



Praxishandbuch für Trainer*innen

Vielfaltsbewusst Seminare gestalten

DIVERS UND WILLKOMMEN!



**DIE WERTSCHÄTZUNG
VON VIELFALT BEDEUTET,
OHNE ANGST VERSCHIEDEN
SEIN ZU KÖNNEN.**



Theodor W. Adorno (1903-1969) deutscher Philosoph, Soziologe, Musikphilosoph



Inhalt

Einleitung

1. Willkommensatmosphäre und Haltung als Trainer*in	5
2. Inklusive Atmosphäre und Lernbedingungen	7
3. Sprachsensibilität und Sprachgebrauch	9
4. Verständliche Sprache	11
5. Bildsprache	13
6. Verpflegung	15
7. Methodenauswahl und Stolpersteine	16
8. Umgang mit Menschenfeindlichkeit	18
9. Selbstreflektion und Fehlertoleranz	19
10. Barrierefreiheit	20
11. Checklisten	21
12. Weiterführende Literatur und Quellen	25
13. Impressum	26



Wie können wir so sensibel wie möglich auf die Vielfalt unserer Gruppe eingehen? Wie vermeiden wir einen Fauxpas? Wie schaffen wir eine freundliche und diskriminierungsfreie Atmosphäre?

Wir streben einen **sensiblen Umgang mit unseren Mitmenschen** an!

Es scheinen vielleicht viele Themen zu sein, denen wir besondere Aufmerksamkeit widmen sollen. Haben Sie nicht den Anspruch, alles perfekt zu machen. Alle Aspekte können nicht immer so berücksichtigt werden, wie wir es uns wünschen. Das Wichtigste ist, es anzustreben. Es handelt sich vielmehr um eine Haltung. Solange Sie sich ehrlich bemühen, sind Sie auf dem richtigen Weg!



Foto: © Jörg Farys

FÜR WEN IST DIESES PRAXISHANDBUCH?

Für Personen, die **Seminare und Gruppen anleiten**, egal ob sie viel Erfahrung haben oder gerade mit der Anleitung anfangen: Seminare mit Bundesfreiwilligen, in einer BUND-Gruppe oder allgemein innerhalb des Verbands.

WAS IST DAS ZIEL?

Dieses Praxishandbuch bietet **Empfehlungen und Anregungen** für die vielfaltsbewusste Seminararbeit. So können wir Motivation und Engagement für Vielfalt stärken. Das Thema **Vielfalt/Diversität** ist komplex und facettenreich. Sich damit auseinanderzusetzen ist oft eine Herausforderung, insbesondere bei der Gestaltung von Seminaren.

WIE IST ES AUFGEBAUT?

Die Kapitel können Sie einzeln lesen. Wir empfehlen trotzdem das komplette Handbuch zu entdecken. Am Ende finden Sie zwei Checklisten und weiterführende Literatur. Das Handbuch ist nicht der eine Weg, sondern **bietet Empfehlungen und zeigt Ihnen Möglichkeiten auf**.

Diese Piktogramme dienen zur Orientierung:



→ **zusätzliche Erläuterungen**



→ **Achtung, wichtig!**



→ **Beispiele für Formulierungen**



→ **Materialien online zur Verfügung**

WAS MEINEN WIR MIT VIELFALTSBEWUSST?

Unsere Gruppen und Seminare setzen sich aus einer Vielfalt von Menschen zusammen. Mit Vielfalt meinen wir: Alter, Bildungshintergrund, Sprache, soziale, ethnische oder geografische Herkunft, Geschlecht, sexuelle Orientierung, Religionszugehörigkeit oder Weltanschauung, Behinderung (körperliche und geistige Fähigkeiten), Aussehen, sowie weitere Merkmale (sichtbar oder unsichtbar).

Unabhängig davon, **sollen sich die Personen bei uns wohl und akzeptiert fühlen!**

So unterschiedlich die Menschen sind, so facettenreich sind auch die individuellen Bedürfnisse und Erfahrungen. Daher spielt „**Sensibilität**“ für die Anleitung von Seminaren und von Gruppen eine wichtige Rolle, als innere Haltung und als Praxis.

1



Willkommensatmosphäre und Haltung zeigen

In einem Seminar kommen oft Menschen zusammen, die sich vorher nicht unbedingt kennen. Es ist daher umso wichtiger, sie ansprechend willkommen zu heißen. Ein einladender und angenehmerer Rahmen von Anfang kommt allen zugute. Dafür spielt die Seminarleitung eine wichtige und aktive Rolle.

INFORMIEREN

Nicht alle Menschen sind es gewohnt, Seminare zu besuchen. Nehmen Sie sich die Zeit zu erläutern, **wie sie funktionieren und was die Teilnehmenden erwartet**. Geben Sie eine Orientierung (Programm, Struktur).

KENNENLERNEN

Wählen Sie eine erste Methode zum Kennenlernen, die niedrighschwellig ist, um ein Gefühl für Ihre Gruppe und die einzelnen Menschen zu bekommen. (Zum Beispiel: Aufstellung im Raum, beispielsweise mit folgenden Kriterien: Von wo bist Du heute angereist? Oder: Wo wohnst du? Und je nach Seminarinhalt eine Abfrage zu Vorerfahrungen der Teilnehmenden)

WERTSCHÄTZEN

Zeigen Sie **Wertschätzung** und seien Sie als Ansprechperson erkennbar. Das Seminar soll für alle ein sicherer Ort sein. Das können Sie am Anfang betonen.

„Wir sind hier um gemeinsam zu lernen, von und miteinander“.
„Ich möchte, dass alle sich hier wohl fühlen. Kommt bitte zum Team, sollte es nicht der Fall sein. Wir finden gemeinsam Lösungen.“



VERHALTENSKODEX

Besprechen Sie zu Beginn mit der Gruppe die **Werte und Prinzipien**, zu denen Sie stehen, beziehungsweise einen **Verhaltenskodex**. Zum Beispiel: „Mir ist die rücksichtvolle Ansprache von Menschen ein Anliegen. Achten Sie bitte auf Ihre Wortwahl.“

„Gegenseitiger Respekt und Akzeptanz sollen in unserer Gruppe herrschen. Eventuelle Missverständnisse oder unangebrachtes Verhalten sollen angesprochen werden.“



„Menschenfeindlichkeit und Gewalt gegen Menschen haben in unserem Seminar keinen Platz.“

WÜNSCHE UND BEDÜRFNISSE ABFRAGEN

Fragen Sie – möglichst am Anfang – nach den **Bedürfnissen Ihrer Teilnehmenden**: „**Was brauchst Du, um Dich während des Seminars wohl zu fühlen?**“ oder „**Was sollte die Gruppe noch über Dich wissen?**“



Solche Fragen zeigen **Offenheit** Ihrerseits und tragen zu einem wertschätzenden Umgang untereinander bei. Sie öffnen hiermit auch den Raum für wichtige Informationen wie zum Beispiel: „Ich bin schwerhörig, bitte spricht mich von vorne an“, „Ich muss manchmal raus wegen Medikamenteneinnahme“, oder „Zurzeit ist Ramadan und ich faste.“



Sie können den Teilnehmenden auch anbieten, sensible Informationen nicht persönlich vor der Gruppe, nur Ihnen (bzw. dem Leitungsteam) mitzuteilen.

RAUM GESTALTEN

Ein **Willkommensplakat** oder **Flipchart** ist eine gute Möglichkeit, den Ort des Seminars zu kennzeichnen und Ihre Gruppe visuell zu begrüßen. Hier zum Beispiel ist ein Plakat mit dem Wort "Willkommen" in unterschiedlichen Sprachen. Sie können dieses Plakat in der Geschäftsstelle bestellen ([unter Materialien bei BUNDintern](#)). Falls der Seminarraum im Gebäude nicht direkt zu finden ist, können Sie den Teilnehmenden mit Fußspuren auf dem Boden oder Pfeilen an der Wand den Weg weisen.



DENKANSTÖßE

Eine aufgehängte **Weltkarte** kann einen Anstoß zu informellen Gesprächen sein und zeigt Öffnung gegenüber Personen, die nicht in Deutschland aufgewachsen sind. Noch besser sind flächentreue Weltkarten, die unsere eurozentrische Wahrnehmung herausfordern, wie zum Beispiel die Weltkarten von Engagement Global:

<https://www.bildung-trifft-entwicklung.de/de/didaktische-materialien.html>



MATERIAL ZUR VERFÜGUNG STELLEN

Stellen Sie einen **Material-Tisch** oder **Literatur-Ecke** bereit. Dort können Sie, zusätzlich zu Informationen über Ihr Fachthema, auch Materialien auslegen über Vielfaltsthemen, Menschenrechten, Anti-Diskriminierung, Klimagerechtigkeit, ...

So erhalten die Teilnehmenden Informationen, wenn sie diese suchen. Dies trägt zur Sensibilisierung bei, kann zu interessanten Gesprächen führen und für neue Perspektive öffnen.

[In der Mediathek unter BUNDintern](#) sind empfohlene Materialien verlinkt.

2

Inklusive Atmosphäre und Lernbedingungen schaffen

TEILNEHMENDE EINBEZIEHEN

Nutzen Sie die Expertise und Ideen Ihrer Gruppe. Ermutigen Sie die Teilnehmenden, ihre **eigenen Ideen, Erfahrungen und Kompetenzen einzubringen**. Lassen Sie inhaltliche Gestaltungsmöglichkeiten zu. Es ist auch möglich, freie Zeitfenster für Inputs von Freiwilligen offen zu lassen.

GRUPPENREGELN FESTLEGEN

Stellen Sie **Gruppenregeln** zusammen mit den Teilnehmenden auf. Zum Beispiel für Gesprächsrunden, gendergerechte Sprache, Mitteilung von Informationen, Privatsphäre, ...

AUF WORTMELDUNG ACHTEN

Achten Sie auf die **Redezeit** und die Häufigkeit von Wortmeldungen. Es sollten nicht immer die gleichen Personen sein, denen das Wort gegeben wird. Dafür eignen sich verschiedene Methoden: die Nutzung eines **Redestabs**, die Arbeit in Kleingruppen oder schriftliches Brainstorming. So können auch diejenigen zu Wort kommen, die eher zurückhaltend auftreten oder ungern vor einer großen Gruppe reden. Bedenken Sie: „Nur, weil man nichts sagt, heißt das nicht, dass man nichts zu sagen hat.“



PLATZ FÜR ALLE

Achten Sie auf die **Sitzordnung** und die **Raumgestaltung**: Es soll ausreichend Platz geben, so dass alle **hören und sehen** sowie **gehört und gesehen werden können**.

RÜCKZUGSORTE EINRICHTEN

Erkundigen Sie sich vor Veranstaltungsbeginn, wo ein **Raum für individuelle Bedürfnisse** genutzt werden kann, oder richten Sie nach Möglichkeit einen solchen Ort ein. Er ist relevant für Bedürfnisse nach Rückzug, Gebet, Meditation, Einnahme von Medikamenten, ruhige Gespräche, ...

INFORMELLE ZEIT LASSEN

Planen Sie ausreichend **Pausenzeiten** ein. In den Pausen können die Teilnehmenden formlos miteinander ins Gespräch kommen und sich vernetzen oder auch sich bewegen, sich ausruhen, kurz ein wichtiges Telefonat führen oder anderen individuellen Bedürfnissen nachgehen.

WICHTIGE TAGE IM BLICK HABEN

Schauen Sie in einem **interkulturellen Kalender** oder einen **Vielfaltskalender**, ob während Ihres Seminars Aktionstage, säkulare Gedenktage, religiöse, kulturelle oder andere bedeutsame Feste verschiedener Menschengruppen stattfinden.

IDA e.V. bietet zum Beispiel einen zeitlosen Kalender mit Übersicht über Feier- und Gedenktage der Migrationsgesellschaft:

<https://www.idaev.de/researchtools/feier-und-gedenktage>.

Schauen Sie sonst gerne in unserer **Mediathek** nach:

<https://www.bund.net/mitmachen/bundintern/know-how-und-service/mediathek-interkulturelle-oeffnung/#c18583>



NICHT EXPONIEREN

„**Gut gemeint ist nicht gleich gut gemacht**“. Vermeiden Sie die Bloßstellung von Personen oder diese vor der Gruppe zu exponieren. „Wer nicht fotografiert werden will, bitte melden!“ Dadurch werden die, die nicht exponiert oder markiert werden wollen, noch mehr exponiert. Verweisen Sie hier lieber darauf, dass die Menschen zu Ihnen kommen können, wenn etwas für sie nicht passt.

AUSNAHMEN ERMÖGLICHEN

Es gibt Regeln und es gibt auch Ausnahmen. Zum Beispiel bei Seminaren mit Übernachtung, die abendliche Heimfahrt für Personen mit Familie oder Personen mit psychischer Belastung. Kommunizieren Sie verabredete Ausnahmen in der Gruppe.





Foto: © Priscilla Du Preez/unsplash.com

3

Sprachsensibilität und Sprachgebrauch

Unsere Sprache orientiert sich häufig an dem, was wir als „normal“ (er)kennen. Für einen diversitätssensiblen Umgang miteinander ist es wichtig, Realitäten, die nicht der Norm der Gesellschaft entsprechen, anzuerkennen. Ebenso ist es wichtig, auf korrekten Ausdruck und korrekte Wortwahl zu achten.

PERSONEN RICHTIG ANSPRECHEN

Erfragen Sie in der Kennenlern-Phase **mit welchem Namen** die Teilnehmenden angesprochen werden möchten.

Achten Sie auf die richtige **Schreibweise und Aussprache** dieser Namen.

Um die Personen neutral zu nennen oder aufzulisten, nutzen Sie eine alphabetische Reihenfolge. (**ABC-Regel**)

Achten Sie auf die **korrekte Anrede** der Person als weiblich, männlich, beides oder eben keines von beiden.

NACHFRAGEN BEI UNSICHERHEIT

Wenn Sie sich unsicher sind, wie jemand angesprochen werden möchte: **Nachfragen ist ok!**

Wichtig: Es kann vorkommen, dass der verwendete Name vom offiziellen Namen oder dem Namen auf der Teilnahmeliste abweicht. Der Vorname und seine Geschichte sowie das Geschlecht sind Teil der Identität einer Person und können ein sensibles Thema sein.



PRONOMEN

Manche Personen nennen zusätzlich zu ihrem Namen das Pronomen, das sie sich für sich wünschen (zum Beispiel: sie, er, they oder keins). Sie können während der Vorstellungsrunde anbieten, das Pronomen freiwillig zusätzlich zum Namen zu nennen (in diesem Fall sollten Sie das für sich selbst auch nennen). Dies ermöglicht einen **offenen Umgang mit der Geschlechtsidentität** und vermeidet (oder zumindest verringert) das so genannte Misgendern.

Wichtig: Sie sollten sich selbst mit dieser Methode (Pronomenrunde) wohlfühlen und keine Person zwingen, sich zu „outen“ oder sich selbst über ihr Gender zu definieren. Es sollte ein wohlwollendes Angebot sein. Für Gruppen, die noch keinerlei Kontakt hatten, ist es empfehlenswert, **vor der Vorstellungsrunde eine Kennenlernen-Aktivität anzuleiten** (Zum Beispiel: **Aufstellung**, **Speed-Dating**, Gemeinsamkeiten finden, **People-Bingo** oder Ortsentdeckung in Kleingruppen).



Jenseits von offenkundig rassistischen oder sexistischen Begriffen und Formulierungen kann Sprache auch unbewusst diskriminierend und verletzend sein.

PASSENDE WÖRTER NUTZEN

Achten Sie deswegen auf den Sprachgebrauch und die Ausdrucksweise.



Falls Sie sich bei manchen Begriffen unsicher sind, **schlagen Sie diese bitte unbedingt nach:**

- Begriffe über Migration: <https://glossar.neuemedienmacher.de/glossar/filter:a/>
- Begriffe über Behinderung: <https://leidmedien.de/begriffe/>
- Rassismuskritische Begriffe:
https://www.oegg.de/wp-content/uploads/2019/12/Glossar_web.pdf
- Begriffe über Gender: <https://genderdings.de/gender-woerterbuch/>



ALLE GENDER ANSPRECHEN

Versuchen Sie, **gendergerechte Sprache** zu verwenden. Nutzen Sie zum Beispiel:

- neutrale Begriffe: „Teilnehmende“, „Personen“, „Aktive“, „Freiwillige“
- Doppelnennungen: „Teilnehmer und Teilnehmerinnen“
- Gender-Stern: Teilnehmer*innen

Hier ein paar Tipps und Tricks sowie ein Wörterbuch zur Hilfe:

<https://geschicktgendern.de/>

<https://geschicktgendern.de/tipps-und-tricks/geschicktes-gendergerechtes-formulieren/>



In der Aussprache ist es zunehmend üblich, eine Pause zu machen, um den Stern zu markieren. Es kann sein, dass Teilnehmende dieser Aussprache nicht kennen und dadurch irritiert sind. Daher kann es sinnvoll sein, zu Beginn des Seminars kurz darauf hinzuweisen.



NICHT EXPONIEREN

Überprüfen Sie ob es wirklich notwendig ist, den Blick auf das zu richten, was an einer Person „anders“ ist. Insbesondere wenn dieses Merkmal nicht selbst gewählt ist (zum Beispiel sind roter Pulli oder grüne Haarfarbe selbst gewählt, Hautfarbe oder Behinderung nicht).



Es geht darum, eine kritische oder selbstreflektierte Sprache zu verwenden, **respektvoll über Menschen zu sprechen.**

Ausschlaggebend für die Entscheidung, einen Begriff zu verwenden oder davon Abstand zu nehmen, sollte die Wirkung sein, die dieser hat. Und nicht die Intention der Person, die ihn verwendet.

„Wichtig ist nicht, wie du es gemeint hast, sondern wie es bei mir ankommt.“

4

Verständliche Sprache

Wenn wir ein Thema besonders beherrschen, neigen wir manchmal dazu, uns auf komplexe Weise auszudrücken. Für Menschen, deren Erstsprache nicht Deutsch ist, kann es eine Hürde darstellen, sich zu melden: Wenn sie etwas nicht verstehen und vor allem, wenn dies mehrfach vorkommt. Zudem ist es für alle Teilnehmenden ein Vorteil, wenn Sie einen einfachen Sprachstil nutzen, und das Tempo des Seminars nicht zu schnell ist. Trotzdem kann es Rückfragen oder wiederholten Erklärungsbedarf geben. Zögern Sie nicht, mehrfach zu fragen, ob alles verstanden wurde. Warten Sie auch einige Sekunden, nachdem Sie danach gefragt haben.

SICH KLAR AUSDRÜCKEN

Achten Sie auf das Tempo, damit **alle die Chance haben, verstehen und folgen zu können**.

Bemühen Sie sich, **langsam** und **mit einfachen Sätzen** zu **reden**, falls Deutsch nicht die Erstsprache von einigen Teilnehmenden ist.

ROLLEN ZUWEISEN

Sie können darum bitten, **Sie darauf hinzuweisen**, wenn Sie lauter oder langsamer sprechen sollen. Zum Beispiel eine oder mehrere freiwillige Personen sind dafür zuständig, Ihnen ein Zeichen zu geben, oder ein Schild hoch zu halten.

EINFACHE SPRACHE

Nutzen Sie **einfache Sprache** in Wort und Schrift.
Unter BUNDintern finden Sie einen [Leitfaden zur Einfachen Sprache](#).



Hier ein kleiner Auszug:

Verwenden Sie:

- kurze Sätze (Ein Gedanke – ein Satz)
- konkrete und präzise Wörter, die aus dem Alltag bekannt sind
- Aktivform (zum Beispiel: „Die Gruppe hat darüber gesprochen.“ statt „Darüber wurde von der Gruppe gesprochen.“)
- Verbalstil (zum Beispiel: „Unterschriften sammeln“ statt „Sammlung von Unterschriften“)

Vermeiden Sie:

- Abkürzungen (oder erläutern Sie für alle verständlich)
- Fremdwörter
- Füllwörter
- lange Wörter (umschreiben Sie oder trennen Sie sie mit einem Bindestrich)
- Redewendungen und Metaphern
- Verneinungen

INHALTE VISUELL DARTSTELLEN

Eine **bildhafte Vermittlung von Inhalten** hilft den Teilnehmenden, zu verstehen, zu folgen und aufmerksam zu bleiben. Arbeiten Sie daher viel **mit Farben, Bildern und Symbolen**.

Um Fachbegriffe zu erklären, können Sie diese an einer extra Flipchart an der Wand notieren und erklären. So können alle den Begriff bei Bedarf nachlesen.

Gestalten Sie Ihren mündlichen Vortrag anschaulicher, in dem Sie **Objekte einsetzen** oder **Schlüsselwörter auf Karten schreiben**.

ÜBERSETZEN

Wenn erforderlich, können Sie Texte oder Begriffe **in andere Sprachen sinngemäß schnell übersetzen**. Nutzen Sie dafür zum Beispiel das online Tool [DeepL](#) oder Apps wie *Google Übersetzung*, *Interpreter App 2* oder *SayHi*, die mündlich dolmetschen.



TANDEM BILDEN PEER-TO-PEER

Um eventuelle **Sprachbarrieren oder Verständnisprobleme zu überwinden**, können Sie die Teilnehmenden in Zweiergruppen arbeiten lassen, damit sie sich gegenseitig den Inhalt zusammenfassen oder erklären. Gestalten Sie die Beziehung als Miteinander auf Augenhöhe.

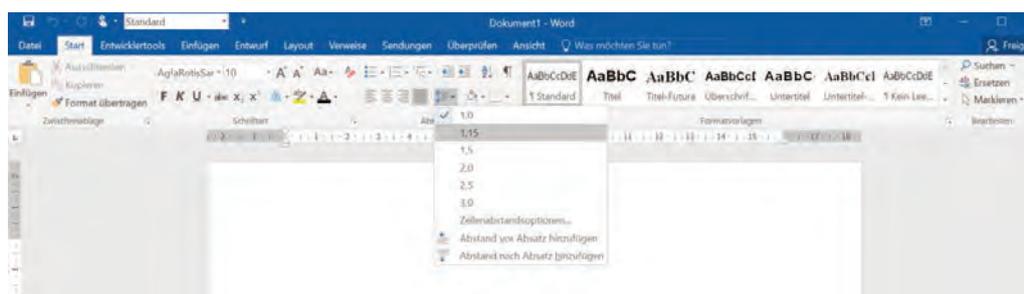
GUTE LESBARKEIT

Ihre **Handschrift** und die verwendete **Schriftart** sollten **gut lesbar** sein.

Das hier ist schwerer zu lesen, als diese Schriftart.

Probieren Sie, so gut es geht auf Ihre Schriftart und **Schriftgröße** beim Schreiben zu achten. **Druckbuchstaben** lassen sich einfacher lesen. Vermeiden Sie Schreibschrift in digitalen Präsentationen.

Ein Text ist auch einfacher zu lesen, wenn der Abstand zwischen den Zeilen größer ist (zum Beispiel 1,15 oder sogar 1,5 Punkte bei Word).



KONTRAST BEACHTEN

Achten Sie auf ausreichend Kontrast (Hell-Dunkel).

Achten Sie auf mögliche Rot-Grün-Sehchwäche oder Farbenblindheit. Nutzen Sie zum Beispiel zusätzlich Piktogramme oder klar getrennte Farben.

5

Bildsprache

VISUELL DARSTELLEN

Bilder wirken unmittelbar und verankern Wissen. Dabei geht es darum, Bilder sensibel und sinnvoll zu verwenden und klischeehafte Vorstellungen zu vermeiden.

Visualisierung unterstützt das Gesagte oder Geschriebene. **Wichtige Informationen oder Begriffe** sollten Sie möglichst **bildhaft vermitteln** (auf [Flipchart](#), Karteikarten, Whiteboard, mit Naturmaterialien, mit [Bildkarten](#),...).



Nutzen Sie **Farben**, [Piktogramme](#) und **Symbole**. Achten Sie auf **Einheitlichkeit** für einen besseren Wiedererkennungseffekt.

Vermeiden Sie Schulnoten bei Feedback oder Auswertungen. Nicht alle sind damit vertraut. Nutzen Sie lieber einen Farbcode, Smileys oder [andere visuelle und interaktive Methoden](#).

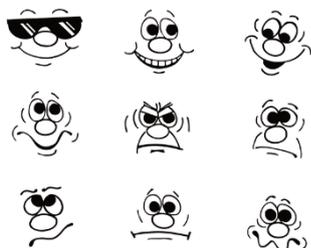


Foto: © pixabay.com



Foto: © vecteezy.com



NONVERBALE KOMMUNIKATION

Es lohnt sich, Sprache nicht als das einzige Verständigungsmedium zu betrachten. **Nutzen Sie unterschiedliche Methoden**, über die sich die Teilnehmenden einbringen können: Emotionskarten, Bilder, Collage, Land Art, Skulpturen, ...

BEDEUTUNG DER BILDER HINTERFRAGEN

Bildliche Darstellungen beeinflussen unsere Wahrnehmung von Wirklichkeit. Sie können **Stereotype und Verletzung reproduzieren**, aber auch **neue Blickwinkel eröffnen** und normative Vorstellungen in Frage stellen. Brechen Sie die Sehgewohnheiten!

Vor der Nutzung fragen Sie sich:

- Welche Werte spiegeln die Bilder wider?
- Welche Realität(en) werden bildlich repräsentiert?
- Welche Stereotype werden reproduziert oder durchbrochen?

Zum Beispiel: das **Piktogramm** „putzen/aufräumen“:



Foto: © Flaticon/freepik.com



Foto: © Smashicons/flaticon.com

VIELFALT DARSTELLEN

Versuchen Sie, bei der Wahl der Bilder, die **Vielfalt** der Gesellschaft oder der Gruppe **widerzuspiegeln**. Nutzen Sie **differenzierte Darstellungen** oder **neutrale Bilder**.



Foto: © Audrey Micheneau



Foto: © Shane Rounce/unsplash.com

In der **Fotodatenbank [Gesellschaftsbilder.de](https://www.gesellschaftsbilder.de)** finden Sie Angebote, um die Vielfalt der Gesellschaft abzubilden. Die Fotodatenbanken **[Unsplash.com](https://www.unsplash.com)** und **[Pixabay.com](https://www.pixabay.com)** bieten **kostenlose Bilder zum Herunterladen**.



Es muss darum gehen, **Normalität zu vermitteln**: verschiedenen Menschen gleichwertig vorkommen zu lassen und nicht als Ausnahme zu markieren.





6

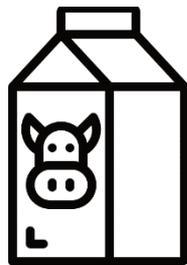
Verpflegung

Eine grundsätzlich **vegetarische Verpflegung** ermöglicht einer größeren Anzahl von Teilnehmenden, die Mahlzeiten unabhängig von religiösen Bräuchen zusammen zu genießen.

ERKENNBARE ZUTATEN

Wegen möglicher Allergien, Unverträglichkeiten oder individueller Essgewohnheiten sollten die Zutaten einwandfrei **identifizierbar sein**. Idealerweise sollten besondere Bedarfe **im Vorfeld geklärt und vor Ort nochmals überprüft werden**. Es ist auch ratsam, die **betreffenden Zutaten** bei den Speisen **zu beschriften oder abzubilden**:

Beispiele:



Bilder: von Smashicons aus Flaticon



Methodenauswahl und Stolpersteine

Ein vielfaltsbewusster Blick hilft, den unterschiedlichen Interessen, Möglichkeiten und Bedürfnissen der Freiwilligen entgegenzukommen. Das bedeutet, die „Besonderheiten“ von Teilnehmenden mitzudenken, **ohne für sie zu denken oder sie zu bevormunden**.

Es gibt Dinge, die man nicht immer vorhersehen oder vorplanen kann. Zum Beispiel eine Beeinträchtigung, Sprachkenntnisse, Diskriminierungserfahrung, oder Fähigkeit zu verstehen, sich zu konzentrieren.

METHODE KRITISCH BETRACHTEN

Um Methoden auszuwählen, ist es trotzdem hilfreich, **sich folgende Fragen zu stellen**:

- Kann jede Person der Gruppe die Methode mitmachen?
- Wen schließt sie möglicherweise aus?
- Was mute ich wem zu?
- Welchem Zweck dient die Methode?
- Wen stärkt sie?
- Erzeugt die Methode unfairen Wettbewerb?
- Wen könnte sie verletzen?

ANPASSUNGS- FÄHIGKEIT

Eine Methode ist nicht alles. Akzeptieren Sie es, sie gegebenenfalls anzupassen, zu ändern oder gar weg zu lassen.

SICH VERGEWISSERN

Wenn Sie unsicher sind, ob eine Methode geeignet ist, **sensibel Nachfragen** ist immer ok! „Darf ich dich um deine Einschätzung/Meinung fragen? Ich habe beobachtet, dass du (...). Ich plane (...), wie schätzt du es ein?“



OFFEN BLEIBEN

Geben Sie den Teilnehmenden **ein sicheres Gefühl**:

„Die Übung/die Methode ist ein Vorschlag, ihr könnt sie für euch anpassen.“
 „Sollte es sich für euch irgendwann unangenehm anfühlen, dürft ihr jederzeit aussteigen.“
 „Wenn irgendetwas für euch unpassend ist, bitte kommt zu mir und wir finden gemeinsam eine Lösung/einen anderen Weg.“



METHODEN- VIELFALT

Methodenvielfalt: nutzen Sie verschiedene (Lern-) Methoden, um **unterschiedliche Lerntypen zu bedienen:** Handreichungen lesen, Videos anschauen, Vortrag oder Podcasts zuhören, schreiben, beobachten, zeichnen, basteln, selbst ausprobieren, experimentieren, auf Exkursionen gehen, in der großen Runde, in Kleingruppen, individuell, ... Am besten ist **eine Kombination von mehreren Methoden**. Ziel ist es, Ihre Inhalte **zugänglich und spannend zu vermitteln**.



VORWARNEN

Trigger-Warnung

Es kann passieren, dass ein Thema, eine Situation oder eine Aussage an bereits erlebte verletzende und belastende Situationen erinnern. Sie können es zwar nicht immer vorhersehen. Wenn Sie jedoch das Gefühl haben, dass ein Thema heikel oder sensibel sein könnte, **sagen Sie es den Teilnehmenden im Voraus**, um potenziell betroffene Personen zu schützen.



GEMEINSAM LERNEN

Trennen Sie die Teilnehmenden **nicht** in Bezug auf ihre individuellen Lernfähigkeiten. Fördern Sie **gemeinsames Lernen und gegenseitiges Verständnis**.



ONLINE SEMINARE

Online-Seminare sind für die einen eine Hürde, für die anderen eine Erleichterung. Viele der oben aufgeführten Empfehlungen (auch in anderen Kapiteln) sind auf Online-Veranstaltungen übertragbar. Allerdings ist es online noch schwieriger, die Gruppendynamik wahrzunehmen und zu steuern. Wir wissen auch nicht richtig, was in den Kleingruppen passiert oder diskutiert wird. **Aber die digitale Welt bringt praktische Werkzeuge mit sich.** Nutzen Sie das Potenzial: Übersetzungstools, interaktive Whiteboards, Videos, kollaboratives Schreiben oder Zeichnen, ...

Hier finden Sie interessante Werkzeuge:

<https://erwachsenenbildung.at/digiprof/werkzeuge/>

Für Redebeiträge benötigen Sie noch klarere Regeln als im Präsenzformat.

8

Umgang mit Menschenfeindlichkeit

Eine vielfaltsbewusste Haltung der Seminarleitung trägt zum Abbau von Stereotypen und Diskriminierungen in der Gruppe bei. Abwertende und ausgrenzende Einstellungen haben zwar keinen Platz in den Seminaren, leider können trotzdem unangebrachte Verhalten und Sprüche vorkommen.

HALTUNG ZEIGEN

Kleine Witze und dumme Kommentare sind trotzdem menschenfeindlich, auch wenn sie „nicht so gemeint waren“. Gerade über Menschen, die nicht zur Mehrheitsbevölkerung (weiß, gesund, cis, ...) gehören und im Alltag Diskriminierung erfahren. **Lassen Sie es nicht im Raum stehen.** Machen Sie deutlich, dass Sie nicht zustimmen.



ANSPRECHEN

Lassen Sie keine Verletzungen stehen. Sprechen Sie Anliegen an. Sie können entweder direkt oder zu einem späteren Zeitpunkt mit den beteiligten Personen individuelle Gespräche führen. Sie können auch Raum für Diskussion und Austausch mit der Gruppe zum Thema/zur Situation anbieten.

SENSIBILISIEREN

In der [Mediathek für Vielfalt und Teilhabe](#) unter BUNDintern finden Sie eine Sammlung von nützlichen Videos und Materialien, die als **Aufklärung oder Anstoß zur Diskussion** dienen.



ERNSTNEHMEN

Umgang mit den Betroffenen: wahrnehmen und nicht minimieren, zuhören, annehmen. Die Personen sollten nicht gezwungen werden, eine Situation auszuhalten, die sich für sie schlecht anfühlt. Orientieren Sie sich zuerst an dem, was die betroffene Person in dem Moment braucht.

UNTERSTÜTZEN

Fragen Sie, **was die Personen in dem Moment brauchen**. Ob sie sich mit Ihnen oder einer vertrauten Person über die Situation austauschen wollen. Besprechen sie ebenfalls, welches Verfahren sie bevorzugen, um die Situation zu klären.

Sie können auch auf **externe Informationen hinweisen**. Auf der Webseite der Antidiskriminierungsstelle des Bundes sind zum Beispiel zahlreiche Anlaufstellen, Vereine und Initiative aufgelistet:

<https://www.antidiskriminierungsstelle.de>

MAßNAHMEN ERGREIFEN

Berufen Sie sich auf die Regeln, die Sie mit der Gruppe vereinbart haben, auf den Verhaltenskodex oder sogar auf das Gesetz!



Selbstreflexion und Fehlertoleranz



In der Seminararbeit sollte das Team auf individuelle Fähigkeiten und psychosoziale Bedürfnisse achten:

- Sprachfähigkeiten,
- Lernfähigkeiten,
- Sinnesfähigkeiten (Hören, Sehen),
- Bewegungsfähigkeiten,
- psychisch-soziale Bedürfnisse (Distanz/Nähe, Reizüberflutung),
- Gruppendynamik.

Die eigenen Bedürfnisse, die eigene Perspektive und der eigene Standpunkt sind höchstwahrscheinlich nicht deckungsgleich mit denen der Teilnehmenden. Und es ist in Ordnung so. Auch wenn noch nicht alles perfekt ist und sein kann, gibt es oft **viel Zuspruch und Anerkennung, wenn das Leitungsteam einen vielfaltsbewussten Ansatz anstrebt.**

Haben Sie nicht den Anspruch, alles perfekt zu machen! Fangen Sie mit den Themen an, die für Sie und Ihre Zielgruppe relevant oder wichtig sind.

REFLEKTIEREN

Selbstreflexion ist ein entscheidender Faktor. **Reflektieren Sie Ihre Methoden und Didaktik.** Passen Sie sie eventuell an, um sie inklusiver zu gestalten. Ihre Haltung ist genauso entscheidend. **Hinterfragen Sie kritisch Ihre täglichen Denk- und Handlungsweisen.**

KRITIK ANNEHMEN

Wenn Sie auf unpassende Formulierungen, Begriffe oder Verhaltensweisen aufmerksam gemacht werden, **nehmen Sie es an** und stellen Sie gegebenenfalls Rückfragen. Feedback zu erhalten ist eine Chance, sich zu verbessern und andere Perspektiven zu entdecken.

NACHSICHTIGKEIT

Sie können nicht alles wissen, vorhersehen und planen. **Seien Sie mit sich selbst und anderen tolerant.**

10

open

Barrierefreiheit

DIREKTER KONTAKT

Viele Seminarorte sind leider nicht komplett barrierefrei oder rollstuhlgerecht. Überprüfen Sie die Seminarhäuser auf ihre Barrieren, Möglichkeiten und räumliche Zugänglichkeiten. Je nach Art der Mobilitätseinschränkung lässt sich dennoch einiges organisieren. Am besten **setzen Sie sich mit der Person mit Mobilitätseinschränkung direkt in Verbindung**. Sie kann am besten die Situation einschätzen.

BEDARFE ERFRAGEN

In Ihrer Einladung oder im Anmeldeformular zur Veranstaltung können Sie auch **aktiv darum bitten**, besondere Anliegen oder Unterstützungsbedarf anzusprechen.

„Haben Sie Mobilitätseinschränkungen, benötigen Sie Übersetzung oder irgendeine Unterstützung? Haben Sie Bedenken bezüglich Ihrer Teilnahme? Sprechen Sie uns bitte an! Gemeinsam finden wir Lösungen.“



„Wir möchten jede Person in unserem Seminar willkommen heißen. Bitte kontaktieren Sie uns, sollten Sie Unterstützung benötigen. Wir werden individuelle Wege finden, um Ihre Teilhabe zu ermöglichen.“

INFORMIEREN

Teilen Sie relevante Informationen und existierende Einschränkungen mit. Zum Beispiel, ob der Seminarort rollstuhlgerecht ist, in welcher Sprache das Seminar stattfindet, ob vor Ort W-LAN zur Verfügung steht.



Checkliste für Trainer*innen

Selbstcheck

Diese Checklisten dienen zum Selbstcheck und als Unterstützung, die Seminararbeit inklusiv und diversitätsorientiert zu gestalten.

	nicht zutreffend	eher nicht zutreffend	eher zutreffend	voll zutreffend	Notizen und Bemerkungen
Ich Sorge für eine einladende und willkommene Atmosphäre gleich zu Beginn des Seminars.					
Ich habe mich erkundigt, wo ein Raum/ ein Ort für individuelle Lebensrealitäten/ Bedürfnisse zur Verfügung steht (Rückzug, beten, meditieren, Einnahme von Medikamenten, Gespräche, ...). Oder ich habe ihn eingerichtet.					
Ich bin mir meiner eigenen Denkmuster und Voreingenommenheit bewusst und reflektiere diese.					
Ich stelle ein wertschätzendes, respektvolles und angstfreies Lernklima her.					
Wenn ich rede oder schreibe, achte ich auf eine gendergerechte Sprache . (Ich verwende so viel wie möglich die neutrale Form, nenne die weibliche Form dazu oder nutze den Gender-Stern.)					
Mein Sprachgebrauch ist nicht abwertend und reproduziert Stereotypen nicht.					
Ich achte auf die richtige schriftliche und mündliche Ansprache von Personen (Schreibweise und Aussprache des Namens, Anrede).					
Ich achte auf meinen Wortschatz (Vermeidung von Fremdwörtern oder komplizierten Wörtern) und die Geschwindigkeit , wenn ich rede.					
Ich achte darauf, mit einer lesbaren Schrift zu schreiben (Plakate und Moderationskarten).					
Ich nutze Symbole, Bilder und Farben , um das Gesagte oder Geschriebene zu verdeutlichen.					

	nicht zutreffend	eher nicht zutreffend	eher zutreffend	voll zutreffend	Notizen und Bemerkungen
Ich nutze Bilder , die eine vielfältige Gesellschaft als Normalität zeigen.					
Ich nutze Bilder , die Stereotypen nicht reproduzieren.					
Ich schreibe für alle sichtbar, Links zu online Tools , die manche Personen eventuell brauchen (Übersetzungs-webseite oder Bildwörterbuch zum Beispiel).					
Ich nutze vielfältige Methoden und unterschiedliche Settings .					
Wenn ich nicht sicher bin, ob eine Aktivität/eine Methode für eine bestimmte Gruppe oder eine bestimmte Person passend ist, frage ich wohlwollend nach . (Lern- oder körperliche Beeinträchtigung zum Beispiel)					
Meine Aktivitäten fördern unter anderem Kooperation/Partizipation/Inklusion .					
Ich achte darauf, allen die Möglichkeit zur Äußerung zu geben.					
Ich lasse verschiedene Meinungen zu.					
Ich strebe eine diversitätssensible Haltung und Handlung an, bleibe aber fehlertolerant mit mir und anderen.					
Ich verfüge über Informationen über Dokumentation oder Anlaufstellen für Menschen, die Diskriminierung erfahren oder erfahren haben.					

Checkliste für Seminarorte

	nicht zutreffend	eher nicht zutreffend	eher zutreffend	voll zutreffend	Notizen und Bemerkungen
Erreichbarkeit					
Der Weg zum Empfang ist barrierefrei (ohne Treppen, ebener Untergrund).					
Die Einrichtung ist mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar.					
Es besteht die Möglichkeit, die Erreichbarkeit zu erleichtern (zum Beispiel: Transfer von und bis zu einer Station).					
Zugänglichkeit					
Es gibt einen Empfangsbereich mit Willkommensschildern und Hinweisen.					
Der Weg zum Empfang ist gut verständlich und sichtbar ausgeschildert.					
Man wird persönlich empfangen oder bekommt einen Hinweis auf eine Ansprechperson .					
Die Aushänge oder Informationen (Plakate, Beschilderung) sind gut lesbar, einfach zu verstehen und mit Symbolen/Icons gekennzeichnet.					
Die Hinweisschilder sind durchgängig gleichbleibend gestaltet (überall das gleiche Bild für die gleiche Sache).					
Das Personal zeigt Flexibilität und Offenheit für die Bedürfnisse der Gruppe.					
Es befindet sich ein Zimmer im Erdgeschoss oder ein Zimmer ist mit Mobilitätseinschränkung gut zugänglich .					
Es befindet sich Toiletten im Erdgeschoss (ohne Treppen).					
Es gibt eine barrierefreie oder barrierearme Toilette (Haltegriffe, genug Platz).					

	nicht zutreffend	eher nicht zutreffend	eher zutreffend	voll zutreffend	Notizen und Bemerkungen
Gemeinschaftsbereiche wie Seminarraum, Essraum, Freizeitraum sind für alle zugänglich .					
Die Türdurchgangsbreiten betragen mindestens 80cm .					
An den Treppen gibt es Handläufe .					
Die Hindernisse (zum Beispiel Glastüren, Stufen und Bodenschwellen) sind kontrastreich gekennzeichnet.					
Die Wege und Außenbereiche sind im Dunkeln ausgeleuchtet .					
Verpflegung					
Es wird Rücksicht auf die Allergien und Essgewohnheiten genommen und entsprechend gekocht oder damit umgegangen.					
Die Lebensmittel sind gekennzeichnet (Zutaten mit Icons).					
Ausstattung					
Die benutzten Bilder reproduzieren keine Stereotypen und sind diskriminierungsfrei .					
Es gibt Stühle ohne Armlehne .					
Es gibt einen ruhigen Raum , der den Teilnehmenden jeder Zeit zur Verfügung steht (für Gespräche, Rückzug, beten, meditieren, Bewegung, ...)					
Es gibt frei zugängliches WLAN .					
Es gibt eine räumlich getrennte Raucherzone (Nichtraucher*innen werden nicht belästigt).					
Es gibt einen Übersichtsplan des Hauses.					
Die Fluchtwege sind eindeutig erkennbar.					



Literatur und Quellen

- Arbeitsgruppe Inklusion und Diversität in den Freiwilligendiensten im Bundesarbeitskreis FSJ (BAK FSJ), Inklusion und Diversität in Freiwilligendiensten. Erfahrungen und Handlungsempfehlungen. Ein Praxisleitfaden., 2019 (verfügbar online unter https://pro-fsj.de/sites/default/files/docs/20191220_praxisleitfaden_inklusiondiversitaetfwd_bakfsj.pdf)
- Respect Guide - Leitfaden für einen respektvollen Umgang miteinander, Initiative Intersektionale Pädagogik bei GLADT e.V., 2014 (verfügbar online unter https://i-paed-berlin.de/project_category/respekt)
- IQ Fachstelle Interkulturelle Kompetenzentwicklung und Antidiskriminierung VIA Bayern e.V. – Verband für Interkulturelle Arbeit, Veranstaltungen planen und durchführen, Diversity-sensibel – Nachhaltig – Inklusiv, 2019 (verfügbar online unter <https://www.netzwerk-ig.de/>)
- Landesstelle für Gleichbehandlung – gegen Diskriminierung, Berlin, Leitfaden Vielfalt zum Ausdruck bringen!, Anlage 2 des Diversity-Landesprogramm (verfügbar online unter <https://www.berlin.de/sen/lads/schwerpunkte/diversity/diversity-landesprogramm/diversity-und-sprache-bilder/>)
- Bundesministeriums für Arbeit, Soziales und Konsumentenschutz Österreich, Leitfaden für diskriminierungsfreie Sprache, Handlungen, Bilddarstellungen, 2010 (verfügbar online unter https://static.uni-graz.at/fileadmin/Akgl/4_Fuer_MitarbeiterInnen/leitfaden_diskrim_2010_web011.pdf)
- Marina Khanide, Karl Giebeler, Ohne Angst verschieden sein, Verlag Bertelsmann Stiftung, 2006
- Susan Arndt, Nadja Ofuatey-Alazard, Wie Rassismus aus Wörtern spricht, (K)Erben des Kolonialismus im Wissensarchiv deutsche Sprache. Ein kritisches Nachschlagewerk, Unrast-Verlag, 3. Auflage, 2019
- Aktion Mensch e.V. <http://www.aktion-mensch.de>

Impressum

Herausgegeben von:

Bund für Umwelt und Naturschutz Deutschland e.V. (BUND)
Bundesgeschäftsstelle
Kaiserin-Augusta-Allee 5, 10553 Berlin

V.i.S.d.P.: Petra Kirberger

Text und Redaktion: Audrey Micheneau

Fachliche Unterstützung: Dagmar Braun, Duygu Özer, Jan Breuer, Maike Bannick

Förderhinweis: gefördert wird diese Publikation vom Bundesministerium für Familie, Senioren, Frauen und Jugend, im Rahmen des Modellprojekts "Vielfalt und Teilhabe im Bundesfreiwilligendienst", in Kooperation mit der Türkischen Gemeinde in Deutschland e.V. Die Verantwortung für den Inhalt dieser Veröffentlichung liegt bei den Autor*innen.
Oktober 2021

Gestaltung: Natur & Umwelt GmbH

Bildnachweise Icons S. 3 (v.l.n.r): © icons123/vecteezy.com; © flaticon.com; © freepik/flaticon.com; © Debi Alpa Nuagraha/flaticon.com

Externe Hyperlinks: Es wird darauf hingewiesen, dass die Links von diesem Handbuch zu externen Anbietern führen. Für die Richtigkeit des Inhalts der externen Seiten übernimmt der BUND keine Verantwortung, vielmehr unterliegen sie der Haftung der jeweiligen Anbieter.

Gefördert vom:

