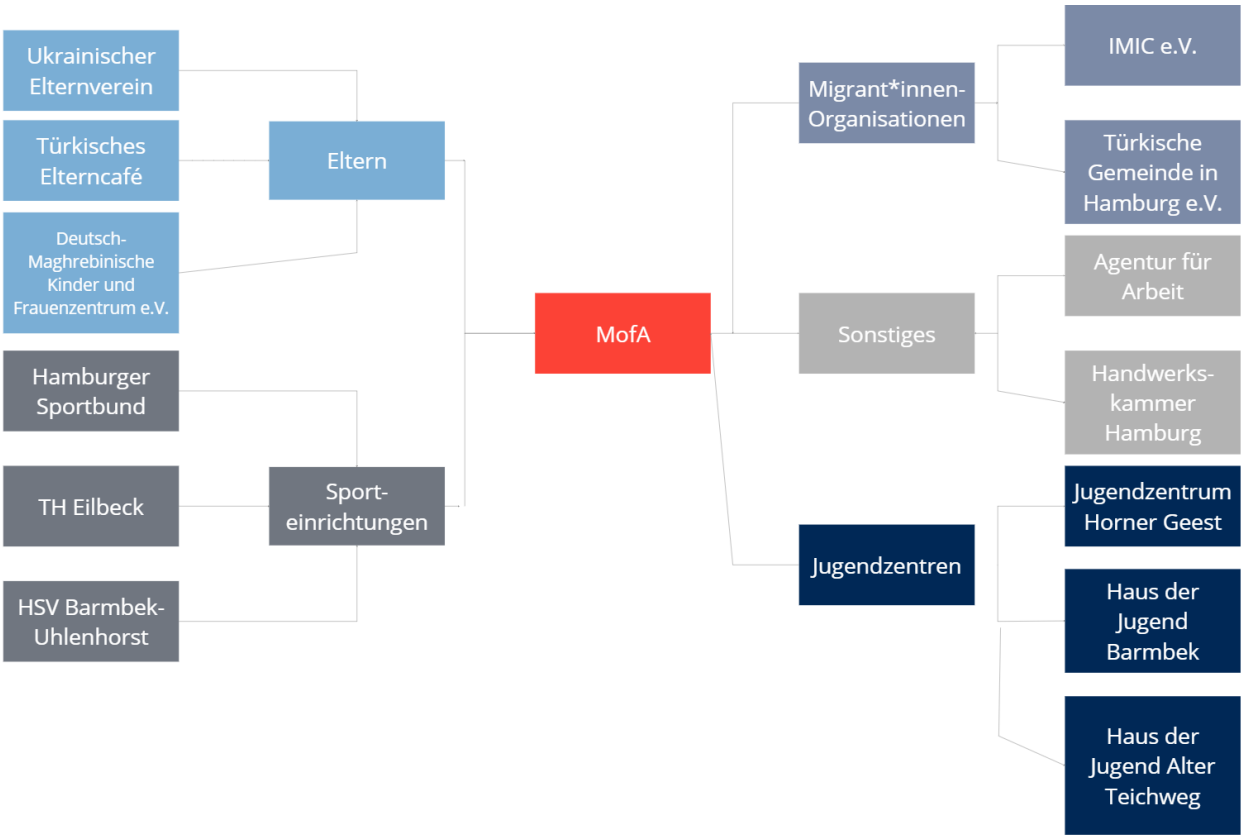
4. Priorisierung
Da wir in der Regel nicht über unendlich viele Ressourcen verfügen und gleichzeitig konkrete Projektziele verfolgen, ist es zu empfehlen, die bereits geclusterten Gruppen nach bestimmten Kriterien zu kategorisieren, z.B. nach ihrer Relevanz für das Projekt, nach ihrer Erreichbarkeit (z.B. durch bestehende Kontakte) und/oder nach ihrem projektbezogenen Bedarf.

5. Verbindung
Bei der Analyse von Verbindungen ist es wichtig, jede Kategorie für sich zu betrachten. Gleichzeitig überlegst Du, was die einzelnen Gruppen gemeinsam haben, wie sie miteinander verbunden sind und zusammenwirken, aber auch worin sie sich unterscheiden. Dann schaffst Du eine Verbindung zu Deinem Projekt und kannst erkennen, wie die Interaktion zwischen den jeweiligen Gruppen bereits verläuft bzw. zukünftig stattfinden kann. Auf der Grundlage dieser Analyse konzipierst Du individuelle Akquisestrategien, damit Du jede Gruppe zum richtigen Zeitpunkt, in der passenden Form und Sprache sowie mit der richtigen Menge an Informationen ansprechen kannst.

Visuelles Beispiel
Um diesen Prozess verständlicher und nachvollziehbar abzubilden, haben wir ein konkretes Beispiel für Dich. Zur Visualisierung dieses Tools haben wir uns an der Netzwerkstruktur des Projekts „Mobil für Ausbildung (MofA)“ in Hamburg orientiert, die uns allen von der projekttragenden Organisation netterweise zur Verfügung gestellt wurde. Herzlichen Dank dafür!

MofA ist eines der 16 Projekte im Handlungsfeld I des ESF Plus-Modellprogramms „Rat geben – Ja zur Ausbildung!“ und wird in einem Projektverbund von Unternehmer ohne Grenzen e.V. als projekttragende Organisation und der Arbeitsgemeinschaft Selbstständiger Migranten e.V. als Teilvorhabenpartner durchgeführt. Das Beispiel, das Du hier siehst, ist eine kompakte Version des Netzwerks des MofA-Projekts, das bereits in Kategorien geclustert wurde. Die Phasen 1 bis 3 sind hier zusammengefasst.

Figur 3. MofA Stakeholder*innen-Map.



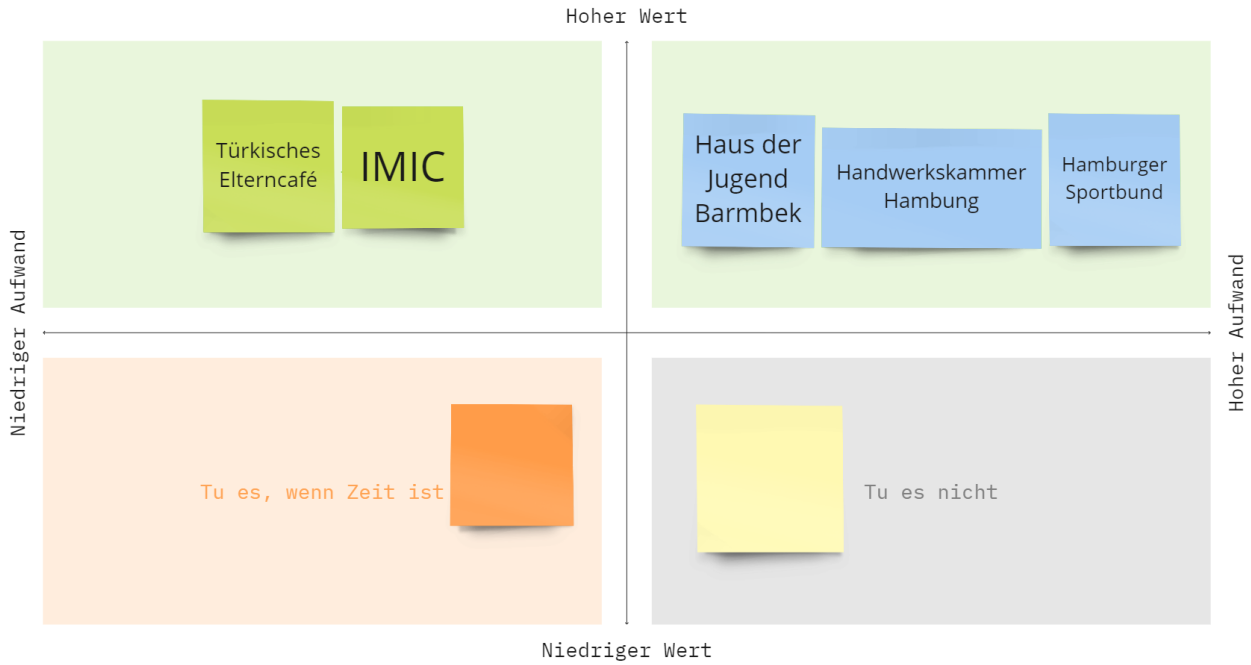
Um Prioritäten setzen zu können, muss die Relevanz von jeder dieser Gruppen für das Projekt bewertet werden. Im Folgenden wird ein mögliches Modell für die Durchführung einer solchen Analyse vorgestellt[3].

Organisation/Institution	Profit mit einer Zusammenarbeit	Potenzielle Auswirkungen	Sonstiges
Türkisches Elterncafé	Mehrere Eltern mit minimalen Ressourcen erreichen	Großes Multiplikatorpotenzial, da ein direkter Kontakt zu den Eltern junger Menschen mit Migrationsgeschichte besteht	Im Rahmen früherer Projekte geknüpfte Kontakte
Hamburger Sportbund	Mehrere Trainer*innen mit minimalen Ressourcen erreichen	Als freiwilliger Zusammenschluss der Hamburger Sportvereine und -verbände hat die Einrichtung ein enormes Multiplikatorpotenzial	-
IMIC e.V. (Interkulturelles Migranten Integrations Center)	Der Verein arbeitet unter anderem direkt mit jungen Menschen und entwickelt Projekte im Bereich der Bildung	Den Multiplikatoreffekt der Bildungsprojekte des Vereins zu nutzen und zu versuchen, den Mehraufwand an ehrenamtlichen Arbeitsstunden für die zumeist ehrenamtlich tätigen Vereinsmitarbeiter*innen zu minimieren	Die Projektpräsentation und eventuelle Schulungen zu Zeiten zu planen, zu denen die Mitarbeiter*innen bereits in der Einrichtung sind

3. Die in dieser Analyse genannten Punkte wurden vom BENdA-Projektteam intern als Beispiele konzipiert und decken sich nicht unbedingt mit möglichen, durch das MofA-Projektteam erarbeiteten, Inhalten.

Handwerkskammer Hamburg	Handwerkskammer mit den Bezugspersonen zu verbinden, wenn es sich um offene Ausbildungsplätze handelt Kooperation bei Schulungen, z. B. um zu verdeutlichen, wie der Prozess der Ausbildungssuche funktioniert, oder für einen Informationstag über einen bestimmten Beruf, der in der Region stark nachgefragt wird oder viele freie Stellen hat	Direkter Kontakt mit der Wirtschaft, um die Bedürfnissen des regionalen Marktes genauer zu erkunden Möglichkeit der Kontaktaufnahme zwischen Referenzpersonen und Unternehmen	Im Rahmen früherer Projekte geknüpfte Kontakte
Haus der Jugend Barmbek	Erreichen eines großen Anteils junger Menschen mit Migrationsgeschichte mit minimalen Ressourcen durch das Einrichtungspersonal	Großes Multiplikatorpotenzial, da ein direkter Kontakt zu jungen Menschen mit Migrationsgeschichte besteht	-

Der letzte Punkt bei der Erstellung der Stakeholder*innen Map ist die Festlegung von Prioritäten für die zu kontaktierenden Stakeholder*innen.



Nach der Analyse und Prioritätensetzung kannst Du Strategien zur Ansprache erstellen, die auf die jeweilige Stakeholder*innengruppe zugeschnitten sind.

(Reflexions-)Fragen

Wie hat Dir die Übung geholfen, näher an Deine Zielgruppen/Stakeholder*innen zu kommen?

.....

.....

.....

Woran unterscheiden sich die Strategien zur Ansprache der unterschiedlichen Stakeholder*innengruppen?

Was brauchst Du im Bereich Netzwerk, um Dein Ziel zu erreichen?

Wie kannst Du und Dein Projekt von dem Netzwerk im Programm „Rat geben – Ja zur Ausbildung!“ profitieren?

Wie geht es weiter...

Wie Du bereits weißt, können alle Methoden der Toolbox unabhängig voneinander verwendet und ausprobiert werden. Nachdem Du nun die Gruppen ausgewählt hast, die eine besondere Bedeutung für die Umsetzung Deines Projekts haben und der Kontakt zu ihnen bereits erfolgt ist, empfehlen wir Dir, den nächsten Schritt zu gehen und im Teil 2 der Toolbox zu schauen, um zu erfahren, wie Du Deine nächste Veranstaltung diskriminierungskritisch umsetzen kannst.

Literaturhinweise

Mittelstand 4.0 – Kompetenzzentrum Kommunikation. Stakeholder-Map: Der Wegweiser für die Kommunikation Ihres Unternehmens. Erreichbar unter: https://www.kompetenzzentrum-kommunikation.de/artikel/stakeholder-map-der-wegweiser-fuer-die-kommunikation-ihres-unternehmens-5629/. Zugriff am: 30.11.2023.

Bray, Mandy. The complete stakeholder mapping guide. Erreichbar unter: https://miro.com/blog/stakeholder-mapping/. Zugriff am: 30.11.2023.

Modul Empowerment

Was heißt es Empowerment-Arbeit zu leisten?

Im Programm „Rat geben – Ja zur Ausbildung!“ haben alle beteiligten Organisationen das Ziel, Barrieren beim Übergang von der Schule in die Berufsausbildung abzubauen. Ein großer Teil dieser Aufgabe besteht in der Empowermentarbeit. Damit geht die Frage einher: Wie können Bezugspersonen junge Menschen mit Migrationsgeschichte beim Übergang Schule-Beruf empowermentorientiert unterstützen? Dabei geht es in der Beratungsarbeit mit Bezugspersonen darum, die Selbstbestimmung im Leben der jungen Menschen mit Migrationsgeschichte zu erhöhen und sie zu befähigen, ihre Interessen eigenständig zu erkennen und zu vertreten. Um diesen Prozess zu unterstützen, haben wir ein Instrument zur Selbstreflexion entwickelt.

Was ist die Methode „Mein Weg in den Beruf – meine Stärken aus der Vergangenheit”?

Die Selbstreflexion gehört zu einer der Herangehensweisen, den Weg zum Empowerment für sich zu finden. „Mein Weg zum Beruf – meine Stärken aus der Vergangenheit” ist eine solche Übung. Sie besteht darin, sich selbst Schlüsselmomente aus dem eigenen Bildungsweg in Erinnerung zu bringen. Dabei werden Erfahrungen und Gefühle aus der Überwindung von Herausforderungen und Momente hervorgerufen, in denen sich die Person stark gefühlt hat. Die Übung soll Dir helfen, Deine Erfahrungen und damit verbundene Erfolge zu würdigen und die eigenen Stärken zu erkennen, die Deinen beruflichen Lebensweg geprägt haben.

How to: „Mein Weg in den Beruf – meine Stärken aus der Vergangenheit”[4]

- **Modus:** Einzelarbeit
- **Zeit:** 30 Minuten
- **Thema:** Persönlicher Weg zum Beruf, Bezugspersonen
- **Materialien:** DIN A4 Papier, Stift

Suche Dir einen ruhigen Ort für die Übung aus, atme tief durch und bereite Dich auf eine Reise zurück in die Vergangenheit vor, und zwar zu Deinem Weg in den Beruf. Nimm Dir 20 Minuten Zeit, um die Übung in einer Selbstreflexion durchzuführen.

Stell Dir vor, Du sitzt in diesem Auto auf dem Foto, hinter Dir ist Dein Weg in den Beruf, mit all den schönen Momenten, den Herausforderungen und den Erkenntnissen, die Du unterwegs gesammelt hast.

4. Die Methode wurde von dem therapeutischen Ansatz „Timeline“ inspiriert und in der Arbeit von BQN – Zentrum für Diversitätskompetenz immer wieder auf das Neue entdeckt. Eine weitere Variation dieser Methode ist in der Publikation „Methodenset: Diskriminierungskritische Berufsorientierung und -beratung“ zu finden.

Figur 4. Ein Beispiel für die Illustration, die die Übung begleitet.

Quelle: www.pexels.com, photo credits: Kaique Rocha

Was steht hinter dem Auto? Vielleicht eine Kurve, die besonders entscheidend für Deinen Berufsweg war? Ein schöner Baum, der Dich zwar abgelenkt, aber inspiriert hat, weiterzufahren? Ein dunkler Wald, in dem die Sonne doch irgendwann zu sehen war? Gibt es Situationen, die Du mit dieser Visualisierung verbindest? Ereignisse, die Du mit viel Mut und Kraft gemeistert hast? Denk daran und suche Dir eine solche Situation aus der Vergangenheit aus, in der Du Dich stark gefühlt hast und stolz auf Dich warst, dass Du weitergemacht hast, obwohl es schwer war.

Ein wichtiger Hinweis für die Durchführung der Übung ist es, jede Frage einzeln und in der vorgegebenen Reihenfolge zu lesen und direkt zu beantworten, ohne die darauffolgenden Fragen gelesen zu haben. Auf diese Weise konzentrierst Du Dich auf die einzelnen Fragen und lässt Dich bei Deiner Antwort nicht von Gedanken über den Zweck der Übung beeinflussen.

Visualisiere diesen Moment und beantworte die folgenden Fragen.

Wie hast Du Dich in dieser Situation gefühlt?

Was hat Dir dabei geholfen, diese Situation zu meistern?

Welche Fähigkeiten hast Du angewendet, um die Herausforderungen zu überwinden?

Gibt es gegenwärtige Situationen, in denen Du Dich ähnlich fühlst?

Wie kannst Du diese Stärken in Deinem gegenwärtigen beruflichen Kontext und konkret in der Beratung einsetzen?

Du kannst diese Übung in der Beratungsarbeit mit den Bezugspersonen anwenden und sie anleiten, die Reflexion über ihren eigenen Weg in den Beruf zu machen und dabei ihre Stärken wiederzuentdecken. Das kann sich in einigen Beratungsfällen als sehr sinnvoll erweisen. Zum Beispiel gibt es Bezugspersonen (u.a. einige Eltern), die über keinen konventionellen Bildungsabschluss verfügen und sich nicht in der Lage fühlen, ihre Kinder beim Thema Übergang Schule-Beruf zu unterstützen. Gleichzeitig verfügen sie über zahlreiche Fähigkeiten und Kenntnisse, die sie dahin gebracht haben, wo sie jetzt im Leben stehen. Du kannst diese Menschen unterstützen, ihre Stärken zu sehen und diese zu teilen, sodass sie junge Menschen mit Migrationsgeschichte selbstbewusster begleiten und bestärken können.

(Reflexions-)Fragen

Nach dieser ersten Reflexion möchten wir Dich in die nächste Phase dieser Übung begleiten. Es folgen einige Fragen, die Dir dabei helfen sollen, Dir erste Gedanken dazu zu machen, wie die Erkenntnisse aus der Übung auf Deine Arbeit als Berater*in übertragen werden können:

Wie war die Übung für Dich? Was hat Dir dabei geholfen, eine konkrete Situation zu finden und zu benennen?

Welche Auswirkung auf die Gegenwart haben die Erfahrungen, die Du bei Deinem Übergang Schule-Beruf erlebt hast?

Was nimmst Du für Deine Beratungsarbeit mit den Bezugspersonen mit?

Gibt es gegenwärtige Situationen, in denen Du Dich ähnlich fühlst?

Was bedeutet es Bezugspersonen zu stärken und sie für ihre Rolle zu sensibilisieren?

Wie geht es weiter...

Wie Du bereits weißt, hängen die Methoden aus dieser Toolbox nicht direkt zusammen, d.h. sie können für sich allein verwendet werden. Dennoch ist die Methode „Mein Weg in den Beruf – meine Stärken aus der Vergangenheit“ gut mit den vier A‘s kombinierbar. Nachdem Du die vier A‘s verwendet hast, kann die Selbstreflexionen hilfreich dabei sein, die Bezugsperson in eine Selbstreflexion bzw. Aktivierung ihrer eigenen Ressourcen zu begleiten, sodass sie darin bestärkt wird, die eigenen Stärken und ggf. Erfahrungen in die Bezugsarbeit einzubringen.

Literaturhinweise

BQN – Zentrum für Diversitätskompetenz. (2023). Diskriminierungskritische Berufsorientierung und -beratung. Ein Methodenset. Erreichbar unter: https://www.bqn-berlin.de/site/assets/files/1460/berlin_braucht_dich_methodenset_diskriminierungskritische_berufsorientierung_und_-beratung.pdf. Zugriff am 29.11.2023.

Timeline-Arbeit (2021). Erreichbar unter: https://systemischesnetzwerk.de/methodensammlung/timeline-arbeit/. Zugriff am 29.11.2023.

Teil II

Diskriminierungskritisches Veranstaltungsmanagement

Warum braucht es ein diskriminierungskritisches Veranstaltungsmanagement?

Diskriminierungskritisches Veranstaltungsmanagement bedeutet bei der Planung und Realisierung jeder Veranstaltung die Vielfalt der Teilnehmenden, Referierenden und Unterstützer*innen zu beachten, als selbstverständlich zu nehmen und bedarfsorientiert in dieser widerzuspiegeln. So kannst Du verschiedene Zielgruppen besser erreichen und ansprechen. Hierbei ist es wichtig, Deine eigenen Bedarfe und Deine persönliche Haltung, sowie die Prozesse und Strukturen der Gesellschaft und Deiner Organisation kritisch zu reflektieren und zu lernen, was intersektionale Vielfalt bedeutet und bewährte Praktiken aufzubrechen.

Intersektionalität („inter“ lateinisch = zwischen) beschreibt die Überschneidung bzw. die unterschiedlich starke Auswirkung/Folgebeziehung zwischen verschiedenen Formen von Diskriminierung. Durch diesen Ansatz wird ein Denken in Sektionen vermieden. Dabei wird die Mehrfachdiskriminierung von Betroffenen verdeutlicht. Der Begriff dient zum Verständnis von Machdynamiken, Unterdrückungsmechanismen und Diskriminierung.

(Strukturelle) Diskriminierung ist eine unberechtigte Ungleichbehandlung aufgrund bestimmter Diversitätskategorien (wie Alter, Beeinträchtigung, Sprache, Herkunft, Hautfarbe, Geschlechtsidentität, sexuelle Orientierung, Religion). Sie stützt sich auf gesellschaftliche Machtverhältnisse und drückt sich u.a. in Herabwürdigung, Benachteiligung, Schlechterstellung, Ausgrenzung, Zuschreibung von Eigenschaften mit einer negativen Bewertung, Aufwertung der eigenen Gruppe aus.

Generell ist es eine aktive Botschaft, ein Bewusstsein für alle Möglichkeiten bei der Planung und Durchführung einer Veranstaltung zu haben. Uns ist bewusst, dass nicht jeder Veranstaltungsrahmen die Ressourcen mitbringt, alle Bedarfe von vornherein einzuplanen und zu arrangieren. Deswegen ist es sinnvoll mit zielgerechter Planung und Vorlauf Bedarfe abzufragen, um diese zu realisieren. Jedoch zeigt sich bei der folgenden Sensibilisierung für diskriminierungskritisches Veranstaltungsmanagement, dass viele der Möglichkeiten kaum bis keinen (finanziellen) Mehraufwand bedeuten und ein wichtiges Zeichen setzen.

Wenn Du diese Checkliste liest, denk immer daran: Diese Liste soll Impulse und Ideen liefern und ist keinesfalls vollständig. Nutze die Checkliste als Inspiration, um Deine Veranstaltungen diskriminierungskritischer zu gestalten und eigene Konzepte zu entwickeln. Es ist ein Lernprozess und jede Veranstaltung zeigt Dir, wie Du noch mehr bewegen kannst.

(Reflexions-)Fragen

Hast Du schon bewusst versucht, mindestens eine Veranstaltung diskriminierungskritisch zu gestalten?

Welche Perspektiven hast Du berücksichtigt?

Welche Perspektiven kannst Du berücksichtigen? Welche Perspektiven kannst Du vielleicht nicht berücksichtigen?

Welche Unterstützung kannst Du Dir holen, sodass Du mehrere Perspektiven im Blick hast?

Gibt es ein Veranstaltungsformat, dass Du besonders in Erinnerung behalten hast? Was hat Dich an diesem Format angesprochen?

11 Checkpunkte zur Inhaltlichen Konzeption der Veranstaltung und zum Veranstaltungsformat

- Welche Zielgruppe möchtest Du erreichen?
- Welches Thema brauchst Du, um den Bedarfen Deiner Zielgruppe entgegenzukommen?
- Welche Teilnehmenden und Referierenden braucht es, damit Du das Thema gut umsetzt und die Zielgruppe dadurch angesprochen wird?
- Welches Veranstaltungsformat erreicht am besten Deine Zielgruppe?
- Welche Aspekte sprechen für eine Onlineveranstaltung, welche für eine Veranstaltung in Präsenz? (Mögliche Aspekte: Erreichbarkeit der Zielgruppe, Vereinbarkeit mit der Kinderbetreuung/Pflege Angehöriger, Nachhaltigkeit, finanzielle, technische und planerische Umsetzbarkeit für das Team)
- Welche Methoden passen zur Zielgruppe und zum gewählten Format?
- Sind diese Methoden und das gewählte Format auch für die Teilnehmenden umsetzbar?
- Welche Gruppengröße ist für das Thema, Dein Format und für die finanziellen Kapazitäten umsetzbar?
- Hast Du bei der Wahl des Datums und der Uhrzeit Deine Zielgruppe im Blick gehabt?
- Passt Dein Veranstaltungsort zur Zielgruppe und wird sie sich dort wohlfühlen?
- Mit Blick auf die Entfernung zum Veranstaltungsort: Ist es innerhalb des Zeitraums für alle Teilnehmenden möglich an der kompletten Veranstaltung teilzunehmen? Wie sehen die An- und Abreise und die Unterbringung der Teilnehmenden aus?

Nachdem Du die Checkliste das erste Mal durchgelesen hast, überlege Dir und prüfe, an welchen Kriterien/Umständen/Merkmalen Du Deine Entscheidungen festmachst. Dieser Schritt ist besonders wichtig, damit Du Dir bewusst machst, wie Du die jeweilige Bewertung vorgenommen hast und welche Orientierungswerte Du verinnerlicht hast.

Checke beispielsweise einen interreligiösen und/ oder Diversity Kalender für Feiertage und achte auf Brückentage oder Ferienzeiten mit Blick auf die Vereinbarkeit mit der Pflege Angehöriger/Kinderbetreuung.

Achtung: Veranstaltungen am späten Nachmittag, frühen Abend und Wochenende bieten sich aufgrund der Arbeitszeit von ehrenamtlich Engagierten an. Ein sehr großer Pluspunkt und eine Wertschätzung des ehrenamtlichen Engagements ist es, wenn Du die Möglichkeit einer Kinderbetreuung anbietest.

(Reflexions-)Frage

Stell Dir vor, die Veranstaltung hat schon stattgefunden: Welches Feedback hat Dich davon überzeugt, dass Du Dein Ziel mit Deiner Veranstaltung erreicht hast?

.....

.....

9 Checkpunkte zur Öffentlichkeitsarbeit vor der Veranstaltung und Akquise der Teilnehmenden

- Welche Kanäle und Materialien erreichen die Zielgruppen und erhöhen die Reichweite Deiner Öffentlichkeitsarbeit? (Mögliche Materialien: Flyer, Plakate, CityCards. Mögliche Kanäle: Direktansprache, per E-Mail, per Messenger, soziale Medien, Telefon, Website)
- Je nach Veranstaltungsformat und -größe: Welche Multiplikator*innen kannst Du erreichen, um die Teilnahme zu erhöhen?
- Gibt es die Möglichkeit mehrsprachig zu werben und leichte Sprache zu verwenden? (Möglicherweise können QR-Codes hierfür genutzt und Sprache durch Icons unterstützt werden)
- Sprichst Du Deine Zielgruppe kreativ an?
- Denkst Du daran, eine diskriminierungskritische Sprache zu verwenden?
- Falls Bilder verwendet werden: Wie inklusiv ist Deine Bildsprache und vermeidest Du stereotypische Darstellungen?
- Hast Du beachtet, dass Deine Texte leicht lesbar und kontrastreich gestaltet sind?
- Sind Deine Texte und Anhänge auf Barrierefreiheit geprüft worden?
- Wie viele Druckexemplare brauchst Du, um einen nachhaltigen Materialien-umgang sicherzustellen?

Falls Du ein gutes Vertrauensverhältnis (beidseitig) mit Personen aus Deiner Zielgruppe hast, sprich sie im Vorfeld mit Deinem Material an und bitte sie es aus Empfänger*innenperspektive zu prüfen.

Das Thema ist sensibel und der richtige Umgang damit ist wichtig. Achte darauf, ehrenamtliches Engagement ist keine Selbstverständlichkeit und sollte entsprechend gewürdigt werden.

(Reflexions-)Fragen

Hast Du schonmal Materialien zur Ansprache auf Barrierefreiheit überprüfen lassen?

.....

.....

Welche drei Aspekte möchtest Du bei Deiner nächsten Veranstaltung beachten?

.....

.....

11 Checkpunkte zum Organisatorischen und zum Teilnehmendenmanagement

- Worauf achtest Du, wenn Du einen Verteiler für eine diskriminierungs-kritische Veranstaltung erstellst?
- Informationen für die Teilnehmenden: Sind alle durch ein Save-the-Date, eine Einladung, mit einem Programm und eine Wegbeschreibung mit den Verkehrsmöglichkeiten, und mit einem Reminder erreicht worden?

Ungefähre Zeitangaben und thematische Schwerpunkte sowie die Namen der Referierenden und Moderierenden sind meistens feste Bestandteile einer Tagesordnung. Darüber hinaus hilft es Teilnehmenden dort einen Überblick über die Anzahl der Pausen, die Teilnehmenden Ruhephasen ermöglichen, und Angaben zu den Methoden und Arten der Interaktionen zu bekommen (Gibt es individuelle und/oder Gruppenphasen, wie groß sind die Gruppengrößen, welche digitalen Tools werden verwendet, wie viel findet im Plenum statt, gibt es die Möglichkeit Fragen zu stellen).

- Gibt es einen Hinweis, ob die Veranstaltung barrierefrei ist (Hinweise zu Aufzügen und Rolltreppen) und Möglichkeiten der Unterstützung bietet?
- Welche Anmeldemöglichkeiten gibt es und sind diese für alle erreichbar?

- Hast Du eine Anleitung für die Tools, die auf der Veranstaltung verwendet werden und vorab erarbeitete Materialien beigefügt, die die Vorbereitung und den Zugang für die Zielgruppe erleichtern?
- Haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, ihre Bedarfe bei der Planung der Veranstaltung (zum Beispiel bei der Anmeldung) anzugeben, um die bedarfsorientierte Planung für Dein Organisationsteam zu sichern?
- Hast Du eine Ansprechperson für die Veranstaltung benannt?

Gib eine Ansprechperson an, die sich ausdrücklich um diskriminierungskritische Anliegen kümmert: Um eine vielfältige und diskriminierungskritische Veranstaltung in einem Rahmen zu ermöglichen, in dem Sie sich wohlfühlen, bitten wir Sie sich mit Ihren Bedarfen bis zum xx.xx.xxxx an unsere Ansprechperson [Name, Kontaktdaten] zu wenden.

- Bei Beschränkungen der Teilnehmendenzahl: Gibt es ein Konzept, welches diskriminierungskritisch die Auswahl der Teilnehmenden sicherstellt?
- Wer übernimmt die Dokumentation der Veranstaltung?
- Hast Du an einen technischen Support gedacht, der Teilnehmende und das Team bei der Veranstaltung unterstützt und auch technische Alternativen mitbedenkt?
- Hast Du an ein Awarenesskonzept und eine Awarenessperson gedacht?

Ein Awarenesskonzept ist ein Konzept, das sich gegen jede Form von Diskriminierung, Gewalt und Grenzverletzungen im Rahmen einer Veranstaltung stellt. Es spricht sich ausdrücklich gegen verletzendes und grenzüberschreitendes Verhalten, wie z.B. sexistische, rassistische, homo-, transfeindliche, ableistische oder vergleichbare Übergriffe, aus.

Dieses kommt mit der Aufforderung einher, dass jede teilnehmende Person achtsam und aufmerksam im Umgang miteinander agiert und gleichzeitig auf die eigenen Grenzen und Bedürfnisse achtet.

Wir empfehlen, dass es eine Awareness-Ansprechperson vor Ort gibt. Sollte es zu einem Fall von Diskriminierung und/oder Grenzüberschreitung kommen, kann die Person jederzeit angesprochen werden. Dies sollte für selbst erlebte/erfahrene, aber auch beobachtete Fälle von Diskriminierung gelten. Die Namen dieser Teilnehmenden sollten durch die Awareness-Person vertraulich behandelt und nicht an Dritte weitergegeben werden.

(Reflexions-)Frage

Welche Erfahrung hast Du mit einer Awareness-Person?

9 Checkpunkte für die Räumlichkeiten und Verpflegung

- Hast Du darauf geachtet, dass die Räume, Erreichbarkeit und Zugänge barrierefrei sind? (Materialien und Verpflegung sind in Reichweite, Gänge, Räume und Toiletten müssen breit genug sein, inklusive Sitzordnung, induktive Höranlage vorhanden)
- Haben der technische Support oder Du vorab die Technik mit Blick auf die Bedarfe der Teilnehmenden getestet?
- Gibt es bei der Veranstaltung auch Sitzmöglichkeiten?
- Ist die Wegbeschilderung (Toiletten, Ein- und Ausgänge, Rettungswege, Aushänge zum öffentlichen Personennahverkehr) auch mit Piktogrammen zum erleichterten Verständnis dargestellt?
- Hast Du den Veranstaltungsraum geprüft, um eine gute Sicht / Kameraeinstellung, keine Blendung oder Reflexion, einwandfreie Mikros, einen funktionierenden Untertitel und den Blick auf Dolmetschende für Sprache und/oder Gebärden sicherzustellen?
- Hast Du Cater*innen in Deiner Region in Betracht gezogen, die Du gerne fördern möchtest?
- Ist das Cateringangebot vielfältig, bedarfsorientiert und spiegelt Allergien und Essgewohnheiten Deiner Teilnehmenden wider?
- Gibt es Beschilderungen beim Catering, um Inhaltsstoffe und Allergene auszuweisen?
- Hast Du an die Nachhaltigkeit (Verpackung, Möglichkeit der Mitnahme und Lebensmittelverschwendung) und Mülltrennung vor Ort gedacht?

(Reflexions-)Frage

Wann hast Du das letzte Mal auf die Beschilderungen von Essenszutaten beim Catering geachtet?

10 Checkpunkte für die Atmosphäre, Beteiligungsmöglichkeiten der Teilnehmenden und Programmgestaltung

- Hast Du eine Vorstellungsrunde eingeplant, um die korrekte Aussprache der Namen und Ansprache mit Pronomen sicherzustellen?

Mit der Vorstellung mit den Pronomen trägst Du dazu bei diese zu normalisieren und zeigst Deine Offenheit für die Vielfalt von geschlechtlichen Identitäten.

In großen Runden empfiehlt es sich die Pronomen auch auf die Namensschilder zu übernehmen und bei der Anmeldung die Möglichkeit anzugeben.

- Schaffst Du Transparenz für die Teilnehmenden, in dem Du die Rollenverteilung und Ansprechpersonen sowie den Ablauf vorstellst und einen Hinweis auf die geplante Form der Dokumentation gibst?
- Wie wurden alle Beteiligten in Deinem Veranstaltungsteam, auch die externe Unterstützung, auf die Veranstaltung vorbereitet?
- Welche Methode hast Du für den diskriminierungskritischen Umgang mit Redeanteilen, in ihrer Länge und Reihenfolge, während der Veranstaltung parat?
- Gibt es Momente des Austausches und der Vernetzung während Deiner Veranstaltung, um Bedarfe und Fragen der Teilnehmenden zu erfassen?
- Werden interaktive Formen genutzt, um Bedarfe während der Veranstaltung zu ermitteln und Raum für Rückmeldungen und Wissensvermittlung zu geben?
- Gibt es individuelle Arbeitsphasen, um auch hier den Bedarfen zu begegnen?

Achte darauf, dass die Kommunikation bei Online- und Präsenz-veranstaltungen achtsam, respekt- und vertrauensvoll ist und eine positive Fehlerkultur herrscht. Schaffe eine einladende Atmosphäre voller Wertschätzung für das Engagement, in der alle Teilnehmende und Referierende die Expert*innen und im Fokus der Veranstaltungen sind.

Erstelle einen Leitfaden für die diskriminierungskritische Durchführung von Veranstaltungen für Dein Veranstaltungsteam und orientiere Dich entlang dieses Leitfadens, wenn Du Deinen Ablaufplan erstellst.

- Hast Du ein Awarenesskonzept, welches den Umgang mit diskriminierenden Äußerungen und Störungen regelt?
- Stellst Du sicher, dass es Momente gibt, in denen Empowerment stattfindet und über die eigene Positioniertheit gesprochen wird?
- Gehst Du bei Deiner Veranstaltung achtsam und anerkennend mit Erfahrungen und Risiken der Diskriminierung um?

(Reflexions-)Frage

Was macht für Dich eine einladende Atmosphäre bei einer Veranstaltung aus?

.....

.....

10 Checkpunkte zur (Bild-)Sprache während der Veranstaltung und Verständlichkeit

- Achtest Du bei Deiner Veranstaltung und allen Materialien auf eine diskriminierungskritische Bildsprache?
- Hast Du die Bedarfe an Mehrsprachigkeit, Gebärdensprache und leichte Sprache bei Deiner Zielgruppe und bei Deiner Veranstaltung geprüft und diese nach Möglichkeit umgesetzt?
- Sind alle aus dem Veranstaltungsteam, auch externe Unterstützende, darum gebeten, langsam zu sprechen, Sprechpausen einzuplanen sowie verständliche Formulierung mit möglichst wenig Redewendungen zu nutzen und ist ihre Mimik und Gestik gut sichtbar?
- Nutzt Du Bilder und Graphiken, um Inhalte darzustellen?
- Verwendest Du bei Materialien und in Deiner Präsentation eine große Schrift, wenig Text, eine kontrastreiche Gestaltung und keine kursive Schrift mit Serifen?
- Achtest Du auf Untertitel, Audiodeskription und barrierefreie Materialien?
- Hast Du inhaltliche Beiträge von einer fachfremden Person auf die Voraussetzung von Vorwissen, Fachbegriffen und die Verständlichkeit von Begriffen, Beschreibungen und Inhalten prüfen lassen?
- Wählst Du als Fotograf*innen die Fotos diskriminierungskritisch aus, um eine vielfältige Darstellung zu fördern?
- Achtest Du darauf, dass spontane Aufnahmen vermieden werden, um Menschen Raum zu geben, über die eigene Darstellung und ihre Teilhabe im Bild zu entscheiden?

Fotos und Videos sollen die Zielgruppe bestärken und erreichen. Um die eigene Perspektive auf die Veranstaltung zu erfassen, können Selfies ein Mittel sein, um selbstbestimmt Eindrücke zu teilen.

(Reflexions-)Frage

Wie arbeitest Du an der Niedrigschwelligkeit bei Deinen Redebeiträgen?

4 Checkpunkte zur Unterstützung durch externes Personal und Sichtbarkeit

- Achtest Du darauf, dass die Referent*innen unterschiedliche Lebensrealitäten widerspiegeln, damit sich die Zielgruppe mit ihnen identifizieren kann?
- Hast Du schon einmal Schritte unternommen, um Dein berufliches und privates Netzwerk diverser zu gestalten?
- Planst Du ausreichend Zeit für die Vorbereitung ein, um den Bedarfen der externen Unterstützer*innen zu begegnen?
- Hast Du Unterstützung eingeplant, falls es spontane Ausfälle gibt?

Die Moderation, ein wichtiges Herzstück Deiner Veranstaltung: Sie hat den thematischen und zeitlichen Ablauf im Blick, sensibilisiert für Pausen und Zeitüberschreitungen, ist Sammlerin von Feedback, Fragen und Bedarfen und gibt Hinweise auf Dokumentation und Materialien.

(Reflexions-)Fragen

An welche Referent*innen denkst Du bei Deiner Veranstaltung?

An welche Referent*innen denkst Du nicht? Woran kann es liegen?

.....

.....

5 Checkpunkte für die Kommunikation nach der Veranstaltung

- ○ Denkst Du daran, als Form der Anerkennung für ihr Engagement, eine Danksagung an die Teilnehmenden der Veranstaltung zu verschicken?
- ○ Sind Rückfragen für Teilnehmende an das Veranstaltungsteam möglich?
- ○ Stellst Du alle Dokumente und Materialien barrierefrei für alle zur Verfügung?
- ○ Besteht für die Teilnehmenden eine Möglichkeit zur Evaluation der Veranstaltung, um Raum für diskriminierungskritisches Feedback zu geben?
- ○ Wie werden Ergebnisse und Rückmeldungen von der Veranstaltung und aus der Evaluation gesichert?

(Reflexions-)Fragen

Welches Feedback würdest Du Deiner eigenen Veranstaltung geben?

.....

.....

Was lief gut?

.....

.....

Welche Erkenntnisse nimmst Du mit für Deine nächste Veranstaltung?

.....

.....

Literaturhinweise

Czollek, Leah Carola/Perko, Gudrun/Kaszner, Corinne/Czollek, Max (2019): Praxishandbuch Social Justice und Diversity. Theorien, Training, Methoden, Übungen, gem. mit, vollständig und stark überarbeitete Neuauflage (Erst-veröffentlichung 2012). Weinheim/Basel.

IQ Fachstelle „Interkulturelle Kompetenzentwicklung und Antidiskriminierung“, VIA Bayern e.V. (2019): Veranstaltungen planen und durchführen Diversity-sensibel – Nachhaltig – Inklusiv. Erreichbar unter: https://www.netzwerk-iq.de/fileadmin/Redaktion/Downloads/Fachstelle_IKA/Publikationen/FS_IKA_Veranstaltungen_diversity-sensibel_nachhaltig_inklusiv_2019.pdf. Zugriff am 30.11.2023.

Gattermann-Kasper, Maike/Nitsche, Franziska: Checkliste: Diversitätssensible Planung von digitalen Veranstaltungen an der Universität Hamburg. Erreichbar unter: https://www.uni-hamburg.de/gleichstellung/download/checkliste-veranstaltungsplanung-digital.pdf. Zugriff am 30.11.2023.

Landesstelle für Gleichbehandlung und gegen Diskriminierung (LADS): Leitfaden: Vielfalt zum Ausdruck bringen, Anlage 2 des Diversity-Landesprogramms. Erreichbar unter: https://www.berlin.de/sen/lads/schwerpunkte/diversity/diversity-landesprogramm/diversity-und-sprache-bilder/. Zugriff am 05.12.2023.

Walgenbach, Katharina (2012): Intersektionalität – eine Einführung. Erreichbar unter: http://portal-intersektionalitaet.de/theoriebildung/ueberblickstexte/walgenbach-einfuehrung/. Zugriff am 05.12.2023.

Kontakt

Bundesverband Netzwerke von Migrant*innenorganisationen e.V.

Büro Dortmund
Rheinische Straße 171
44147 Dortmund
info@bv-nemo.de

Büro Berlin
Am Sudhaus 2
12053 Berlin
info@bv-nemo.de

Herausgegeben von

BQN – Zentrum für Diversitätskompetenz
Westhafenstraße 1
13353 Berlin
info@bqn-berlin.de
www.bqn-berlin.de

Das Projekt „Bundes-Empowerment-Netzwerk für diskriminierungskritischen Zugang in Ausbildung (BENdA)“ wird im Rahmen des Programms „Rat geben – Ja zur Ausbildung!“ durch das Bundesministerium für Arbeit und Soziales und die Europäische Union über den Europäischen Sozialfonds Plus (ESF Plus) gefördert.

Gefördert durch:

Bundesministerium für Arbeit und Soziales

Kofinanziert von der Europäischen Union