



INCLUSIVE
ORGANISATIONS



Modul "Wie plane ich inklusive Aktivitäten?"



Funded by
the European Union





Modul „Wie plane ich inklusive Aktivitäten?“

ZWECK

Teilnehmende fühlen sich bestärkt darin, inklusiv zu denken und inklusive Prinzipien und Richtlinien in der Planung von Aktivitäten zu berücksichtigen.

ZIELE

- Ein gemeinsames Verständnis über inklusive Aktivitäten entwickeln
- Inklusives Denken üben
- Werte und Policies in praktische Anwendung übersetzen

DAUER

3 Stunden 15 Minuten

RAUMANFORDERUNGEN

- Stuhlkreis
- Tische für Gruppenarbeit
- Flipcharts

ZIELGRUPPE

Mitarbeitende der Organisation, die Aktivitäten planen

ABLAUF

1. Einführung (30min)

Ziel: Die Teilnehmer:innen darauf vorbereiten, gemeinsam in einer sicheren Lernumgebung zu arbeiten.

Vorbereitung: Umfrage zu den Bedürfnissen der Teilnehmer:innen, die Trainer:innen versuchen, selbst ein inklusives Beispiel zu setzen.

Namens- und Pronomenrunde (und warum das wichtig ist).





Wer sind wir und was ist das Zertifizierungsschema für inklusive Organisationen (schematischer Baustein).

Präsentation der Agenda

(eventuell): Präsentation eines Wörterbuchs zu Sprache und Begriffen (z. B. siehe angehängte Sprache und Begriffe zu inklusiver Sprache und Begriffen zu sexuellen Identitäten).

Kurzes Team-Building-Spiel / Energizer (vorzugsweise inklusives Spiel).

2. Identifizierung exklusiver Praktiken (15min)

Ziel: Inklusives Denken und Lösungsfindung trainieren.

Schnelles Spiel mit Bildern, die eine exklusive Praxis, einen Standort usw. zeigen (z. B. binäre Toiletten, kein Aufzug, keine Essenoptionen, Stellenanzeige usw.).

In Kleingruppen mit mehreren Bildern aufteilen (je nach Gruppengröße).

Die Teilnehmer:innen fragen, was in dem Bild exkludierend ist? Wie betrifft es Mitglieder marginalisierter Gruppen? (z. B. Wie hindert es sie daran, teilzunehmen? Oder sich angesprochen zu fühlen?) Wie kann es inklusiv gestaltet werden?

Leitfragen:

- Wen schließt das aus?
- Wie wirkt sich das auf marginalisierte Personen und ihre Teilnahme aus?
- Wie könnte es inklusiv gestaltet werden?

Verknüpfung mit der ersten Aktivität mit Definition: Wie hindert dies die Chancengleichheit zur Teilnahme?

Jede Gruppe präsentiert kurz die wichtigsten Schlussfolgerungen.

3. Verstehen von Inklusion (45min)

Ziel: Die Teilnehmer:innen gewinnen ein gemeinsames Verständnis über Inklusionspraktiken

Die Trainer:innen führen die Definition von Inklusion ein. Sie moderieren eine Diskussion im Plenum darüber, was inklusive Aktivitäten sind, und notieren die Hauptpunkte auf einem Flipchart.





Die Teilnehmer:innen haben Zeit, individuell über die folgenden Fragen nachzudenken und sie dann in Paaren zu diskutieren (15 Minuten). Sie sammeln ihre Gedanken zu den Leitfragen auf Post-Its.

- a. Kennt ihr Beispiele zu inklusiven Aktivitäten? Was macht sie inklusiv und für wen? Wie kann diese Aktivität auch inklusiv für andere marginalisierte Gruppen sein? (Siehe auch: Weiterführende Literatur)
- b. Denke an deine eigene Erfahrung: Was waren Aktivitäten, wo du dich inkludiert oder ausgeschlossen gefühlt hast? Warum?

Die Trainer:innen sammeln die Ergebnisse und leiten eine Gruppendiskussion, damit alle ein ähnliches Verständnis entwickeln.

- a. Was ist eine inklusive Aktivität? (siehe auch: Manual)
- b. Was bedeutet Inklusion im Rahmen von Aktivitäten? Wie können wir Inklusion im Rahmen von Aktivitäten praktizieren? (siehe auch: Manual)

Trainer:innen betonen:

Definition Inklusion:

„Inklusion umfasst die Konzepte von Bewusstsein, Akzeptanz, Respekt und Verständnis. Inklusion wird durch gleiche Chancen zur Teilnahme definiert.“ Inklusive Organisationen haben nicht nur Personen mit unterschiedlichen Hintergründen beteiligt, sondern sind, was noch wichtiger ist, lernzentrierte Organisationen, die die Perspektiven und Beiträge aller Menschen wertschätzen. Sie integrieren die Bedürfnisse, Ressourcen und Perspektiven verschiedener marginalisierter Gemeinschaften in die Gestaltung und Umsetzung universeller und inklusiver Programme. Darüber hinaus rekrutieren und halten inklusive Organisationen vielfältiges Personal und Freiwillige, um die tatsächliche Zusammensetzung der Gemeinschaften, die sie bedienen, widerzuspiegeln“ (Manual, S.16)

Vorschläge für Trainer:innen: Weist auf die Bedeutung hin, zu verstehen, was wir bereits gut machen mit den Aktivitäten, reflektiert, wen wir ausschließen und wie wir dies verbessern können.

4. Rollenspiel (45min)

Teilnehmende bringen alte Aktivitätspläne [oder zu was auch immer sie arbeiten] in die Sitzung ein. Der Aktivitätsplan muss angepasst werden, um spezifische Bedürfnisse zu berücksichtigen. Sie erhalten Karten mit bestimmten Identitäten (maßgeschneidert auf





den Bereich, auf den sie sich im Rahmen des Plans konzentrieren, aber nicht ausschließlich), die sie in ihrer Planung berücksichtigen müssen.

- 1) Teilnehmende überarbeiten alte Aktivitätspläne, die sie selbst mitgebracht haben ODER alternativ bringen die Trainer:innen Material mit, mit dem gearbeitet werden kann.
- 2) In Kleingruppen aufgeteilt, erhalten sie eine Liste von Bedürfnissen, die sie berücksichtigen sollten (z. B. in Form einer Teilnehmendenliste oder das Ziel, bestimmte Personen in ihrer Kampagne anzusprechen).
- 3) Teilnehmende überprüfen jedes Detail auf notwendige Anpassungen und wie sie diese ändern können (inklusive Catering, barrierefreier Veranstaltungsort usw.).

Leitfragen:

- a. Wie erhält man die notwendigen Informationen und wen fragt man?
- b. Wie passen wir die Aktivitäten an?
- c. Wie bereiten wir den Ort vor?

Anschließend präsentieren sie, welche Anpassungen notwendig waren und wie der Prozess der Informationsbeschaffung im Plenum verlaufen ist.

Material:

Beispielaktivitäten für diese Übung und Karten für das Rollenspiel:

https://drive.google.com/drive/folders/1gm7nF646vsk4AtPBqOR4I_BJnA8_8b1T

5. Pause (15min)

6. Reflexion (30min)

Ziel: Die Lerninhalte konkretisieren und die Gedanken der Gruppe zusammenbringen, offene Fragen und mögliche Punkte der Uneinigkeit identifizieren und dies mit dem Aktionsplan verknüpfen.

Offene Diskussion im Plenum:

Teilnehmende sind eingeladen, ihre Lerninhalte und Gedanken des Tages zu teilen. Die Trainer:innen notieren Gedanken und Lerninhalte auf einem Flipchart. Danach sollte Zeit für offene Fragen sein. Ein geteiltes Verständnis sollte erreicht werden, was es bedeutet, inklusiv bei der Planung von Aktivitäten zu denken.

Leitfragen:





- Nenne eine Sache, über die du vorher nie nachgedacht hast, die exklusiv/inklusiv ist?
- Wie können die Workshop - Inhalte im Arbeitsalltag angewendet werden?
- Wo haben wir noch mehr Arbeit zu tun? Teile zukünftige Ideen/Pläne, die du aus heute mitgenommen hast.
- Wie hängen die heutigen Lerninhalte mit dem Aktionsplan deiner Organisation zusammen?

7. Abschluss Und Evaluation (10min)

Ziel: Den Prozess abschließen und über die Lerninhalte des Tages reflektieren.

Abschließende Reflexion im Kreis, in dem jede:r Teilnehmende gefragt wird: Was nimmst du aus diesem Workshop mit?

Digitale Evaluation Beispielhafte Fragen zur Evaluation (zu verwenden über Mentimeter, Google Online-Umfrage, Flipchart usw.):

- Wie zufrieden warst du mit... Veranstaltungsort und Logistik; Inhalt und Programmelementen; Gruppendynamik; Wissen, Fähigkeiten und Unterstützung der Trainer:innen;
- Wurden diverse Bedürfnisse berücksichtigt und erfüllt?
- Hast du Vorschläge für das nächste Mal?

MATERIALIEN

- Post-it-Notizen
- Stifte
- Flipcharts
- Marker
- Beamer
- Handbuch-PDF oder Flipcharts mit Text aus dem Handbuch „Inclusive Organisations
- Ausgewählte Beispiele der Trainer:innen für das Rollenspiel

