

# Von Anmeldung bis Auswertung

Ein Leitfaden für Trainer\*innen und Organisator\*innen zu Inklusion  
und Awareness auf Seminaren



# Inhaltsverzeichnis

1	Ziel und Zielgruppe des Dokuments .....	3	6.3	Inklusive Programm-gestaltung .....	19		
2	Awareness und Inklusion: Unser Verständnis.....	4	6.4	Inhaltsnotizen .....	19		
2.1	Awareness .....	4	6.5	Bewusste Anwendung von Methoden	21		
2.2	Inklusion .....	4	7	Zeitmanagement .....	22		
3	Die Teamenden: Haltungen zu Awareness .....	5	7.1	Klarheit .....	22		
3.1	Die verschiedenen Brillen.....	5	7.2	Flexibilität und Erwartungen .....	22		
3.2	Fehlerfreundlichkeit.....	5	7.3	Besondere Pausen .....	22		
3.3	Selbstfürsorge .....	6	8	Diskriminierungen thematisieren .....	23		
3.4	Rollen im Team.....	7	8.1	Angabe von Positionierungen der	Trainer*innen .....	23	
3.5	Umgang mit Störungen .....	8	8.2	Abfrage von Positionierungen der TN ..	.....	23	
4	Das Awareness-Team .....	9	8.3	Empowerment-Räume .....	24		
4.1	Wozu ein Awareness-Team?.....	9	8.4	Umgang mit Vorfällen .....	24		
4.2	Organisation eines Awareness-Teams .	9	9	Evaluation .....	26		
4.3	Aufgaben eines Awareness-Teams .....	9	10	Awareness- Konzept und Handout .....	27		
4.4	Grundlagen von Awareness-Arbeit....	10	10.1	Bausteine für ein Awareness-Konzept	27		
4.5	Komplexität und Grenzen.....	10	10.2	Beispiel für ein Awareness-Handout..	28		
4.6	Leitpunkte für ein Unterstützungs-	Gespräch.....	11	11	Checkliste chronologisch – Was brauche ich noch, was	habe ich schon?.....	29
4.7	Leitpunkte für ein Feedback-/	Aufklärungs- Gespräch.....	12	11.1	🏠 Hilfreiche Materialien für mehr	Awareness .....	29
4.8	Nachbearbeitung .....	12	11.2	Plakate und digitale Board Ideen für	mehr Awareness.....	29	
5	Räumlichkeiten und Verpflegung .....	14	11.3	Im Kontakt mit dem Tagungshaus .....	30		
5.1	🏠 Kontakt mit Tagungshaus .....	14	11.4	In der Einladung an die TN .....	30		
5.2	🏠 Hygienekonzept .....	14	11.5	In der konkreten Vorbereitung .....	30		
5.3	🏠 Anreise.....	14	11.6	Zu Seminarbeginn.....	31		
5.4	🏠 Zimmerverteilung .....	15	11.7	Zu Seminarende.....	31		
5.5	🏠 Essen und Trinken .....	15	Wer steckt hinter dem Dokument?.....	32			
5.6	🏠 Dekoration.....	15					
5.7	🏠 Klos und Duschen .....	15					
5.8	Rückzugsorte .....	16					
5.9	Orientierungshilfen .....	16					
5.10	🏠 Fürsorge (Care) Arbeit .....	16					
6	Moderation, Inhalte und Methoden.....	17					
6.1	Über Awareness sprechen .....	17					
6.2	Namen und Pronomen .....	18					

# 1 Ziel und Zielgruppe des Dokuments

Dieser Leitfaden ist im Rahmen der eFeF Fortbildungsreihe entstanden. Unsere Prozesse rund um die Themen Inklusion und Awareness entwickeln sich schon seit circa zehn Jahren immer weiter. Wir reden viel darüber im Team, das die Auftakt- und Abschlussveranstaltungen macht, und in der Steuerungsgruppe. Es gab immer wieder Austausch mit unterschiedlichen Menschen und wir haben stetig dazugelernt. Dabei beziehen wir uns viel auf emanzipatorische Bewegungen – dazu zählen antirassistische, antikoloniale, queer-feministische und anti-ableistische Kämpfe.

Im Laufe des Prozesses ist dann auch der Leitfaden "Du, Ich, Wir und diese Strukturen" entstanden, in dem du viele Hintergrund-Informationen findest, die wir hier nicht so ausführlich erklären. Nun wollen wir einen kürzeren Leitfaden für konkrete Awareness-Arbeit anbieten. Es haben fünf Menschen aus einem größeren Team konkret an diesem Leitfaden gearbeitet, im Austausch mit anderen Teamenden. Die Arbeit beruht auf Expert\*innen-Wissen und Erfahrungen aus einem größeren Kollektiv.

Dieser Leitfaden ist ein niedrighschwelliges Angebot an alle, die Awareness-Arbeit machen (wollen): Teamende und Seminar-Organisierende. Vielleicht machst du seit Jahren Awareness-Arbeit (manchmal ohne es so zu benennen) und bringst Verschiedenes an Erfahrung mit, vielleicht ist das Thema ganz neu für dich – so oder so hoffen wir, dass du hier Ideen und Impulse findest.

Dies ist eine Ressourcensammlung zur Unterstützung bei der Gestaltung von Awareness-Angeboten. Der Leitfaden ist nicht allumfassend und bezieht sich auf unsere Erfahrungen – wir lernen auch immer weiter. Sie sollen auch keinen Erwartungsdruck auslösen, dass du alles in dem Leitfaden umsetzen musst, um ein gelungenes Seminar zu halten. Beim Lesen wirst du vermutlich bestimmte Sachen sehen, die leicht umsetzbar sind. Andere Dinge benötigen räumliche, personelle und emotionale Kapazitäten, die du eventuell oder aktuell nicht hast. Wir möchten dich ausdrücklich einladen,

dir Impulse mitzunehmen UND auf dich selbst zu achten. Das Ziel von Awareness ist, dass es uns im Miteinander gut geht – das gilt auch für dich.

🏠 bedeutet, dieser Absatz betrifft vor allem Präsenz-Veranstaltungen.

📺 bedeutet, der Absatz betrifft vor allem Online-Veranstaltungen.

Wenn kein Symbol da ist, ist es für alle Veranstaltungen relevant.

# 2 Awareness und Inklusion: Unser Verständnis

## 2.1 Awareness

Awareness bedeutet auf Deutsch Achtsamkeit oder Bewusstsein. Das Konzept hat seine Anfänge in den 70er und 80er Jahren in BIPOC und Frauen-Lesben Räumen. Denn staatliche Rechtssysteme setzen den Schwerpunkt oft auf Bestrafung und Abschreckung, anstatt auf Empowerment oder die Bedürfnisse der Menschen, die Gewalt erlebt haben. Dadurch verändern sich die dahinterliegenden Systeme nicht, sondern Gewalt wird immer wieder fortgeführt. Das wird unter anderem bei sexistischer/sexualisierter und rassistischer Gewalt deutlich. Für uns ist Awareness ein Werkzeug transformativer Gerechtigkeit, das heißt:

- Einerseits geht es darum, Konfliktsituationen und Ungerechtigkeiten durch Veränderungen von Systemen und Strukturen vorzubeugen.
- Andererseits braucht es Lösungen und Antworten auf Konflikte und Gewalt, wenn sie geschehen. Denn sie passieren immer. Dabei liegt der Fokus nicht auf der Bestrafung von Fehlern, sondern darauf, dass es allen (insbesondere den Menschen, die Gewalt erfahren haben) besser geht.

Deshalb verstehen wir Awareness als ein umfassendes Konzept, das die gesamte Veranstaltungs- und Seminarplanung durchzieht und ihr zugrunde liegt. Ein inklusiver, niedrigschwelliger und diskriminierungskritischer Rahmen ermöglicht es vielen Menschen, überhaupt erst teilzunehmen. Das bedeutet, Awareness ist Anti-Diskriminierungsarbeit, Awareness ist Systemkritik, Awareness ist Träumen von einer gerechteren Welt.

## 2.2 Inklusion

Inklusion ist in aller Munde, jedoch wird sie selten definiert.

- Oft sind beim Wort „Inklusion“ vor allem behinderte Menschen gemeint. Inklusion ist für uns jedoch eng mit dem Konzept der Intersektionalität verbunden, da sie verschiedene Benachteiligungen und Ungleichheiten gleichzeitig betrachtet und den Anspruch hat, alle Formen von Ausschluss zu hinterfragen und zu bekämpfen.
- Oft bedeutet Inklusion das Bestreben, dass alle Menschen teilhaben dürfen, gleichberechtigt sind, und geht mit dem Abbau von Barrieren einher. Für uns bedeutet Inklusion noch mehr:

Inklusion hat für uns drei Hauptbestrebungen:

- **Normalisierung:** Inklusion ist die Möglichkeit, als Teil einer Gruppe an der Norm teilzuhaben. Es bedeutet auch, als Individuum nicht als „anders“, sondern als „normal“ betrachtet zu werden. Letztendlich sind alle Menschen unterschiedlich, und somit sind alle „normal“.
- **Empowerment:** Inklusion kann auch die Anerkennung von Besonderheiten und Unterschieden bedeuten, die als wertvoll angesehen werden. Menschen, die von der Gesellschaft oder von der Norm ausgeschlossen werden, brauchen Stärkung, Solidarität und (Selbst-)Ermächtigung. Diese können sowohl von innerhalb der Gruppe als auch von außen kommen.
- **Dekonstruktion:** Inklusion bedeutet auch, die Norm und ihren höheren Wert in Frage zu stellen. Warum müssen wir überhaupt alle „erfolgreich“ sein? Nicht alle Menschen möchten zur Norm gehören.

Für mehr Theorie und Beispiele empfehlen wir das Werk von Mai-Ahn Boger. Sie zeigt, dass diese drei Bestrebungen wichtig, jedoch nie gleichzeitig erreichbar sind. Wenn wir zwei verwirklichen, wird die dritte automatisch ausgeschlossen. Sie nennt dies das „Trilemma der Inklusion“. Für uns war es wertvoll, um zu verstehen, warum wir in der Praxis auf Grenzen stoßen und Debatte führen rund um die Frage: „Was ist gerade wichtiger?“. Die Theorie des Trilemmas hilft uns, Prioritäten zu setzen und konkrete Entscheidungen zu treffen. Denn auch wenn nicht alle drei Bestrebungen gleichzeitig durch eine Maßnahme erreicht werden können, ermöglichen viele unterschiedliche Angebote und Herangehensweise, dass alle drei letztendlich gefördert werden.

# 3 Die Teamenden: Haltungen zu Awareness

## 3.1 Die verschiedenen Brillen

- **Diskriminierungskritische Brille:** Ein hilfreiches Sinnbild ist das Tragen verschiedener "Brillen" oder das Anwenden bestimmter "Filter", die deine Wahrnehmung auf spezifische Diskriminierungsaspekte lenken. So kannst du beispielsweise eine "Ableismus-Brille" oder eine "Heterosexismus-Brille" aufsetzen und die Seminar-Aspekte – das Gebäude, das Programm oder deine Moderation – durch diese Linse betrachten. Der Schwerpunkt liegt dabei darauf, bewusste Veränderungen vorzunehmen, die die Erfahrungen von Menschen verbessern, die durch Ableismus oder Heterosexismus marginalisiert werden. Hinweis: Es geht um einen Annäherungsversuch, denn man kann Diskriminierung nie vollständig verstehen, die man nicht selbst erlebt. Und auch als Teil einer diskriminierten Gruppe kann man nie für die ganze Gruppe sprechen.
- **Komplexe Situationen:** Manchmal könnte es aber auch Graubereiche geben, in denen nicht ganz sicher ist, welche Art von Situation es gerade ist, oder es gibt mehrere „Betroffenheiten“ auf einmal. Deshalb ist es wichtig, sich mit verschiedenen Themen innerhalb von Anti-Diskriminierungsarbeit auseinanderzusetzen und die Grundsätze von Awareness-Arbeit gegenwärtig zu haben: Die Wahrnehmung des Gegenübers ernst zu nehmen, anzuerkennen und herauszufinden, was das Gegenüber gerade braucht.
- **Perfektionismus:** Oftmals können verschiedene Diskriminierungsformen miteinander in Konflikt geraten und intersektionale Verstrickungen machen es schwierig, allgemeine Lösungen zu finden. Das Ziel ist jedoch nicht Perfektion, sondern ein Bewusstsein für die Komplexität zu entwickeln und immer wieder aktiv nach Möglichkeiten zu suchen, um Räume und Prozesse inklusiver zu gestalten.

- „Alle sollten sich wohl fühlen“? Oft werden Awareness-Arbeit oder Awareness-Konzepte in die Richtung gerahmt von "Wir wollen, dass sich alle wohlfühlen". Gleichzeitig ist es aber auch wichtig, machtkritisch zu sein. Wenn eine behinderte Person aus dem Rahmen der gesellschaftlichen "Normalität" fällt, wenn eine BIPOC Person Rassismus anspricht, wenn eine trans\* Person ein unbekanntes Pronomen verwendet, ... dann fühlen sich viele Menschen vielleicht nicht wohl. Doch diese Art von Unwohlsein sollte anders bearbeitet werden als die Art von Unwohlsein, die entsteht, wenn ein Mensch Grenzen übertritt oder diskriminierende Aussagen tätigt.

## 3.2 Fehlerfreundlichkeit

Wenn du ein Seminar leitest oder eine andere Bildungsveranstaltung vorbereitest, ist das Ziel immer, einen Lernraum zu schaffen. In dem die TN (Teilnehmenden) sich möglichst gut (weiter)bilden und lernen können sowie du als Teamer\*in auch. Lernen bedeutet, mit neuen Inhalten, Sprache und Methoden konfrontiert zu werden.

Alle machen dabei „Fehler“: Du denkst eine Äußerung zu kurz, drückst dich ungeschickt aus oder triffst Entscheidungen, die sich im Nachhinein als nicht richtig rausstellen. Das ist normal und sogar wichtig für das eigene Wachstum. Geh also davon aus, dass dir und den TN Fehler unterlaufen werden. Du darfst sie wertschätzend als Teil des Lernprozesses behandeln – auch deine eigenen.

Gleichzeitig können diese falschen Entscheidungen, ungeschickten Äußerungen und Fehler auf Kosten anderer TN oder Teamenden gehen, die dadurch verletzt, getriggert oder diskriminiert werden. Schuld und Scham sind dabei die häufigste Reaktion und das ist in Ordnung. Die Auseinandersetzung mit Schuld und Scham kann sehr wertvoll sein, besonders im Rahmen von Diskriminierung. Die Frage ist jedoch, wer diese Gefühle dann (aus)halten muss: Im Alltag müssen dann oft diejenigen, die verletzt wurden, die Situation auffangen und das Unwohlsein auflösen, indem sie ihre eigene Verletzung hinten anstellen. Als Teamer\*in hälst du den Raum, damit Menschen, die „Fehler“ gemacht haben (du eingeschlossen), daraus etwas lernen können, ohne beschämt zu werden. Du sorgst gleichzeitig dafür, dass ein verantwortungsvoller Umgang gefunden wird, der nicht auf Kosten derer geht, die Diskriminierung oder Verletzung erfahren haben.

Im Umgang mit Scham können diese drei Schritte vielleicht hilfreich sein:

- **Bedanken und Nachfragen:** Falls du auf einen Fehler oder eine Diskriminierung angesprochen wurdest, dann kann es für das Gegenüber eine Erleichterung sein, zu hören, dass du das Feedback ernst nimmst und wertschätzt. Du kannst auch dein Gegenüber fragen, ob sie\*er Wünsche oder Forderungen hat. Evtl. kannst du auch Verständnisfragen stellen.
- **Gefühlen Raum geben:** Vielleicht schaffst du es, schon kurz danach einen Rahmen zu finden, in dem du deinen/ anderen Gefühlen Raum geben kannst, vielleicht erst später. Du darfst dir dafür Unterstützung holen. Positive Versicherungen können bestärken, zum Beispiel "Ich darf Fehler machen." oder "Ich bin wertvoll unabhängig von meiner Leistung". Manchmal kann auch ein kurzes bewusstes Durchatmen oder eine Pause während eines intensiven Seminars schon helfen. Achte darauf, dass das Raumgeben für Gefühle nicht auf Kosten der diskriminierten Person(en) geht. Das bedeutet: Der Umgang mit Scham und Schuld sollte ein Thema sein, mit dem die verursachenden/ privilegierten Menschen sich auseinandersetzen. Die diskriminierungserfahrenen Menschen werden im Idealfall nicht ungefragt damit konfrontiert. Außerdem bedeutet das Raumgeben von Gefühlen nicht, dass Fehler relativiert werden. Es geht darum, die eigene Zerbrechlichkeit zu versorgen, sodass sie nicht auf dem Gegenüber abgeladen wird. Erst nachdem Menschen aus dem "Oh mein Gott, ich habe etwas falsch gemacht, ich bin ein schlechter Mensch"-Modus herausgekommen sind, sind sie in der Lage, echte Verantwortung für ihr Handeln zu übernehmen und dabei den Fokus auf die Würde des Gegenübers zu legen. Wenn es im Seminar zu Situationen kommt, die mit viel Schuld und Scham behaftet sind, dann könnte eine gute Strategie sein, dass Menschen sich in kleineren Räumen darüber austauschen.
- **Verantwortung übernehmen:** Falls ein Mensch durch dein Verhalten verletzt wurde, was braucht dieser Mensch nun von dir? Wie kannst du vorsorgen, dass das sich in Zukunft nicht wiederholt oder zumindest weniger passiert? Wenn eine Entschuldigung in Frage kommt, was oft ein erster Schritt ist, ist es da sehr wichtig, sich zu fragen, was damit vermittelt wird. Sei klar und konkret.

Wichtig ist vor allem, dass eine Entschuldigung mehr ist als nur ein verbales Bekenntnis. Sie sollte auch eine Handlung(en) beinhalten. Damit zeigst du, dass du Verantwortung übernimmst und bereit bist, etwas zu verändern. Der Satz „Es tut mir leid, dass du dich verletzt fühlst“ ist keine Entschuldigung. Drücke aus, dass es dir leidtut. Erkläre, was falsch lief. Zeige, dass du verstehst, warum deine Handlung schädlich oder verletzend war. Es ist möglich, die Ursache oder die Intention zu erklären, aber es soll keine Rechtfertigung sein. Frage, was du für die Person machen kannst und bitte um Entschuldigung. Beachte dabei: eine Entschuldigung muss nicht immer angenommen werden. Dies gilt insbesondere in Fällen von Diskriminierung oder tiefen Verletzungen. Sei dir dieser Tatsache bewusst. Kommuniziere dies bei Bedarf zu Beginn, um realistische Erwartungen zu setzen.

### 3.3 Selbstfürsorge

Beim Anblick der vielen Bestandteile von Awareness-Arbeit kann leicht ein Gefühl von Leistungsdruck entstehen. Genau das wollen wir nicht, denn du solltest auch als Teamer\*in auf deine Ressourcen achten können. Zugleich soll auch nicht der Eindruck entstehen, Awareness-Arbeit sei allein deine Aufgabe. Denn die Verantwortung für die Gemeinschaft liegt bei allen. Besonders bei den Seminaren, wo du als Teamer\*in wenig Ressourcen hast und/oder in einem kleinen Team (allein oder zu zweit) arbeitest, ist es wichtig, möglichst viele Aufgaben abzugeben, damit du genug Luft hast.

- **Eigene Kapazitäten:** Versuche, bereits in der Vorbereitung abzuschätzen, wie deine Kapazitäten sind. Wer und wie viele Menschen sind im Team? Wie viele Pausen sind für euch eingeplant? Welches Material und welche Räume sind vor Ort? Es ist toll, viele Angebote zu machen, aber nur, wenn du dich darin nicht überarbeitest. Du kannst auch versuchen, andere Lösungen zu finden. Anstatt in den Stress zu kommen, kiloweise Ausstattung für den Rückzugsraum im Rucksack mitzuschleppen, obwohl du sowieso schon Rückenschmerzen hast, wäre es zum Beispiel auch eine Lösung, die TN einzuladen, eigene Sachen mitzubringen.
- **Aufgabenverteilung:** Während dem Seminar viele Dinge auf dem Schirm zu haben, ist anspruchsvoll. Versuche, so viele Aufgaben an TN zu verteilen, wie du brauchst, um

selbst gut da sein zu können. Das kann beinhalten, dass Menschen Küchendienste machen, Tisch decken, Tee und Kaffee kochen, Lüften und Fahrdienste übernehmen. Manchmal können TN auch die Zeit beobachten, auf Rede-Anteile in der Gruppe achten und Schichten im Awareness-Team übernehmen. Du kannst den Rahmen dafür vorbereiten, dich dann während des Seminars auf andere Sachen konzentrieren und auch Pausen zwischendurch machen.

- Gute Teilhabe für alle: Es ist toll, dass du dir Mühe gibst, das Seminar so zu gestalten, dass alle möglichst gut teilnehmen können. Moment mal – wirklich alle? Was ist denn mit dir? Kannst du gut anreisen, bequem sitzen, wichtige Routinen von zuhause auch auf dem Seminar für dich erhalten?
- Eigene Trigger und Diskriminierungserfahrungen: Wer ist für dich da, wenn du selbst diskriminiert oder getriggert wirst? Du bist dem nicht ausgenommen und darfst in solchen Momenten dein eigenes Wohl priorisieren. Vielleicht magst du das Seminar unterbrechen, eine ungeplante Pause ankündigen/ machen oder eine geplante Pause verlängern, um dich zu sammeln oder mit jemandem zu reden? Es kann hilfreich sein, eine vertraute Person zu haben, die du während des Wochenendes anrufen kannst, wenn es dir nicht gut geht.
- Zusicherung: In manchen Kontexten macht es Sinn, Trainer\*innen, die selbst von Marginalisierung betroffen sind und an diesen Themen im Seminar arbeiten, vertraglich zu zusichern, dass sie Veranstaltungen in letzter Konsequenz auch abbrechen dürfen. Natürlich gehen alle davon aus, dass es sich um einen Lernraum für alle Beteiligten handelt, dass sie das Angebot prozessorientiert leiten, versuchen, Situationen zu klären, etc. Diese Klarheit kann aber den Teamenden einen gewissen Rückhalt geben, ohne, dass es tatsächlich bis zu diesem Punkt gehen muss. Dabei kann auch eine Stresspauschale helfen, die vertraglich mit den Trägern festgehalten werden kann. Diese Stresspauschalen können bedeuten, dass die Trainer\*innen mehr Bezahlung erhalten, wenn sie zum Beispiel selbst Diskriminierung auf der Veranstaltung erfahren.
- Selbstregulierung bei Fragilität: Als Teamer\*innen und als Awareness-Teamer\*innen kommst du immer wieder in Situationen, wo du deine eigene Zerbrechlichkeit spürst. Eine Person erzählt von einer ...-istischen/...feindlichen Erfahrung und

du spürst eine Abwehrreaktion in dir. Welche Umgangsweisen helfen dir in anderen Situationen damit? Zum Beispiel: Einmal durchatmen, wahrnehmen, dann die Konzentration wieder auf das Gegenüber richten und aktiv und empathisch zuhören.

### 3.4 Rollen im Team

- Vielfalt im Team: Es ist wichtig, eine möglichst große Vielfalt von Erfahrungen und Positionierungen im Team zu haben. Das bezieht sich auf Diskriminierungsdimensionen, aber auch auf Arbeitserfahrungen, Spezialisierungen, Kompetenzen, Leidenschaften etc. Je mehr ihr ins Team holt, desto höher das Potenzial, euch zu ergänzen und voneinander zu lernen.
- Verbündete im Team: Aufgrund eurer unterschiedlichen Erfahrungen habt ihr im Team verschiedene "Kompetenzbereiche". Dies kann allerdings auch eine Belastung sein. Vielleicht möchte die Schwarze Teamerin nicht automatisch immer die Einheit zu Rassismus leiten, obwohl sie Expertin dafür ist? Machen sich nur behinderte Teamer\*innen Gedanken zum Abbau von Barrieren? Bemerken es die anderen im Team, wenn ein\*e Teamer\*in ständig misgendert wird? Überlegt euch, wie ihr dem entgegenwirkt, euch gegenseitig mit "euren" Themen nicht allein zu lassen. Alle Themen gehen alle an!
- Verantwortung für Awareness: Es gilt sich auch zu fragen, wer den Hut „Awareness“ aufhat: Ist das Thema für alle wichtig? Wer führt die meisten Awareness-Gespräche? Es ist natürlich super, wenn Menschen, die bestimmte Diskriminierungserfahrungen haben, begleitend für die TN da sind. Es ist aber ein Zeichen, dass auch Menschen mit vielen Privilegien sich mit dem Thema beschäftigen und ebenso Awareness-Arbeit auf dem Seminar leisten.
- Reflektion zu Fürsorge-Verantwortung: Es sollte eine regelmäßige, bewusste und explizite Reflektion innerhalb des Teams stattfinden, um die Verteilung von Fürsorge-Verantwortungen zu besprechen. Ist es immer die gleiche Person, die für alle anderen einspringt? Oder bei allen eincheckt und allen zuhört? Wer räumt auf, wer besorgt Snacks, wer kocht Tee für die Teamsitzung?

### 3.5 Umgang mit Störungen

Wer Bildungsarbeit macht, muss mit "Störungen" umgehen. TN kommen zu spät, sind unkonzentriert, unruhig oder abgelenkt, stellen irritierende Fragen, wiederholen immerzu die gleichen Fragen, bringen den geplanten Ablauf durcheinander...

Dies löst vielleicht Unsicherheiten in dir aus: "Ist diese Störung ein Signal für ein größeres Problem mit dem Thema oder dem Rahmen vom Workshop? Warum reißt sich ein Mensch nicht kurz zusammen? Was mache ich falsch?"

Natürlich kannst du nicht immer alles, was dich stört, akzeptieren. Du kannst nicht jedes Verhalten tolerieren, sondern musst den TN gegenüber manchmal Prioritäten und Grenzen setzen. Aber du kannst Störungen wertschätzen und nutzen.

Einerseits decken Störungen manchmal auf, wo Bedürfnisse im Raum gerade unerfüllt sind.

Andererseits spiegeln sie dir, welche Normen von "erwünschtem Sozialverhalten" du selbst verinnerlicht hast. Das ist eine Chance, den Rahmen deiner Erwartungen auszudehnen und mehr Verständnis zu entwickeln für die Vielfalt von Gehirnen, Körpern und Daseinsformen. In den allermeisten Fällen will dich dein Gegenüber nicht provozieren oder ärgern, besonders in Kontexten, wo die TN freiwillig dabei sind. Du darfst erstmal davon ausgehen, dass Menschen gute Absichten haben.

Es ist Teil von inklusiver Bildungsarbeit, soziale Normen, wie Körper und Menschen sein sollen, zu hinterfragen. Dazu gehört es auch, sich mit verschiedenen Formen, behindert zu werden, zu beschäftigen. Seien es Erfahrungen von autistischen Menschen, Menschen mit anderen Neurodivergenzen, mit chronischen Schmerzen, mit psychischen Erkrankungen, mit sozialen Ängsten oder andere unsichtbare Behinderungen. Die Beschäftigung damit öffnet neue Vorstellungsräume, was im sozialen Miteinander "normal"/"nicht-normal" ist.

Jedes Verhalten kann endlose Hintergründe haben. Aber die Offenheit für vielfältige Möglichkeiten setzt kein Wissen über konkrete Menschen voraus. Es geht nicht darum, zu versuchen, die TN in bestimmte Schubladen zu stecken, sondern die eigenen Annahmen zu hinterfragen und zu dekonstruieren. Hier sind ein paar Gedanken, die hilfreich sein können.

- Störungen sind erstmal immer subjektiv. Manchmal macht eine Störung etwas mit der Stimmung im ganzen Raum, manchmal macht sie nur etwas mit mir.

- Es gibt kein einheitliches Aussehen von Respekt. Respekt muss nicht/kann nicht immer auf normative Weise vorgespielt werden – z.B. durch Blickkontakt, freundliche und wache Gesichtsausdrücke, Still-sitzen, im "richtigen" Moment ruhig zuhören, im "richtigen" Moment engagiert teilnehmen etc.
- Ich kann mir Feedback durch Nachfragen einholen, wenn ich mir unsicher darin bin, wie ich Körpersprache zu lesen habe und ob es einer Person okay geht.
- Ich kann die TN aktiv darin ermutigen, stets so da zu sein, wie sie gerade da sind. Mit all ihrem Schlapp-Sein, Unkonzentriert-Sein, Nervös-Sein, Aufgedreht-Sein, Bedrückt-Sein, Verwirrt-Sein, Ungeduldig-Sein etc.
- Ich kann sagen, was ich mir wünsche, um gut weitermachen zu können.



# 4 Das Awareness-Team

## 4.1 Wozu ein Awareness-Team?

Manchmal geht es TN auf dem Seminar schlecht – sie sind von Inhalten verunsichert, von Methoden eingeschüchtert oder von Zeitplänen überfordert. Manchmal erleben sie Diskriminierung, Übergriffigkeit oder sind von Aussagen getriggert. Vielleicht gibt es auch einen zwischenmenschlichen Konflikt, eine private Belastung oder eine körperliche Beschwerde. Es ist nicht davon auszugehen, dass es allen TN auf dem Seminar (durchgehend) gut geht. Bei allen möglichen Schwierigkeiten sollten sie sich eingeladen fühlen, das Gespräch zum Awareness-Team zu suchen. Dies solltest du am Anfang des Seminars deutlich machen!

## 4.2 Organisation eines Awareness-Teams

- **Größe:** Bei kleinen Seminaren besteht das Awareness-Team meistens aus den Teamer\*innen. Vielleicht fühlst du dich aber für solche Gespräche nicht gut aufgestellt. Hast du viel um die Ohren oder sehr viele TN zu betreuen? Manchmal ist es eine gute Idee, die Rolle für Awareness-Gespräche abzugeben. Insbesondere bei sehr großen Seminaren ist es sogar ratsam, ein ganzes Awareness-Team zu organisieren, das für die TN ansprechbar ist. Dieses kann aus Teamenden bestehen, aber auch aus TN, die bereits Erfahrung darin haben, sich die Rolle zu vertrauen oder sich darin erproben möchten.
- **Externe Person:** Besonders bei kleineren Seminaren kann es wichtig sein, jemanden außerhalb des Seminars als dritte Person ansprechen zu können, falls es zu Übergriffigkeit oder Verletzungen aus dem Team kommt. Diese externe Person kann auch für das Team ansprechbar sein, falls Vorfälle aufkommen, die das Team vor Ort überfordern, oder wenn eine teamende Person von einer anderen verletzt wurde. Die Kontaktdaten und Verfügbarkeit der Person(en) sollten am Anfang des Seminars bekanntgegeben werden.
- **Zusammensetzung:** Je vielfältiger das Awareness-Team zusammengesetzt ist, desto

mehr Menschen fühlen sich vielleicht eingeladen, sich an dieses zu wenden. Gleichzeitig kann das auch bedeuten, dass manche Menschen dann öfter gefragt werden, diese Aufgabe zu übernehmen. Es kann also sinnvoll sein, über die jeweiligen Kapazitäten zu sprechen und eventuell andere Aufgaben umzuverteilen. Es ist wünschenswert, dass zumindest ein Teil des Teams bereits Erfahrungen mit Awareness-Arbeit hat. Vorwissen zu Diskriminierungsformen, die Reflektion der eigenen Rolle und machtkritisches Handeln sind für Awareness-Teamer\*innen zwar hilfreich, aber vor allem braucht es offenes, aktives Zuhören und Parteilichkeit mit den Menschen, die sich an das Awareness-Team wenden.

- **Briefing:** Für die Menschen des Awareness-Teams ist wichtig, dass sie ein Verständnis und eine Haltung zu Awareness entwickelt haben, das Awareness-Konzept gut kennen und wissen, wie sie sich bei Vorfällen verhalten sollten. Wenn Menschen zum ersten Mal Teil des Awareness-Teams sind, kann es dazu ein Briefing von einer erfahrenen Person geben. Sie können gemeinsam Unsicherheiten besprechen und die wichtigsten Punkte zur Vorbereitung durchgehen. Teil des Briefings können die Inhalte von Kapitel 4.4 - 4.6 sein. Erfahrungsgemäß kann es ein Briefing für Menschen niedrighschwelliger machen, sich für das Awareness-Team zu melden.
- **Kennzeichnung:** Es sollte immer transparent sein (z.B. auf einem Plakat), wer wann zuständig ist und wie die Personen erreichbar/ auffindbar sind. Sind alle Namen/ Gesichter bekannt oder braucht es ein Erkennungsmerkmal? Welche Telefonnummer(n) sind erreichbar? Von wieviel Uhr bis wieviel Uhr?
- **Nachbesprechung:** Gegen Seminarende lohnt sich oftmals ein abschließender Austausch unter dem Awareness-Team. Wie haben sich alle in ihrer Rolle gefühlt? Gab es Vorfälle, die Redebedarf nach sich ziehen?

## 4.3 Aufgaben eines Awareness-Teams

- **Aufgaben:** Das Awareness-Team ist eine allgemeine Anlaufstelle für alle, die ein offenes Ohr oder Hilfe benötigen (Unterstützungs-Gespräche). Manchmal wirst du auch gebeten, Feedback an Dritte zu übermitteln. Zum Beispiel, wenn Verletzungen passiert sind (Feedback-Gespräche). Weiter

unten findest du Anhaltspunkte und mögliche Abläufe beider Szenarien.

- **Eigeninitiative:** Du bist eine Anlaufstelle, aber du musst nicht passiv warten, bis TN dich von sich aus ansprechen. Manchmal kann es ratsam sein, aktiv auf Menschen zuzugehen, wenn du das Bauchgefühl hast, es geht diesen schlecht. Dann kannst du vorsichtig nachfragen, ob alles okay ist oder ob sie etwas brauchen. Wenn du das Gefühl haben solltest, dass sie etwas brauchen, kannst du auch fragen, ob es in Ordnung ist, Vorschläge zu nennen.
- **Rahmen:** Pass auf, dass vertrauliche Gespräche an geschützten Orten stattfinden. Ungeklärte Situationen und Vorfälle sollten also vielleicht nicht beim Frühstück besprochen werden. Sprich ab, welcher Rahmen gewünscht ist.
- **Eigene Grenzen:** Du kannst einen Fall jederzeit abgeben, wenn dir ein Thema selbst nah geht oder wenn du dich unsicher fühlst/ überfordert bist/ nicht so viel Zeit hast. Frag in dem Fall die Person, die das Gespräch bei dir gesucht hat, mit wem sie sich sonst vorstellen könnte, zu sprechen (aus dem Awareness-Team/ evtl. unter den TN). Eventuell kann auch jemand zu eurem Gespräch dazukommen (zur Unterstützung), wenn sich dein Gegenüber damit wohl fühlt. Achte von Fall zu Fall gut auf deine eigenen Grenzen und ggf. persönliche Triggerpunkte: Sei dir bewusst, wo deine Fähigkeiten/ Kompetenzen enden. Du bist kein\*e Retter\*in. Unterstützung ist keine Therapie.

## 4.4 Grundlagen von Awareness-Arbeit

Awareness-Arbeit ist ein Gegenentwurf zu staatlichen Rechtssystemen und Strafsystemen. Deswegen gibt es ein paar Grundlagen, die sehr wichtig für Awareness-Teamer\*innen sind:

- **Konsens und Zustimmung:** Du respektierst die Wünsche der hilfeschuchenden Person und hältst dich an Absprachen. Du machst nur das, zu dem die Person zugestimmt hat.
- **Definitionsmacht:** Was ein Übergriff ist, bestimmt die Person, die Gewalt erlebt hat. Die Person darf auch entscheiden, was danach passieren soll. Du kannst nicht wissen, was für sie am besten ist – du kannst höchstens Angebote machen, jedoch nicht über Lösungen entscheiden.
- **Parteilichkeit:** Die Wahrnehmung der Person wird akzeptiert und nicht angezweifelt. Es

geht nicht darum, die Wahrheit herauszufinden, sondern die Person zu unterstützen und sich solidarisch zu verhalten.

## 4.5 Komplexität und Grenzen

Die Grundlagen von Awareness wirken klar und einfach, allerdings ist Awareness-Arbeit in der Realität oft komplexer. Es ist vorgesehen, dass die hilfeschuchende Person immer parteilich unterstützt wird und ihre Wahrnehmung nicht angezweifelt wird. Die Wahrnehmung von Menschen wird aber auch durch gesellschaftliche Machtverhältnisse geprägt. Im Folgenden findest du ein paar Beispiele für komplexe Awareness-Situationen und im Anschluss ein paar Gedanken zum Umgang damit.

- **Abwehrhaltungen oder Projektionen der hilfeschuchenden Person:** Wie unterstütze ich einen Menschen, der gerade in einer Abwehrhaltung ist, da er auf Privilegien hingewiesen wurde oder selbst gerade einen anderen Menschen diskriminiert hat? Z.B. Wenn eine weiße Person ein Awareness-Gespräch aufsucht, weil sie sich durch einen berechtigten Rassismus-Vorwurf ungerecht behandelt fühlt? Eigentlich ist die Rolle von Awareness-Personen ja gerade nicht, zu untersuchen, wer nun Recht hat oder wer "schuld" ist, sondern die hilfeschuchende Person zu unterstützen. Gleichzeitig würde es mehr Ungerechtigkeit erzeugen, wenn nun eine Awareness-Teamer\*in zu einer trans\* Frau geht, um ihr mitzuteilen, sie solle nicht auf die FLINTA Toilette gehen, da sich andere cis Frauen damit unwohl fühlen. Aufgrund von Intersektionalität, also der Verwobenheit von verschiedenen Diskriminierungsformen, sind Menschen selten "nur" privilegiert oder "nur" diskriminiert. In einer konkreten Situation kann das auch zu einer Verunsicherung der Awareness-Teamenden führen. Wie z.B. damit umgehen, wenn ein Autist in der Gruppe trotz bester Bemühungen wenig Gespür für die Grenzen anderer hat und sich TN dadurch unwohl fühlen? Manche Situationen können dadurch "unlösbar" erscheinen, z.B. wenn eine queere (nicht behinderte) Person einer behinderten (nicht-queeren) Person Queerfeindlichkeit vorwirft, die behinderte Person diesen Vorwurf allerdings als ableistisch wahrnimmt.
- **Unwissenheit / fehlende Sensibilisierung der Awareness Menschen zu einem bestimmten Thema:** Kein Mensch kann alle Diskriminierungsformen in ihrer Komplexität

auf dem Schirm haben. Daher können auch die Awareness-Teamenden nicht immer einschätzen, welche Formen von Gewalt und Diskriminierung vorgekommen sind. Z.B. kann es für Menschen, die sich noch nicht konkret damit beschäftigt haben, schwer zu beurteilen sein, ob etwas antisemitisch war. Insgesamt spielt die Positionierung der Awareness-Teamenden eine große Rolle dabei, wofür sie eher ein Gespür haben.

- Parteilichkeit oder Lernen? Letztendlich haben wir als Autor\*innen dieses Leitfadens keine Antwort auf diese Fragen: Wann verlasse ich als Awareness-Teamer\*in meine Unterstützungs-Rolle? Für unsere Bildungsarbeit ist es uns wichtig, Menschen diskriminierungskritisch zu unterstützen und auch Feedback zu geben. Es soll ein fehlerfreundlicher Lernraum sein. Aber Menschen kommen auch mit Erwartungen zum Awareness-Team und machen sich verletzlich. Könnte das Vertrauen gebrochen werden, wenn die\*r Awareness-Teamer\*in die angekündigte Rolle (parteiliche Unterstützung) verlässt? Und was, wenn die\*r Awareness-Teamer\*in bestimmte Themen nicht auf dem Schirm hat oder durch die Erzählung eigene Erfahrungen auf die Situation projiziert, und dadurch die Diskriminierungserfahrung der hilfesuchenden Person noch verstärkt, indem die Person dann kritisches Feedback statt Unterstützung anbietet?

Ein paar Hinweise und Gedanken für den Umgang mit dieser Komplexität:

- Selbstreflexion: Versuche, die "Unterstützungs"-Rolle erstmal beizubehalten, auch wenn du Zweifel hast. Auch in einem "Abwehr"-Moment kann es helfen, sich mit den eigenen Gefühlen auseinanderzusetzen und sich zu regulieren, um im Nachhinein aus der Situation lernen zu können und Verantwortung für das eigene Handeln zu übernehmen.
- Nachbesprechung: Du kannst mit anderen (Awareness-)Teamenden das Gespräch nachbesprechen, um weitere Sichtweisen auf die Situation zu bekommen. Du solltest dabei jedoch auf die Anonymität achten, bzw. nachfragen, wieviel du teilen darfst.
- Konkretisieren: Wenn du darum gebeten wirst, ein Feedback-Gespräch mit einer Person zu führen, bei der du dich fragst, ob diese Person in dieser Situation wirklich grenzüberschreitend war, dann darfst du deine Unsicherheit auch kommunizieren und differenziert nachfragen. Zum Beispiel

kannst du darum bitten, dass die hilfesuchende Person konkrete Verhaltensweisen nennt, die diese Person als grenzüberschreitend wahrgenommen hat. Hintergrund: Wenn die Aussage ist "Ich fühle mich sehr unwohl in der Gegenwart dieser Person und möchte, dass sie sich von mir fernhält", könnte es für eine marginalisierte Person sehr triggernd sein, zu hören, dass Ihre bloße Gegenwart für andere (privilegierte) Menschen eine Belastung ist. Was stattdessen zurückgemeldet werden könnte, ist konkretes Verhalten wie "Ich mag nicht minutenlang angestarrt werden" oder "Die Person hat mich ungefragt umarmt, das möchte ich nicht".

- Transparenz: Es ist immer eine Option, die hilfesuchende Person zu fragen, was sie von dir braucht/möchte. Es ist transparent, zu kommunizieren, dass du gerade Zweifel hast, und du könntest fragen, ob die Person Details von dir hören möchte oder nicht. Das stellt auch eine Augenhöhe her. Unpassend ist das vielleicht, wenn es einer Person gerade richtig schlecht geht. In dem Fall ist es so oder so wichtig, erstmal "Erste Hilfe" zu leisten.
- Kritische Unterstützung: Es kann auch sein, dass eine Person direkt mit der Anfrage zu dir kommt: "Ich habe mich diskriminierend verhalten und möchte dafür Verantwortung übernehmen." In diesem Fall kannst du versuchen, die Person kritisch zu unterstützen, indem du Möglichkeiten aufzeigst, aber auch kritisches Feedback gibst. Bei einer solchen Anfrage bedeutet Parteilichkeit mit der hilfesuchenden Person eher, dass du die Person darin unterstützt, Verantwortung zu übernehmen und sie dementsprechend auch darauf hinweist, wenn sie das nicht tut.
- Akzeptanz: Sei dir bewusst, dass "Fehler" passieren werden. Daraus lernen Menschen am meisten.

## 4.6 Leitpunkte für ein Unterstützungs-Gespräch

- Frag zu Beginn, wo, wann und wie der beste Rahmen für das Gespräch wäre. Braucht es einen ruhigen Ort, eine bestimmte Menge Zeit, eine Vertrauensperson dabei?
- Vermittle der Person, dass ihr genug Zeit habt und der Fokus jetzt auf der Person liegt.
- Deine wichtigste Aufgabe ist es, der Person ohne Bewertung, parteiisch und empathisch zuzuhören. Du überprüfst keine Aussagen

auf deren Wahrheitsgehalt und erkennst die Wahrnehmung der Person an. Gib der Person Raum, das zu teilen, was sie möchte – nicht mehr und nicht weniger, in ihrer Geschwindigkeit. Sei auch vorsichtig mit Nachfragen auf der Sachebene: die Person soll nicht das Gefühl bekommen, sich rechtfertigen zu müssen. Zeig deine Unterstützung und Solidarität, bezweifle nichts von dem, was die Person sagt, und diskutiere nicht über ihre Erfahrungen.

- Spiegel der\*in TN, dass deren Wahrnehmungen und Gefühle berechtigt sind.
- Frage anschließend nach Bedürfnissen und Wünschen. Du kannst auch direkt fragen, ob es in Ordnung ist, Vorschläge zu benennen. Dann kannst du Möglichkeiten auflisten, was jetzt (ein Tee, Körperarbeit, Rausgehen, Zeit allein) und später (Rückmeldung an Dritte, weiteres Einchecken, wie es der Person geht, Vereinbarungen...) passieren könnte. Das Ziel muss nicht sein, dass die Person schnell wieder "arbeitsfähig" wird und schnellstmöglich wieder mitmacht!
- Mach der hilfeschuchenden Person deutlich, dass nur das passiert, was sie sich wünscht. Alles wird mit ihr abgesprochen. Es ist wichtig, dass die hilfeschuchende Person die Kontrolle über die Situation hat.
- Stelle deine eigenen Vorstellungen hinten an (wenn die Person z.B. kein weiteres Handeln, sondern nur ein Zuhören will, respektiere das).
- Falls du Bedarf siehst, selbst auf eine bestimmte Weise zu handeln (z.B. den Fall mit wem anders besprechen), besprich dies offen und handele nicht hinter dem Rücken der Person.
- Bedanke dich für das Vertrauen!
- Biete ggf. an, zu einem späteren Zeitpunkt nochmal zu sprechen.

## 4.7 Leitpunkte für ein Feedback-/ Aufklärungs-Gespräch

- Stell dich vor und sag, dass du vom Awareness-Team bist.
- Bitte die Person um ein Gespräch an einem ruhigen Ort.
- Kündige an, es gab ein Feedback zu dessen Verhalten, und dass eine andere Person sich wünscht, dass es an den Menschen weitergetragen wird.

- Frage die Person, ob sie etwas braucht, um das Feedback zu hören (z.B. kurz Zeit, Begleitperson).
- Sag, es ist keine Diskussion und kein Gericht, es gibt nichts zu verteidigen, sondern es handelt sich um ein Feedback. Es funktioniert wie eine Einbahnstraße und geht erstmal nur von Person A zu Person B in eine Richtung, über die Awareness Person als Überbringer\*in. Wenn dein Gegenüber dazu weiteren Gesprächsbedarf hat, kannst du auf die (anderen) Teamer\*innen verweisen oder auch selbst weitere Gesprächsangebote machen.
- Beschreibe so sachlich wie möglich, welches Verhalten eine verletzend Wirkung hatte.
- Nenne den Wunsch der verletzten Person, zum Beispiel:
  - Die Person will einfach, dass du von dessen Erfahrung weißt.
  - Die Person will, dass du sie in Ruhe lässt.
  - Die Person wünscht sich eine Entschuldigung/ ein Gespräch.
- Sag (falls Bedarf besteht), dass es nicht um Strafe geht, sondern um die Bedürfnisse eines anderen Menschen und um Verantwortungsübernahme.
- Falls die Person mit den Forderungen einverstanden ist, biete an, sie dabei ggf. zu begleiten (z.B. bei einer Entschuldigung). Du kannst der Person anbieten, zu helfen, eine passende Formulierung für die Entschuldigung zu finden.

## 4.8 Nachbearbeitung

Nach Awareness-Schichten, spätestens jedoch zum Seminarende hin ist es wichtig, mit den Awareness-Teamer\*innen eine Art "Check out" zu machen. Das heißt, darüber zu sprechen, wie es ihnen in ihrer Rolle, bei ihrer Arbeit und ggf. während ihren Awareness-Gesprächen ging. Manchmal sind auch die Awareness-Teamer\*innen von einem Unterstützungs-Gespräch mitgenommen, hatten Unsicherheiten oder haben sonstigen Redebedarf. Falls du alleinig für Awareness-Gespräche zuständig warst, überlege, ob du eine (informelle) Supervision brauchst.

Bemühe dich außerdem um die Dokumentation von Awareness-Fällen. Die Fälle selbst sollten natürlich anonymisiert werden. Eventuell sind sie zum Zeitpunkt der Dokumentation schon längst gelöst, aber sie sind ein Schatz für die Reflektion von Seminaren. Du kannst aus vielen Awareness-

Fällen Wichtiges lernen.

# 5 Räumlichkeiten und Verpflegung

## 5.1 🏠 Kontakt mit Tagungshaus

Das Tagungshaus ist der Ort, der die gesamte physische Erfahrung eines Präsenz-Seminars prägt. Deshalb ist es wichtig, diesen Ort bestmöglich, bereits im Vorfeld, auf die Bedarfe der Gruppe abzustimmen. Im Anhang dieses Dokuments findest du eine Checkliste mit konkreten Punkten, die im Kontakt mit dem Tagungshaus platziert werden können. Im Wesentlichen hat dieser Kontakt drei Ebenen, die im Wechselspiel zueinander laufen.

- **Fragen stellen:** Auf der einen Ebene versuchst du, so viel wie möglich über die Gegebenheiten vor Ort zu erfahren (und dies auch den TN transparent zu machen): Barrieren, Räume, Anreisemöglichkeiten etc.
- **Bedarfe besprechen:** Auf der anderen Ebene gibst du relevante Informationen zur Gruppe an das Team des Tagungshauses weiter: Kommen Rollstuhlfahrer\*innen? Welche Ernährung wird gewünscht? Wo kann gebetet werden? So könnt ihr besprechen, wie eine gute Teilnahme für alle machbar ist. Das setzt Kontakt mit TN voraus – siehe dazu die separate Checkliste.
- **Sensibilisieren:** Manchmal ist es auch ratsam, das Team des Seminarhauses auf die Zusammensetzung der Seminargruppe aufmerksam zu machen. Z.B. um zu vermeiden, dass die TN bei der Begrüßung als "Mädels und Jungs" adressiert werden.

## 5.2 🏠 Hygienekonzept

Besonders im Herbst und Winter ist das Thema Covid-19 und auch Erkältung/Grippe ein großes Thema. Aber auch generell ist es wichtig, verantwortungsvoll mit ansteckenden Krankheiten umzugehen. Manchmal sind auch noch weitere Maßnahmen nötig, zum Beispiel, wenn es gesetzlich vorgeschrieben ist. Kommuniziere vorher transparent, was euer Regeln/ Maßnahmen sind. Dazu kann gehören:

- **Testen vor der Anreise:** Bitte die Teilnehmenden, sich vor der Anreise auf Covid-19 zu testen.

- **Abbrüche:** Bitte Menschen, die ernsthafte Symptome haben oder deren Test positiv ist, das Seminar nicht zu besuchen oder später anzukommen, wenn sie wieder fit sind. Falls während der Veranstaltung eine Person ernsthaft krank wird, dann ist es sinnvoll, ihr anzubieten, abzureisen. Falls sie nicht in der Lage ist, zu reisen, ist auch Isolation eine Option. Solche Entscheidungen sind immer sehr individuell, abhängig von der Einzelsituation der Person und der sanitären Lage generell.
- **Umgang mit Risiken:** Wenn Menschen vor der Anreise oder während des Seminars leichte Krankheits-Symptome haben oder „Kontaktfall“ sind, dann überlegt gemeinsam, wie ihr damit umgehen wollt. Kann die Person sich vorstellen, das Wochenende über immer eine Maske zu tragen?
- **Umgang mit Maske:** Wir haben gute Erfahrungen damit gemacht, die Gruppe vorab nach ihren Bedürfnissen in Bezug auf Maske-Tragen zu fragen. Anschließend haben wir gemeinsam Absprachen und Regeln festgehalten. Es hat sich als sinnvoll erwiesen, sich an diejenigen Menschen mit dem höchsten "Sicherheits-Bedürfnis" anzupassen, und dabei auch auf individuelle Bedürfnisse zu achten.
- **Zimmerverteilung:** Falls es Menschen mit Krankheits-Symptomen gibt, brauchen sie vielleicht ein Einzelzimmer. Es könnte auch Zimmer geben für Menschen, denen es besonders wichtig ist, sich nicht anzustecken.
- **Umgang beim Essen:** Es ist eine Möglichkeit, einen Tisch auszumachen, an dem Menschen mit Krankheits-Symptomen sitzen (sowie Menschen, die "Kontaktfall" sind), und einen weiter entfernten Tisch, an dem Menschen sitzen können, denen es wichtig ist, sich nicht anzustecken.
- **Lüften und Desinfizieren:** Achtet darauf, regelmäßig zu lüften. Diese Arbeit kannst du Teilnehmenden abgeben. Es kann auch sinnvoll sein, Türklinken, Lichtschalter, Wasserhähne etc. zu desinfizieren.

## 5.3 🏠 Anreise

Öffentliche Verkehrsmittel nehmen, im Dunkeln ankommen oder zu einem unbekanntem Ort laufen kann für manche Menschen belastender oder stressiger sein als für andere, zum Beispiel für FLINTA\*, BIPoC und/oder behinderte Menschen. Es ist wichtig, Probleme zu antizipieren, den TN die Lage gut zu beschreiben und

nach Bedürfnissen zu fragen. Außerdem ist es wichtig, im Kontakt mit dem Tagungshaus (und ggf. Geldgebenden) zu sein, um zu wissen, was möglich ist (Abholservice, Taxi, Gepäck abschieken, Begleitung usw.). Es ist auch gut, wenn sich alle TN verantwortlich fühlen, dass alle gut ankommen können. Zum Beispiel indem sie solidarische Anreise-Gemeinschaften organisieren.

## 5.4 🏠 Zimmerverteilung

Bei Übernachtungsseminaren brauchen TN oft unterschiedliche Dinge: Manche freuen sich auf Abende in Gesellschaft, andere brauchen viel Rückzug. Manchmal brauchen einzelne TN ein Einzelzimmer, z.B. aus gesundheitliche Gründen.

- Kommunikation vorab: Wenn du TN nach ihren Bedürfnissen und Wünschen bzgl. Zimmer fragst, senkst du die Hemmschwelle, indem du Beispiele angibst.
  - Zugänglichkeit (rollstuhlgerecht, kurze Wege, etc.)
  - Isoliertheit (Einzelzimmer, besonders ruhige Lage, "Früh-ins-Bett-geh-Zimmer", "Nicht-Schnarcher\*innen-Zimmer", "Zimmer mit x/y Person(en)" etc.)
  - Safer Spaces (z. B. nur FLINTA\*, all gender, nur Frauen, nur Männer etc. Achte in jedem Fall darauf, dass es nicht nur Zimmer mit „nur Frauen/nur Männer“ gibt)

Weise darauf hin, dass die Liste der Beispiele nicht vollständig ist. Du kannst auch zusätzlich fragen, wie flexibel die Wünsche der TN sind.

- Einteilung vor Ort: Unter Berücksichtigung dieser Abfrage sind manche Zimmer ggf. schon verplant. Die übrigen Räume können auf einen Plan gezeichnet werden, in den sich die TN nach der Ankunft selbst einteilen. Das funktioniert in der Regel gut. Unterstützend können den TN nochmal verschiedene Beispiele angeboten werden (s.o.). Je nach Räumlichkeiten und Gruppe muss dann spontan angepasst werden. Feingefühl ist für diese Ankunftssituation wichtig.

## 5.5 🏠 Essen und Trinken

- Bei Essensausgabe oder Buffet sollte vermerkt werden, welche Zutaten ein Gericht enthält und auch, ob es scharf ist.
- Umgang mit Alkohol: Es kann sinnvoll sein, ein alkoholfreies Seminar anzubieten oder die TN einzuladen, Alkohol zuhause zu lassen. Alkohol ist in Deutschland stark normalisiert und gehört "grundsätzlich dazu". Zugleich schließt es schließt es Menschen aus (z.B. aus gesundheitlichen, kulturellen und/oder religiösen Gründen), kann suchterfahrene TN stressen und erhöht auch die Gefahr, dass Menschen unter Alkohol schneller die Grenzen von anderen überschreiten. Es lohnt sich, dies einmal bewusst abzuwägen.
- In Gruppen, die aus Fleischessenden, Vegetarier\*innen und Veganer\*innen bestehen, sollte darauf geachtet werden, dass Fleischessende nicht ausschließlich die Optionen für Vegetarier\*innen und Veganer\*innen konsumieren.

## 5.6 🏠 Dekoration

Wenn du die Möglichkeit hast, ist es immer gut, das Gebäude und Gelände mit einer „Machtkritik“-Brille nochmal zu begehen. Was fällt dir auf? Gibt es vielleicht Gegenstände, Bilder oder Schilder, die kritisch zu betrachten sind (z.B. Raubkunst, Porträts problematischer Personen, exotisierende Raumnamen)? Braucht es eine Thematisierung im Seminar oder sollten sie temporär abgehängt/überdeckt werden? Möchtest du das Tagungshaus auf die Einrichtung ansprechen?

## 5.7 🏠 Klos und Duschen

- Heteronormative Einteilung: Toiletten und Duschen sind meist heteronormativ zugeteilt. Ergänze/ Überklebe sie ggf. durch inklusive Beschilderungen, z.B. „All Gender Toiletten“, „FLINTA\*-Toiletten“ oder „Steh-/Sitz-Toiletten“. Es ist gruppen- und ortsabhängig, welche Klo-Beschriftungen Sinn machen und möglich sind.
- Dusch-Ampel: Bei Gemeinschaftsduschen ist es eine Idee, eine Dusch-Ampel an die Tür zu hängen. Das kann z.B. eine Moderationskarte an einer Schnur sein, auf deren einer Seite "Komm gerne dazu" und auf der anderen "Ich möchte alleine sein" steht.

- **Menstruation:** Lege nach Möglichkeit Menstruations-Artikel in den Toiletten bereit und achte darauf, dass in jeder Kabine ein Mülleimer ist.
- **Geruchsfreie Seife:** Stelle nach Möglichkeit geruchsfreie Seife bereit.
- **Barrieren:** Wichtig ist es auch, auf rollstuhlge-rechte oder anderweitig barriere-reduzierte Toiletten hinzuweisen und diese auszuschildern.

## 5.8 Rückzugsorte

- **🏠 Rückzugsraum im Tagungshaus:** Ein Rückzugsraum ist häufig ein wichtiger Bestandteil von Awareness-Konzepten. Denke bei der Buchung daran, ein zusätz-liches Zimmer zu diesem Zweck dazuzu-buchen. Alternativ kann ein Teamer\*innen-Zimmer tagsüber umfunktioniert werden. Dieser Raum hat idealerweise wenig Reize (z.B. wenig grelle Farben, Dekorationen oder Licht), ist bequem (z.B. durch Sofas, Kissen und Kuschedecken), bietet Taschentücher und weitere Hilfsmittel (siehe Checkliste unten).
- **🖥️ Rückzugsraum online:** Online ist es für TN leichter, Abstand vom Seminargeschehen zu nehmen, indem sie vom Bildschirm weg-gehen, ihre Kamera oder den Ton ausschal-ten. Dies bringt Vorteile (niedrigschwelliger Selbstschutz), allerdings bringt der Rückzug in den physischen privaten Raum auch Nachteile mit sich: Es ist schwieriger, die TN zu erreichen und bei ihnen einzuchecken, ob sie etwas brauchen. Zudem ist es schade, wenn das zeitweilige "Verlassen" des Seminars die einzige Möglichkeit zum Selbstschutz darstellt. Gibt es allerdings einen Breakout-Raum, der "Rückzugsraum" heißt, so wird deutlich: Alle TN haben einen Platz im Seminar, egal wie es ihnen geht. Dieser Raum muss selbstverständlich nicht genutzt werden, ist aber ein schönes Angebot. Es kostet lediglich, einen entspre- chenden Breakout-Raum immer wieder technisch neu zu erstellen.

## 5.9 Orientierungshilfen

- **🏠 Beschriftungen und Wegbeschrei- bungen:** Wichtig ist für viele TN, sich an einem neuen Ort orientieren zu können. Die Beschriftung von Räumen, das Aushängen von Wegbeschreibungen oder auch das Aufmalen eines Plans kann viele Unsicher-

heiten wegnehmen, falls das Gelände oder Gebäude kompliziert ist.

- **🏠 Begehungen der Gebäude:** Wenn du die Möglichkeit hast, ist es immer gut, das Gebäude und Gelände mit einer „Barriere“-Brille nochmal zu begehen. Was fällt dir auf? Kannst du im Gebäude bzw. auf dem Gelände noch Barrieren abbauen?
- **🖥️ Technik-Check:** Auch im Online-Raum müssen sich TN erst einmal zurechtfinden. Am besten machst du bei ihrer Ankunft in der Videokonferenz einen kleinen Technik-Check. Das heißt: Du lädst alle ein, eine Viertelstunde vorher für einen Check anzukommen. Prüfe mit den TN gemeinsam, ob ihre Mikros und Kameras funktionieren und ob sie die verschiedenen Funktionen der jeweiligen Plattform kennen.

## 5.10 🏠 Fürsorge (Care) Arbeit

- Wenn Fürsorge-Arbeit (z.B. kochen, aufräumen, putzen, ...) von den TN über- nommen wird, thematisiere, wer sie gesellschaftlich oft übernimmt – FLINTA\* und besonders BIPOC Menschen – und wer nicht, nämlich weiße cis endo Männer. Wenn sie von außen geleistet wird, mach sie sichtbar, erkenne sie an und bezahle sie angemessen.



# 6 Moderation, Inhalte und Methoden

## 6.1 Über Awareness sprechen

Rahmen: Nach der allgemeinen Begrüßung ist ein guter Zeitpunkt, um den TN gegenüber deutlich zu machen, dass du dir ein Seminar wünschst, bei dem sie alle so da sein dürfen, wie sie sind. Also auch mit den Lasten des Alltags und allen Schwierigkeiten, die sie sonst mitbringen. Wie viel vorgegeben wird oder mit der Gruppe erarbeitet wird, hängt vom Seminarkontext ab. Was du den TN kommunizieren kannst:

- **Selbstverantwortung:** Die TN sind selbst dafür verantwortlich, ihre Grundbedürfnisse zu erspüren, ernst zu nehmen und umzusetzen. Das fällt vielen Menschen keinesfalls einfach, aber ist eine Übung wert. Gib gerne konkrete Beispiele:
  - Genug trinken und schlafen, bei Bedarf zwischendurch essen
  - Eigenständig Fenster auf- und zumachen, sowie Heizungen regulieren
  - Es sich körperlich bequem machen (z.B. auf dem Boden sitzen oder liegen statt auf einem Stuhl sitzen)
  - Sich bewegen oder zappeln (z.B. zwischendurch aufstehen, sich strecken)
  - Sich aus der Mitte ein kleines Spielzeug nehmen, um damit nebenbei herumzuspielen, falls diese zur Verfügung stehen. (Diese Spielzeuge werden auch Fidget Toys oder Stimming Toys genannt. Darunter fallen alle möglichen kleinen Gegenstände, mit denen TN motorische Unruhe, Stress und Anspannung abbauen können. Für manche Menschen steigt auch die Konzentration, wenn sie nebenbei etwas "Gedankenloses" mit den Händen machen. Erkläre auch gerne der Gruppe, wozu die Spielzeuge da sind).
  - Den Raum jederzeit verlassen, falls es einem schlecht geht
  - Eigenständig Pausen machen (z.B. während Kleingruppen) und den Bedarf nach kollektiven Pausen kommunizieren

→ Allgemein Initiative ergreifen und Wünsche einbringen

- **Gemeinsame Verantwortung:** Die TN tragen füreinander Verantwortung und sollten aufeinander achten. Hier können ebenfalls Beispiele helfen:
  - Einander möglichst diskriminierungssensibel begegnen
  - Namen und Pronomen der anderen respektieren
  - Redebeiträge möglichst einfach formulieren, z.B. Fachwörter erklären, Priorisierung von Verständlichkeit über eleganten Formulierungen, ein Zeichen dafür vereinbaren, kurz zu unterbrechen, wenn ich etwas nicht verstehe (z.B. "Äh" rufen)
  - Gegenseitige Vorannahmen infrage stellen
  - Informationen aus Gesprächen nur anonymisiert weitergeben
  - Inhaltsnotiz setzen, bevor grafisch über Gewalt gesprochen wird
  - Mutig sein, sich gegenseitig konstruktives Feedback zu geben
  - Mutig sein, sich Feedback von anderen anzuhören, inklusive Rückmeldungen über diskriminierendes Verhalten
  - Füreinander da sein: Wenn ich merke, es geht einer Person nicht gut, vorsichtig nachfragen.
- **Fehlerfreundlichkeit und Lernbereitschaft:** Bespreche mit den TN, dass dir Fehlerfreundlichkeit und zugleich Lernbereitschaft als Teil des Seminars wichtig sind. Dazu gehört, respektvoll und sachlich auf die Fehler anderer zu reagieren sowie verantwortungsvoll und mitfühlend auf die eigenen. Um mit den TN zusammen Fehler zu normalisieren, ist es wichtig, Fehlerfreundlichkeit aktiv im Seminar zu praktizieren. Gleichzeitig ist bestimmt die ganze Gesellschaft in gewisser Weise „fehlerfreundlich“, indem sie oft Menschen entschuldigt, die Fehler machen, auf Kosten von Menschen, die diskriminiert werden. So verstehen wir Fehlerfreundlichkeit nicht. Sondern, dass das Ansprechen von Fehlern nicht tabu ist und dass wir davon ausgehen, dass Menschen daraus lernen können.
- **Angebote:** Schildere schließlich, welche Angebote deinerseits bestehen. Falls es folgendes gibt, vergiss nicht, es zu benennen!

- Rückzugsraum: Ort, Funktion, Ausstattung
- Awareness-Team: Zusammensetzung, Funktion/Rolle, Erreichbarkeit mit Kontaktdaten. Nenne auch den Umfang deiner eigenen Verfügbarkeit für unterstützende Gespräche.
- Externe Ansprechperson: Es kann hilfreich und niedrigschwelliger für die TN sein, wenn du eine externe Ansprechperson benennst, an die sich die TN wenden können, falls es zu Diskriminierung durch das (Awareness-) Team kommt. Wenn es diese Möglichkeit nicht gibt, ist es hilfreich zu betonen, dass das Team auch Verantwortung trägt und dass im Falle einer Diskriminierung durch einzelne Teamende die anderen Teammitglieder ansprechbar sind.
- Kontakt Organisation: Falls das Seminar nicht nur von freiberuflichen Individuen veranstaltet wird, sondern von einer Organisation koordiniert/ getragen wird, nenne die "übergeordnete" Kontaktperson in der Organisation, an die sich die TN ebenfalls mit Feedback zum Seminar wenden können.

**Niedrigschwelligkeit:** Es bewährt sich, zu verdeutlichen, dass die Angebote niedrigschwellig zu nutzen sind und das jedes Anliegen zählt - ohne dass dafür eine gewisse Schwelle von Not überschritten werden muss. Hier helfen Beispiele für legitime, noch so kleine Awareness-Fälle.

**Formulierung:** Aus welchen Worten eine „Awareness-Ansprache“ beispielsweise bestehen könnte, kannst du unter Kapitel 10.2 nachlesen.

**Sorgen-Abfrage:** Ähnlich zur Erwartungs-Abfrage kann zu Beginn eines Seminars auch gefragt werden "Was darf nicht passieren?". So können TN leichter aussprechen, welche Sorgen, Ängste oder No-Gos sie zum Seminar mitbringen. Das kann auch zu Beginn von Methoden erfragt werden: "Was darf bei dieser Methode nicht passieren?".

**Abbruchmöglichkeiten:** Bei Seminaren, die auf eine Zertifizierung hinführen, macht es Sinn, am Anfang einmal zu sagen, ob das Seminar (z.B. aufgrund von Krankheit, Unwohlsein oder einer erlebten Diskriminierungserfahrung) sorgenfrei abgebrochen werden kann. Also, ob eine frühere Abreise ohne Gefährdung der Zertifizierung möglich ist. Darüber sollte Transparenz herrschen.

## 6.2 Namen und Pronomen

- **Aussprache:** Versichere dich, dass du die Namen der TN korrekt aussprichst. Dieses Zeichen von Aufmerksamkeit ist wichtig für den Vertrauensaufbau und die TN-Teamer\*in-Beziehung.
- **Unterschrift mit Pronomen:** Es ist sinnvoll, wenn Mitarbeitende und Teamende in ihrer Email-Unterschrift ihre Pronomen mitteilen, egal welches Geschlecht sie haben. Beispiel: „Geschlecht, Anrede und Pronomen können nicht erraten werden. Bitte nutzen Sie sie/ihr Pronomen, um über mich zu sprechen. Bitte nutzen Sie statt einer vergeschlechtlichten Anrede (Sehr geehrte\*r Frau/Herr ...) eine geschlechtsneutrale Anrede (z.B. Guten Tag, Sehr geehrte\*r [Vorname Nachname]). Vielen Dank!“
- **Anmeldeformular:** Frage dich, wann du welche Informationen genau möchtest. Brauchst du, eine Anrede zu wissen, und wofür? Brauchst du Pronomen zu wissen? Brauchst du aus statistischen Gründen Informationen zum Geschlecht? Oder zu Diskriminierungserfahrungen? Achte dabei natürlich auf Datenschutz.
- **Offizielle Teilnahmebescheinigungen/TN-Listen:** Frag die TN gerne vorher, welcher Vorname und welche Pronomen auf der Teilnahmebescheinigung/ dem Zertifikat stehen soll.
- **Pronomenrunde:** Nimm dir Zeit, genau zu erklären, was mit Pronomen gemeint ist. Nenne Beispiele für die Diversität von Pronomen. Mach auch Beispielsätze, wie Pronomen benutzt werden oder wie "ohne/keine Pronomen" verwendet wird. Damit kannst du die Hemmschwelle niedrig halten, ein anderes Pronomen als „er“ oder „sie“ einzubringen. Nenne bei deiner Selbstvorstellung neben deinem Namen auch deine eigenen Pronomen (falls du welche nutzt). Lade die TN dazu ein, bei ihrer Vorstellung ebenfalls nicht nur den Namen zu nennen, mit dem sie sich wohlfühlen, sondern zusätzlich zu sagen, ob sie Pronomen verwenden und welche. Achte darauf, dass kein Mensch gezwungen wird, die Pronomen mitzuteilen.
- **Bei kollektiver Auslassung von Pronomen:** Manchmal passiert es in Runden, dass viele Menschen trotz Erklärung nichts zu ihren Pronomen sagen. Dann kann eine Rückfrage sinnvoll sein, ob die Erklärung verstanden wurde. Du kannst ankündigen, dass du nur den Vornamen (statt/ als Pronomen) verwenden wirst für alle, zu deren Pronomen du

keine Infos hast. Und dass Menschen auch später noch Pronomen auf ihren Namensschildern/ Online-Kacheln ergänzen können.

- 🏠 Namensschilder: Sind sowohl für Namen als auch für Pronomen da.
- 🗄 Umbenennen: Überprüfe im Online-Raum, ob alle TN wissen, wie sie den angezeigten Namen verändern können (bei Zoom geht das über die drei kleinen Punkte in der oberen Ecke der eigenen Kachel). Eine Angabe zu Pronomen kann hinter den Namen in Klammern gesetzt werden.
- Plakat mit Pronomen-Übungen: Ein Plakat (oder ein Ort auf einem Online Board) mit einfachen Sätzen und freien Felder für Pronomen ist für alle hilfreich: Menschen mit Neopronomen können ihre Pronomen in die Sätze einsetzen, während andere, die wenig Erfahrung damit haben, das Üben erleichtert wird.

## 6.3 Inklusive Programmgestaltung

- Programm vorab: Schick das Programm am besten so früh wie möglich an die TN oder stelle es bereits in die Einladung. So können sie besser abwägen, ob/ woran sie teilnehmen wollen. Sie können einschätzen, was auf sie zukommt, und ggf. Vorbereitungen treffen, was sie dafür brauchen.
- Wiederholung: Erwähne die TN mehrere Male im Laufe eines Wochenendes explizit an die Einladung, auf sich zu achten, sich zurückzuziehen, es sich bequem zu machen, zu zappeln, sich frei zu bewegen, Fingerspielzeuge in die Hand zu nehmen, etc. Erwähne sie an alle Awareness-Angebote.
- Energizer: Energizer können ausschließlich oder stressig für TN sein, zum Beispiel wenn sie viel Bewegung oder Körperkontakt voraussetzen. Sei sensibel, welche Energizer eventuell für die Gruppe ungeeignet sind. Kündige vor einem Energizer an, was er beinhaltet, und mach deutlich, dass die Teilnahme freiwillig ist. Das gilt auch für andere Warm-Ups (WUPS) oder Übungen im Allgemeinen.
- Fingerspielzeug: Ermutige die TN, auch während einer Einheit mit Gegenständen zu spielen, die dem Stress und Spannungsabbau dienen (Fidget/Stimmung Toys). Falls dir das selbst guttut, kannst du mit gutem Beispiel vorangehen.
- Transparenz: Es kann sehr hilfreich sein, zu jedem Zeitpunkt klar und transparent zu

machen, was auf die TN zukommt, was die Möglichkeiten sind und wie ihre Bedürfnisse mit eingebunden werden können.

- Auswahlmöglichkeiten: Versuche, öfters mehrere Angebote gleichzeitig bereit zu haben: Manche TN brauchen viel Austausch und interaktives Arbeiten ist für sie optimal. Manche TN erleben es eher als anstrengend, mit anderen Menschen zu kommunizieren, und freuen sich über Einzelarbeitsphasen.
- Lernstile: Versuche, immer mehrere Sinne gleichzeitig anzusprechen. Hab zum Beispiel eine Präsentation oder ein Plakat dabei, wenn du einen Vortrag hältst. Manche Menschen können gut lernen, wenn sie zuhören, andere brauchen eine visuelle Unterstützung.
- Vorher einlesen: Außerdem kann es hilfreich sein, bereits im Vorhinein ein ungefähres Skript oder die Präsentation bereitzustellen, damit TN sich auf Inhalte einstellen oder während des Vortrags mitlesen können. Für Menschen, die langsam lesen, kann es auch entlastend sein, Texte bereits im Vorfeld zugeschickt zu bekommen.
- Dokumentation: Kündige bereits am Anfang an, welche Materialien du im Nachhinein zur Verfügung stellst. Dann können die TN besser einschätzen, wieviel sie aufmerksam sein müssen und wann sie problemlos rausgehen können, ohne wichtige Inhalte zu verpassen.
- Raum für Gefühle: Gib die Möglichkeit für emotionale Auswertungen nach inhaltlichen Einheiten, aber ohne den Zwang, sich mit eigenen Gefühlen zu beschäftigen. Auch „Wie geht’s mir“-Abfragen (in der großen Runde oder in kleinen Gruppen) können dabei helfen, dass sowohl die TN als auch du einen Überblick über die Stimmung im Raum zu bekommst.

## 6.4 Inhaltsnotizen

Die Arbeit mit Inhaltsnotizen (auch „Content Notes“) in der Bildungsarbeit ist umstritten. Ihr Ziel ist die Vorwarnung/ Vorbereitung der TN auf „heftige“ Themen, Geschichten und Bilder, um Trigger vorzubeugen. Dabei kannst du allerdings nie wissen, welche Themen bei den TN traumatisch belegt sind. Häufig sind Inhaltsnotizen so breit und vage formuliert, dass sie wenig bringen – oder aber sie benennen ihren Gegenstand so direkt, dass der Trigger bereits bei der Inhaltsnotiz passiert. Dennoch halten wir daran fest, dass Überlebende von Gewalt sich dieser – wo vermeidbar – nicht immer und wiederholt aussetzen müssen. Es geht bei Inhaltsnotizen

allerdings nicht nur darum, diskriminierungserfahrene Menschen vor bestimmten Inhalten zu "schützen", sondern auch um einen bewussteren Umgang mit gewaltvollen Themen und die Anerkennung, dass Menschen empfindliche Wesen sind. Alle Menschen im Raum sollen sich eingeladen fühlen, sich zu fragen: "Was brauche ich, um diesem Thema zu begegnen?"

Wichtig: Inhaltsnotizen sind unter anderem dazu da, Betroffene zu schützen. Es soll nicht auf ihre Kosten gehen, dass sich Menschen in privilegierten Positionen vertieft, deutlich und grafisch mit schmerzhaften Inhalten auseinandersetzen. Inhaltsnotizen sind kein Freifahrtschein, um Diskriminierung beliebig zu reproduzieren.

- Anwendung: Du kannst Inhaltsnotizen aussprechen, bevor du mit bestimmten Methoden oder Medien arbeitest, die Diskriminierung oder Gewalt zeigen. So können TN vorher überlegen, was sie brauchen (z.B. einzelne Programmpunkte aussetzen, Skills bereithalten, Menschen bitten, auf sie zu achten, o.ä.). Eine Inhaltsnotiz benennt das Thema und eventuell auch, in welcher Form es auftaucht (z.B. detaillierte Beschreibung einer Situation, Bilder/Film, theoretisches Sprechen über das Thema). Wenn die Inhaltsnotiz zu unkonkret ist, kann vermutlich kaum ein\*e TN etwas damit anfangen; sie sollte aber nicht zu detailliert beschreiben, worum es geht. Auch bei der Bewerbung der Veranstaltung und der bei Vorstellung des Seminarplans kann bereits auf Blöcke hingewiesen werden, die sich detailliert mit Gewalt beschäftigen.
- Zeitpunkt: Häufig ist es für TN überfordernd, wenn die Inhaltsnotiz erst unmittelbar vor dem Start des jeweiligen Inhalts fällt. Dies verlangt von ihnen eine sofortige Entscheidung und verunmöglicht ein richtiges Reinspüren in die eigenen Bereitschaften und Grenzen. Gut ist, die Inhaltsnotiz bereits zu Beginn einer früheren Pause zu setzen. Es kann auch hilfreich sein, am Beginn bei der Vorstellung des Programms schonmal die wichtigsten Inhaltsnotizen für alle Einheiten zu benennen. So haben TN in der Pause Zeit, nachzuspüren und zu entscheiden. Und eine Nicht-Teilnahme an dem Programmpunkt fällt so weniger auf, als wenn sie die Gruppe mitten im Programm verlassen.
- Ergänzende Systeme: Mit einer Inhaltsnotiz und der Ermutigung, „jederzeit den Raum zu verlassen“, ist nicht alles getan. Wer traut sich und fühlt sich wirklich frei, rauszugehen? In manche Stresssituation reagieren Men-

schen mit Starre und/ oder Stille. Es kann hilfreich sein, zusätzlich z.B. ein „Buddy-System“ einzurichten, wobei sich immer 2 TN gegenseitig gut auf dem Schirm haben und sich durch Blickkontakte, kleine Gesten oder kurze Worte darüber verständigen können, ob es ein gemeinsames Rausgehen oder eine andere Intervention braucht.

- Ende: Wichtig ist bei Inhaltsnotizen die Kommunikation darüber, wann und wie Menschen wieder dazu geholt werden, wenn der Inhalt vorbei ist. Wenn es einen digitalen Breakout-Rückzugsraum gibt, können sich TN dort ggf. austauschen und sind leicht per Nachricht erreichbar. Alternativ können sie zeitweise Ton (und Bild) ausmachen und per Chat benachrichtigt werden, wenn es weitergeht. Es kann auch sein, dass Menschen sich nicht getraut haben, rauszugehen, oder sie erst später gemerkt haben, dass es starke Emotionen bei ihnen ausgelöst hat. Deshalb kann es auch bei manchen Themen sinnvoll sein, danach eine kleine Pause zu machen, die TN einzuladen, sich auszuschütteln, eine Atemübung zu machen oder etwas Ähnliches.
- Beispiele: Fälle, in denen eine Inhaltsnotiz Sinn machen kann, sind etwa die Darstellung oder Erzählung von verbaler, körperlicher und psychischer Gewalt und Diskriminierung, Menschenrechtsverbrechen, Mobbing, Drogen und Alkohol, Nacktheit und Sex.
  - Z.B. bei der Seminarbeschreibung: "In diesem Seminar arbeiten wir mit Bildern und Filmen, in denen körperliche Gewalt zu sehen ist. Wir laden euch ein, euch Gedanken zu machen, und uns mitzuteilen, was ihr braucht, um an dem Seminar gut teilnehmen zu können."
  - Z.B. bei der Vorstellung des Programms: "In dieser Einheit wird es unter anderem um Rassismus, spezifisch Colorismus und weißes Überlegenheitsdenken gehen. Es werden aber keine detaillierten gewaltvollen Situationen geschildert. Ihr seid schon jetzt eingeladen, euch vorher Gedanken zu machen, was ihr braucht, um an dieser Einheit teilzunehmen. Außerdem freue ich mich, wenn ihr mir Bescheid sagt, falls ihr etwas von mir braucht."
  - Z.B. nochmal vor der Einheit: "Wie schon im Programm erwähnt, wird es nach der Pause um sexualisierte Gewalt, und zwar verbale und physische sexualisierte Gewalt, gehen. Es wird vor allem in der Mitte der Einheit darum gehen, circa 20

Minuten nach dem Anfang, und dann etwa 10 Minuten dauern. Ich werde davor nochmal Bescheid sagen."

- Manchmal ist es bei Filmen besonders relevant, zum Beispiel: "In diesem Film kommen unter anderem Nacktheit, Drogen und Alkohol vor. Alle diese Szenen sind in den ersten 15 Minuten des Films. Falls Menschen sich dafür rausziehen wollen, kann ich euch eine Zusammenfassung der Handlung bis dahin geben."

## 6.5 Bewusste Anwendung von Methoden

In der politischen Bildungsarbeit arbeitest du oft mit heiklen, schweren und potenziell hoch emotionalen Themen. Es ist normal, dass die TN dabei Emotionen empfinden. Es ist auch bestimmt zum Teil erwünscht, dass TN ihre „Komfortzone“ verlassen, um etwas Neues zu lernen. Nur was passiert dann? Wer fühlt sich ständig außerhalb der Komfortzone und wer nicht? Habe ich eine implizite Zielgruppe im Kopf? Für wen ist der Raum gedacht und für wen nicht?

Es gibt sehr gute Checklisten für die rassismuskritische Analyse von Methoden des Globalen Lernens und sehr viel gutes Material dazu (z.B. von global e.V.). Fazit: Selten ist eine Methode „perfekt“. Es ist jedoch wichtig, so viel Bewusstsein wie möglich zu haben bei der Bearbeitung von Themen und der Anwendung von Methoden.

Mach bei der Einführung einer Methode deutlich, dass die Frage, wie es den TN geht, im Vordergrund jeder Methode steht und dass die Methode jederzeit von den TN abgebrochen werden kann. So ist der Raum prozessoffen und die TN sind den Teamenden nicht „ausgeliefert“. Halte auch Raum dafür bereit, Methoden nachzubesprechen und aufzufangen.

Es gibt Methoden, die potenziell „riskanter“ sind als andere, zum Beispiel in Bezug auf die Reproduzierung von Klischees/ Vorurteilen und das Erwecken von Traumata. Manchmal werden (traumatische) Diskriminierungserfahrungen dargestellt, Menschen improvisieren und starke Gefühle können hochkommen, verstärkt durch Körperarbeit. Bei vielen Methoden ist es gut, darauf zu achten. Generell haben alle Körperübungen ein Potenzial für das Triggern/ Hochkommen großer Emotionen. Das bedeutet nicht, dass diese Methoden tabu sind. Sondern, dass sie nicht in jeder Gruppenkonstellation passend sind und dass sie bei jedem Schritt mit

viel Vorsicht und Sensibilität anzuwenden sind:

- Was willst du mit der Übung bezwecken?
- Was ist das Thema? Wie sind die Teamenden positioniert, wie ist die Mehrheit der Gruppe positioniert? Wer lernt was auf Kosten von wem?
- Wissen die Menschen, was mit ihrer „Situation“ oder Geschichte danach passiert?
- Wer darf bei Darstellungen welche Rolle übernehmen?
- Können alle TN jederzeit ihren Konsens geben, dass die Übung weitergehen kann? Werden Entscheidungen durch Konsens, durch eine Mehrheit oder durch persönliche Befindlichkeiten entschieden? Was könnte die emotionale Auswirkung der Übung für die verschiedenen Menschen in dem Raum sein?
- Bist du bereit, die Grenzen von Teilnehmenden ernst zu nehmen und zu akzeptieren, ohne sie überzeugen zu wollen?
- Wie wird mit starken unterschiedlichen Emotionen umgegangen? Was passiert mit Menschen, die den Raum verlassen?

Die Methoden des "Theater der Unterdrückten" gehören zum Beispiel dazu: Sie wurden als ein Werkzeug des Empowerments für kollektiv marginalisierte Menschen entworfen. Tatsächlich werden sie allerdings in vielen verschiedenen Kontexten angewandt, häufig auch in gemischten Gruppen, wo Menschen unterschiedlich positioniert/ privilegiert sind. Es gibt auch Methoden, die auf Überraschung und Aha-Effekten basieren, wo die realen/ eigentlichen Ziele der Übung erstmal nicht kommuniziert werden (z.B. manche Übungen zu Gruppendynamik oder Demokratie- bzw. Entscheidungsprozessen in der Gruppe). Auch hier sind Reflektion und Feingefühl bei der Durchführung geboten.

# 7 Zeitmanagement

sich TN auch zusammentun, um Pausen nach geteilten Interessen zu gestalten.

## 7.1 Klarheit

Mitteilung von Start- und Endzeiten, grober Ablaufplan, lange Pausen- und Essenszeiten: Vielen TN gibt es Orientierung, die zeitliche Struktur des Wochenendes vor dem Seminar bzw. kurz nach der Ankunft zu überblicken.

Online ist es umso wichtiger die genauen Zeiten zu kommunizieren, damit Fürsorge-Verantwortung wahrgenommen oder Essen geplant werden kann. Es ist hilfreich, den Plan eines einzelnen Tages zu deren Beginn nochmal vorzustellen.

## 7.2 Flexibilität und Erwartungen

Umgang mit Struktur-/Zeitplanveränderungen: Flexibilität ist eine große Tugend und oft nötig in gruppenorientierten Prozessen. Für manche Menschen bedeuten Zeitplanänderungen aber vor allem Stress. Sei dafür sensibel.

## 7.3 Besondere Pausen

- **1-Minuten-Pausen:** Manchmal brauchen TN keine langen Pausen, freuen sich jedoch über ganz kurze. Dies kann bedeuten, sich gemeinsam einmal auszuschütteln, sich zu strecken, einmal die Augen zu schließen oder gemeinsam zu einem Song zu tanzen.
- **☐ Bildschirmfreie Zeit:** In Online-Seminaren können TN meist Energie tanken, wenn sie Pausen vom Bildschirm einlegen. Dies kannst du fördern, indem du sie mit Offline-Aufgaben in Pausen schickst, zum Beispiel mit der Idee, ein Foto an der frischen Luft zu schießen.
- **☐ Inoffizielle Bildschirmzeit:** Für manche TN ist es wiederum schade, den Laptop abends zu zuklappen und keinerlei Momente zum informellen sozialen Austausch zu haben. Den digitalen Raum mit Breakout-Sessions auch abseits des Programms offen zu lassen, kommt solchen Interessen entgegen.
- **Gestaltete Pausen:** Wir haben gute Erfahrungen damit gemacht, vor langen Mittagspausen oder vor dem Tagesabschluss eine kleine Runde zu machen, wo alle kurz ihre Bedürfnisse, Wünsche und Ideen für die nächsten Stunden äußern können. So können

# 8 Diskriminierungen thematisieren

## 8.1 Angabe von Positionierungen der Trainer\*innen

Für TN kann es wichtig sein, bei der Anmeldung zu einem Seminar bereits eine Vorstellung davon zu haben, wer die Trainer\*innen sind. Damit ist nicht nur gemeint, wie sie heißen und was ihre Bildungs-/ Arbeitshintergründe sind, sondern auch, ob sie *weiß*/ Schwarz sind, FLINTA\* oder cis-männlich, behindert oder nicht etc. Manchmal braucht ein\*e TN, den Rückhalt einer Person aus dem Team zu spüren, die eine ähnliche Diskriminierungserfahrung teilt und nachempfinden kann. Die Angabe der gesellschaftlichen Positionierungen der Trainer\*innen ist wichtig, damit sich die TN darauf einstellen können, wer den Raum leitet, und ob sie sich darin sicher fühlen (oder um zu überlegen, was sie brauchen, um sich sicher zu fühlen).

## 8.2 Abfrage von Positionierungen der TN

Wie die TN positioniert sind, sollte eigentlich keine Rolle spielen. Idealerweise wird jeder Mensch gleichermaßen gesehen und mitgedacht, egal welche Erfahrungen er mitbringt. Diskriminierungskritik in jeder Hinsicht sollte normal sein. Leider ist die Realität der Gesellschaft und auch die von Seminaren anders. Ein „Universalismus“, der Machtverhältnisse ausblendet, bzw. ein „Ich sehe keine Farben“, bringt in diesem Kontext nichts. Zugleich hat auch Identitätspolitik Grenzen und Fallstricke. Was spricht gegen und für das Abfragen von Diskriminierungserfahrungen vor dem Seminar?

### Contra:

- Im Idealfall werden alle möglichen Diskriminierungs-Erfahrungen schon mitgedacht, das Seminar ist barrierefrei für

alle konzipiert und diese Abfrage ist überflüssig.

- Menschen fühlen sich schnell auf soziale Kategorien reduziert. Es sind sehr sensible Daten.
- Das Angeben von Diskriminierungskategorien sagt nichts über die tatsächliche Erfahrung der Menschen.
- Das Angeben von Diskriminierungskategorien schließt das Aktivieren von Triggern und Traumata natürlich nicht aus.
- Wird damit wirklich etwas Konstruktives gemacht?

### Pro:

- Du kannst gesellschaftlich benachteiligte Menschen bei der Anmeldung priorisieren.
- Du kannst pragmatisch mit bekannten Bedürfnissen umgehen.
- Du kannst die Zusammenstellung vom Team auf ihre Diversität überprüfen.
- Du kannst Empowerment-Räume planen, falls diese erwünscht sind.
- Du kannst TN bei der Seminauswahl beraten.
- Du kannst gezielt Methoden und Inhalte überprüfen und ggf. parallele Programmpunkte überlegen, um Menschen bestimmte Inhalte zu „sparen“.
- Du kannst gezielt nach Bedürfnissen fragen, zum Beispiel bei neurodivergenten Menschen.

### Wichtig:

- Der Zweck der Abfrage muss mit den TN kommuniziert werden.
- Nicht alle TN beantworten die Frage (Beispiel: Viele ehemalige Süd-Nord-Freiwillige, die jetzt in Deutschland leben, schreiben nicht, dass sie Rassismus erfahren).
- Diese Abfrage darf nur stattfinden, wenn du über ausreichend Ressourcen und Unterstützungsmöglichkeiten verfügst, um ihr tatsächlich gerecht zu werden.
- Datenschutzgesetze (insbesondere die Datenschutz-Grundverordnung) müssen berücksichtigt werden: Die TN müssen darüber informiert werden, was genau mit diesen sensiblen Daten passiert und wann sie gelöscht werden.

## 8.3 Empowerment-Räume

Manchmal wünschen sich TN Empowerment-Räume. Oder sie freuen sich, wenn unverhofft welche angeboten werden. Diese Räume werden manchmal auch als Safer Spaces bezeichnet, können aber auch viele andere Namen bekommen.

- Worum gehts? Empowerment-Räume nutzen wir als Bezeichnung für alle Räume, wo Menschen mit bestimmten Diskriminierungserfahrungen unter sich sind. Beispiele sind: ein Raum für BIPOC-TN, ein Raum für behinderte TN, ein Raum für queere TN etc. Solche Räume können auch sehr spezifisch sein, wenn sie etwa nur für Menschen geöffnet sind, die mehrere Erfahrungsdimensionen teilen (z.B. ein Raum für TN, die BIPOC, behindert und queer sind).
- Wozu? Marginalisierten Menschen kann es sehr guttun, gewisse Schutzräume und Kraftorte zu haben – insbesondere in größeren Gruppen, in denen sie eine Minderheit sind. In diesen Räumen werden die TN (in Bezug auf ihre geteilte Positionierung) voneinander gesehen, verstanden und müssen sich weniger oder nicht erklären. Das kann sehr erleichternd sein. "Empowerment" bedeutet "Selbstermächtigung". Das Gefühl, Macht zu haben, kommt wesentlich durch das Ernstnehmen der eigenen Erfahrung und das Aufsuchen von sicherer Gemeinschaft.
- Wie? Du kannst die TN zu Seminarbeginn oder vorher schon fragen, ob sie sich bestimmte Empowerment-Räume wünschen und dafür sorgen, dass dies im Seminarplan Platz hat. Die TN sollten selbst entscheiden können, welche Räume ihnen wichtig sind, welche "Titel" sie vorschlagen und wie spezifisch oder offen diese sein sollen. Das hängt von der Zusammensetzung der Gruppe ab und von den oben aufliegenden Bedürfnissen. Die Form von Empowerment-Räumen kann sehr unterschiedlich sein – von einem separaten Tisch beim Mittagessen zu einem eigenständigen (parallelen) Programmpunkt. Falls es im Team Menschen gibt, die selbst in die gewünschten Räume "passen", können sie anbieten, diese zu begleiten oder vorzubereiten. Es gibt keine Regeln, was in Empowerment-Räumen passieren sollte oder wie sie ablaufen.
- „Wer darf“? Grenzen und Fallstricke: Oft werden Menschen nicht mitgedacht, die spezifische Diskriminierungserfahrungen

machen und trotzdem zu den Empowerment-Räumen nicht eingeladen werden, oder die einfach eine andere Kategorie für sich bräuchten (z.B. Menschen, die im Frage-/Findungsprozess ihrer Identität sind, inter\* cis Männer in FLINTA\* Räumen, Jüd\*innen, weiße Menschen mit Migrationsgeschichte etc.). Viele Menschen fragen sich: „Bin ich davon genug betroffen, um dabei sein zu dürfen?“. Es ist wichtig, zu betonen, dass sich kein Mensch für die Teilnahme an einem Raum rechtfertigen/ begründen/ „qualifizieren“ muss.

- Intersektionalität und individuelle Geschichten mitdenken: Es ist unmöglich, intersektionale Räume für alle anzubieten, aber es ist gut, die TN daran zu erinnern, dass Menschen im gleichen Raum nicht unbedingt die gleichen Erfahrungen teilen. Orientiere dich daran, wieviel freien Austausch die TN wollen, statt einen starren Rahmen vorzugeben.
- Einbettung im Seminar: Es reicht nicht, einen Empowerment-Raum als Option zu benennen. Es ist auch wichtig, sich zu fragen, wie er im Seminarplan eingebettet wird – thematisch, organisatorisch und emotional. Wo findet er statt, wer muss sich dafür aus dem „Hauptraum“ entfernen, wenn es einen gibt? Beschäftigt sich der Rest der Gruppe mit dem gleichen Thema aus einer anderen Perspektive? Geht es auf Kosten von Pausen? Wie wird, nachdem sich die TN in ihrem Empowerment-Raum potenziell „weicher“ fühlen, dafür gesorgt, dass sie gut in die gesamte Gruppe zurückkommen können?

## 8.4 Umgang mit Vorfällen

Wenn Verletzungen passieren, die auf diskriminierendem Verhalten basieren, ist es für viele Betroffene wichtig, dass dies direkt angesprochen und klar benannt wird. Dazu darf und sollte der Gruppenprozess unterbrochen werden, damit eine schnelle Einordnung und Klärung passiert. Eine Einordnung von Verhalten in ihren gesellschaftlichen Kontext ist wichtig, damit die strukturelle Dimension des Geschehenen deutlich wird und damit die Verletzung nicht als bloß subjektive Empfindung dasteht. Zur Anerkennung dessen sollten klare Worte benutzt werden, z.B. "Das reproduziert Rassismus", oder "Diese Aussage ist queerfeindlich" oder "Das hat klassistische Klischees bedient". Betroffene sollten nicht damit allein gelassen werden, sich um die Thematisierung oder Erklärung von Diskriminierung zu sorgen. Ebenso solltest du als Teamer\*in sicherstellen, dass



**Verantwortungsübernahme stattfindet, z.B.  
durch das Anbieten eines anschließenden  
Awareness-Gesprächs oder der Begleitung von  
Entschuldigungsprozessen.**

# 9 Evaluation

Im Rahmen der Nachbereitung unserer Seminare setzen wir auf unterschiedliche Fragetypen in einem anonymen Formular. Anbei sind Beispiele aus unserem Formular:

- „Wie hast du das Thema "Awareness" am Wochenende erlebt? Hast du etwas vermisst? Danke für deine Rückmeldungen, egal in welche Richtung!“
- „Ich habe mich sicher gefühlt nachzufragen, wenn ich etwas (zum Beispiel ein Wort) nicht verstanden habe. / Ich hätte mich sicher gefühlt, nachzufragen, wenn ich etwas nicht verstanden hätte. (sehr zutreffend/ zutreffend/ weniger zutreffend/ gar nicht zutreffend)“
- „Falls du während des Seminars persönlich Diskriminierung oder grenzüberschreitendes Verhalten erlebt hast, ist es uns wichtig, dass du dich an eine Person wenden kannst. Bitte schreibe hier, wenn du von einer\*m von uns (Person aus dem Awareness-Team) kontaktiert werden möchtest. Dafür müsstest du deinen Namen kommunizieren :-). Dein Name wird nur für diesen besonderen Zweck und für diese Person aus dem Team mit diesem Formular in Verbindung gebracht.“

Anschließend ist es notwendig, das Formular auszuwerten. Dabei muss vor allem auf diejenigen eingegangen werden, die ihren Kontakt hinterlassen haben.

Das Abschlussseminar ist für uns eine Gelegenheit, die Antworten anonymisiert mit der ganzen Gruppe anzuschauen und zu besprechen. Auch im Team sowie im Awareness-Team sollten die Ergebnisse besprochen werden, damit bei Bedarf Handlungsoptionen für die Zukunft festgehalten werden.

# 10 Awareness- Konzept und Handout

Ein Awareness-Konzept beschäftigt sich mit zwei Fragen: Wie kann eine Veranstaltung/ ein Raum einen diskriminierungskritischen und inklusiven Rahmen bieten, sodass möglichst alle Menschen gut mitmachen können und wertschätzend miteinander umgehen? Und wie kann mit Verletzungen, Diskriminierung, grenzüberschreitendem Verhalten und Gewalt umgegangen werden? Das Awareness-Konzept ist vor allem für die Organisation und das Awareness-Team wichtig, damit alle auf einem gemeinsamen Stand sind, was für eine Veranstaltung konkret umgesetzt werden soll.

Off ist ein Awareness-Konzept nicht verschriftlicht, sondern wird von allen Teamenden mitgedacht. Eine Verschriftlichung bietet aber viele Vorteile: Es wird klarer und bietet eine gemeinsame Grundlage für alle Teamenden, für die vielleicht unterschiedliche Dinge selbstverständlich erscheinen. Neue Teamende können dadurch schneller abgeholt und Wissen weitergegeben werden. Außerdem kann es TN eine Sicherheit bieten, sich überhaupt erst anzumelden, wenn das Awareness-Konzept im Vorfeld zugänglich ist. Eine Verschriftlichung ist im ersten Moment viel Arbeit, aber im besten Fall kann dann die Vorlage immer wieder verwendet und nur an einzelnen Stellen abgeändert werden, wodurch langfristig viel Arbeit gespart wird und Awareness einen höheren Stellenwert in der Arbeit bekommt.

Eine Organisation oder ein Seminarhaus kann auch ein Awarenesskonzept als Vorlage oder Mindest-Anforderungen an eigene Veranstaltungen bereitstellen.

Das Awareness-Handout ist die Kommunikation der erwünschten Verhaltensregeln und Unterstützungsangebote an die TN. Das Handout sollte die wichtigsten Punkte beinhalten und alle nötigen Informationen. Gleichzeitig sollte es nicht zu lang sein, da das wiederum eine Barriere schafft, alles davon zu lesen. Idealerweise kann es schon vorher online einsehbar sein, damit die TN alle Informationen haben, bevor sie sich anmelden oder bevor sie anreisen. Auch vor Ort sollte es nicht nur gut sichtbar aushängen, sondern am besten auch einmal vorgestellt

werden. Wir haben gute Erfahrungen damit gemacht, im Laufe des Seminars immer wieder darauf zu verweisen.

## 10.1 Bausteine für ein Awareness-Konzept

- Ziel klarstellen: Halte es am besten kurz, zum Beispiel so etwas wie "Wir wünschen uns ein niedrigschwelliges und diskriminierungskritisches Seminar, sodass möglichst viele Menschen gut teilnehmen können." – Achtung mit Formulierungen wie „Alle sollen sich wohlfühlen“: Das ist nicht zu erreichen und kann Menschen Druck machen und davon abhalten, "unangenehme" Dinge anzusprechen.
- Vorbereitung und Bewerbung: Worüber willst du im Team in der Vorbereitung auf jeden Fall sprechen, was muss an die TN kommuniziert/ abgefragt werden, worauf soll bei der Bewerbung geachtet werden?
- Gestaltung der Räume: Worauf wird geachtet (s.o. Unterkunft und Verpflegung), einschließlich Awareness- / Rückzugsraum?
- Inklusive Methoden auf der Veranstaltung: Was wird konkret während der Veranstaltung gemacht, sodass Menschen gut teilnehmen können, z.B. Pronomenrunde, Inhaltswarnungen und Vermittlung von Inhalten über mindestens zwei Sinne?
- Ablauf/ Regeln im Fall von Übergriffen, Gewaltsituationen oder Konflikten: Es kommt auf den Kontext an (Zeit, Thema, Zielgruppe), ob es sinnvoller ist, die Regeln kollektiv mit allen zu erarbeiten, oder ob es sinnvoller ist, die Regeln selbst festzulegen und als Leitfaden für das Awareness-Team zu gestalten. Mischformen daraus sind oft pragmatische Lösungen. Es kann sinnvoll sein, einen kleinen Leitfaden für die Menschen im Awareness-Team bereitzustellen, in dem zusammengefasst steht, worauf bei Unterstützungs- und Feedbackgesprächen zu achten ist (siehe Awareness-Team).
- Awareness-Team: Wer ist es und was ist ihre Funktion?
  - Verantwortung klären: Die Verantwortung für das Wohlergehen trägt zum Teil jede Person für sich, zum Teil die Gruppe. Erwähne auch, dass das Awareness-Team nicht eine professionelle/ausgebildete psychosoziale Anlaufstelle ist. Es sind auch keine ausgebildeten Ersthelfer\*innen oder Sanitäter\*innen.

- Situationen: In welcher Situation ist das Awareness-Team ansprechbar? Am besten nennst du ein paar Beispiele, die verschiedene Dringlichkeit haben, um die große Spannweite von Awareness-Arbeit deutlich zu machen. Wenn auch sehr "kleine" Anliegen dabei sind, kann es Niedrigschwelligkeit vermitteln.
- Kontaktaufnahme: Es muss ganz klar sein, wie das Awareness-Team kontaktiert werden kann. Gibt es ein Erkennungsmerkmal, einen bestimmten Ort, eine Telefonnummer?
- Zeitlicher Rahmen: Gib eine feste Start- und Endzeit an.
- Notfalltelefonnummern und Beratungsstellen: Es kann nützlich sein, noch weitere Notfalltelefonnummern und Beratungsstellen anzugeben, sodass TN in sehr akuten Situationen oder hinterher noch Anlaufstellen haben.

## 10.2 Beispiel für ein Awareness-Handout

„Wir wünschen uns, dass auf dieser Veranstaltung alle Menschen möglichst gut teilnehmen

können. Dafür bitten wir dich, auf dich selbst zu achten (z.B. genug Wasser trinken, Pausen machen etc.) und auf andere zu achten (z.B. diskriminierungssensible Sprache, Umgang, Respektieren von Grenzen).

Wir laden dich ein, dich an uns zu wenden, wenn du eine grenzüberschreitende oder diskriminierende Situation erlebt hast. Kein Anliegen ist zu „klein“ oder „unwichtig“ für uns. Auch wenn du Schwierigkeiten hast, dich zu orientieren, du müde oder reizüberflutet bist, komm gerne zu uns.

So findest/erkennst du uns: Einige von uns sind auch auf der Veranstaltung unterwegs: du erkennst uns an den lila Armbinden. Du kannst uns auch unter der Nummer 0123 456789 anrufen. Wir sind von 12-20 Uhr erreichbar. Von 20-23 Uhr kannst du uns nur noch unter der Notfallnummer 987 6543 erreichen. Der Rückzugsraum befindet sich im Raum 1234 im Erdgeschoss.

Wir sind keine ausgebildeten psychosozialen Fachkräfte, sondern Freiwillige, die sich Mühe geben, dich in der Situation zu unterstützen. Wende dich ansonsten gerne an die Telefonseelsorge: [Telefonnummer] oder folgende Telefonberatungsstellen: ...“

# 11 Checkliste chronologisch – Was brauche ich noch, was habe ich schon?

Du hast dich durch unseren Leitfaden gelesen, neue Impulse gesammelt und anhand deines Kontexts und deiner Ressourcen entschieden, was du umsetzen möchtest? Prima!

Hier findest du eine Checkliste mit allen Dingen, die du vor, während und nach deiner Veranstaltung benötigst, bedacht oder umgesetzt haben solltest, um alle unsere Vorschläge umzusetzen. Markiere, was entsprechend deinen Entscheidungen in Bezug auf Awareness relevant ist, streiche durch, was du schon hast, und behalte den Überblick, was du noch brauchst.

## 11.1 🏠 Hilfreiche Materialien für mehr Awareness

Diese Sachen können im Seminarhaus oder am Rückzugsort gut ihren Platz finden:

- Atemschutz-Masken
- COVID-19 Schnelltests
- Geruchsfreie Seife
- Ohrstöpsel
- Stimming bzw. Fidget Toys
- Wärmflaschen
- Möglichkeit zum Hinlegen
- Decke
- Kissen
- Taschentücher
- Lichterkette
- Traubenzucker
- Kekse
- Wasser
- Cola (o.ä., zuckerhaltig für den Kreislauf)
- Center Shock, Fisherman´s Friend´s oder andere scharfe oder sehr saure Dinge (für Hochspannungszustände)
- Balanceboard
- Bücher zu Empowerment
- Gefühlskarten oder Bedürfnislisten
- Ausmalbilder/Papier und Stifte
- Liste mit Notfallnummern (Antirassismus-Telefon, Nummer bei akuter Suizidgefährdung etc.)

Diese Sachen sind ggf. anderweitig für dein Awareness-Konzept relevant:

- Westen oder Buttons zur Kennzeichnung des Awareness-Teams
- Awareness-Handy (falls kein Privathandy genutzt werden soll)
- Ausgedrucktes Awareness-Konzept und Awareness Handout (z.B. je eine Version für die TN, die Teamenden, das Awareness-Team und den Rückzugsort)

## 11.2 Plakate und digitale Board Ideen für mehr Awareness

- Verhaltensregeln
- Feedback-Regeln
- Plakat zu Pronomen (mit Beispielsätzen)
- Zeiten und Kontakt vom Awareness-Team

- Orientierung im Haus
- Glossar und Wörter, die im Laufe der Veranstaltung gesammelt werden

### 11.3 Im Kontakt mit dem Tagungshaus

- Erfragt, welche Barrieren das Gelände und die Räumlichkeiten hervorbringen, z.B. welche Treppen, Türbreiten, Badausstattung, Sitzgelegenheiten etc.
- Erfragt, ob es Besonderheiten in der Umgebung gibt, z.B. Baustellenlärm, Rechtsextremismus im Ort etc.
- Besprochen, welche Möglichkeiten es zur entHinderten Anreise, Unterbringung, Badnutzung, Teilnahme etc. gibt, z.B. Shuttle-Service, Aufzüge, Rampen, Verfügbarkeit von Matten und Kissen etc.
- Erfragt, wie viele Zimmer es mit welchen Größen gibt und ob es Rückzugsnischen gibt
- Erfragt, ob zeitgleich andere Gruppen anwesend sind
- Erfragt, welche Möglichkeiten es zur Neubeschriftung von Sanitäranlagen gibt
- Erfragt, ob Hausordnungen und Sicherheitskonzepte bestehen
- Ggf. Zusammensetzung der Gruppe mitgeteilt, um Sensibilität für Diskriminierungserfahrungen zu erhöhen

### 11.4 In der Einladung an die TN

- Kommuniziert, in welcher Sprache das Seminar stattfindet
- Kommuniziert, ob Vorkenntnisse nötig sind
- Kommuniziert, wer die Teamenden sind und wie sie positioniert sind
- Kommuniziert, welche Barrieren vor Ort sind, welche EntHinderungen es gibt, ob es einen Rückzugsraum gibt
- Awareness-Konzept erstellt, geteilt und Offenheit für Rückfragen ausgedrückt
- Programm mitgeteilt, inklusive Seminar-, Pausen- und Essenszeiten (ggf. auch mit Hinweis, wo Auswahlmöglichkeiten bestehen)
- An- und Abreisezeiten sowie Wegbeschreibung mitgeteilt, ggf. Shuttle-Plan
- Kommuniziert, welche Zimmergrößen es gibt und zu welchem Zeitpunkt die Zimmer verteilt werden
- Zoom-Links kommuniziert
- Falls relevant: Erfragt, ob TN freiwillig ihre gesellschaftliche Positionierung teilen wollen (sowie Grund der Abfrage klar gemacht und Datenschutzhinweise gegeben)
- Erfragt, ob TN generell spezifische Bedürfnisse mitteilen möchten. Dies kann vielerlei betreffen: Anreise, Mobilität, Zimmereinteilung, Gebetsraum, Kinderbetreuung etc.
- Erfragt, ob es Essenseinschränkungen gibt, z.B. aufgrund von vegetarischer/veganer Ernährung, Allergien, Unverträglichkeiten, religiösen Speisevorschriften etc.

### 11.5 In der konkreten Vorbereitung

- Angemeldete Bedarfe, Positionierungen und Wünsche der TN wahrgenommen, z.B. in der Organisation von Safer Spaces und/oder Empowerment-Räumen
- Ggf. Bedarfe nach EntHinderungen mit dem Tagungshaus besprochen
- Informationen über Essenseinschränkungen mit dem Tagungshaus abgeklärt
- Vielfältige Methoden und ausreichende Pausen eingeplant, z.B. inoffizielle Bildschirmzeit und Einzelarbeitsphasen
- Hilfreiche Materialien für Awareness (s.o.) gesammelt und eingepackt
- Teamer\*innen-Steckbriefe vorbereitet und aufgehängt, inkl. Positionierung (z.B. Ableismus-Erfahrung) sowie Expertisen und Ansprechbereichen (z.B. Erfahrung in der Kinder- und Jugendarbeit)
- Gebäude/ Gelände mit diskriminierungskritischer Brille begangen
- Rahmenbedingungen der Gruppe, falls bekannt, mit dem Seminarhaus im Rahmen einer Sensibilisierung besprochen

- Räume, Wege und Geländeübersicht aufgemalt und ausgeschildert
- Ablaufplan visualisiert
- Sanitäranlagen geschlechtergerecht konzipiert und beschriftet
- Awareness-Konzept aufgemalt und aufgehängt (wenn es ein Konzept im DIN A4 Format gibt, kann es auch ausgedruckt und auf den Innenseiten von Toilettüren angeheftet werden)
- Ggf. weitere Awareness-Plakate aufgehängt, z.B. zur Verwendung von Pronomen oder zum Feedback-Geben
- Awareness-Schichtplan inkl. Infos zur Kennzeichnung und Erreichbarkeit aufgehängt, inkl. Telefonnummern und Uhrzeiten (eventuell kann dieser erst mit den TN zusammen nach Seminarbeginn ausgefüllt werden)
- (Online-)Rückzugsraum eingerichtet (s. hilfreiche Materialien für Awareness)

## 11.6 Zu Seminarbeginn

- Zimmer verteilt
- Mikrophon, Kamera und anderweitige Funktionen des Videokonferenzprogramms mit den TN besprochen
- Auf Toilettenschilder, Raumbeschriftungen, Wegbeschreibungen und den Gebäude-/ Geländeplan hingewiesen
- Ablaufplan vorgestellt
- Mit den TN über den Rahmen der Gruppe, Selbstverantwortung und gemeinsame Verantwortung gesprochen und sie über Angebote bzgl. Awareness informiert
- Fidget/ Stimming Toys vorgestellt und angeboten
- Awareness-Team und ggf. externe Ansprechperson vorgestellt; Nummer zur telefonischen Erreichbarkeit geteilt
- Rückzugsraum vorgestellt, Ausstattung und Funktionen erläutert
- Ggf. Awareness-Schichtplan gemeinsam ausgefüllt, Erreichbarkeiten geklärt
- Ggf. Awareness-Briefing organisiert, z.B. Verabredung für vertiefendes Kleingruppen-Gespräch, falls TN selbst Awareness-Schichten übernehmen
- Auf Inhaltsnotizen hingewiesen, Möglichkeiten der Nicht-Teilnahme und des Wiedereinstiegs vorgestellt
- Pronomenrunde gemacht, Pronomen auf Namensschildern/ Videokacheln notiert

## 11.7 Zu Seminarende

- Awareness-Nummer für Nachgespräche geteilt
- Nachbesprechung mit dem Awareness-Team (Debriefing zum Gefühl in der Rolle und zur Nachbesprechung von Vorfällen; Gibt es Redebedarf von TN, Menschen aus dem Awareness-Team, den Teamenden?)
- Bei Bedarf betroffene Person(en) im Nachgang nochmals telefonisch kontaktiert
- Macht und Kommunikation auf dem Seminar evaluiert
- Evaluation des Seminars (öffentlich)
- Anonyme Evaluation des Seminars
- Sensible Daten von TN ggf. löschen (Datenschutz)

# Wer steckt hinter dem Dokument?

Die Teamenden der Auftakt- und Abschlussseminare der eFeF Fortbildungsreihe.

Redaktion, alphabetisch nach Vornamen: Clémence Bosselut (sie), David Schupp (er), Emma Brandt (sie-Mensch), Fred Stecher (fee), Jacob Hess (er/they)

Und zahlreiche Teamer\*innen und Teilnehmende, die uns Rückmeldungen gegeben haben.

Herausgegeben von:

Evangelisches Forum entwicklungspolitischer Freiwilligendienst (eFeF)

c/o Aktionsgemeinschaft Dienst für den Frieden e.V. (AGDF)

Endericher Str. 41

53115 Bonn

efef-weltwaerts.de

Ansprechpartner\*in:

Clemence Bosselut (Projektkoordinatorin Fortbildungsreihe

„Multiplikator\*in für Globales Lernen“),

Jan Gildemeister (eFeF Sprecher)

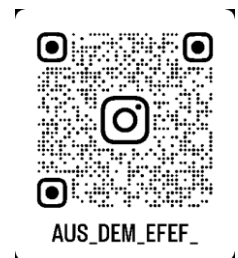
Infos zu den Leitfaden und zu der Fortbildungsreihe:

bosselut@friedensdienst

Insta: @aus\_dem\_eFeF\_

<https://efef-weltwaerts.de/globales-lernen/publikationen>

<https://efef-weltwaerts.de/globales-lernen/ueber-die-fortbildungreihe>



Redaktionsleitung:

Clemence Bosselut

---

Für den Inhalt dieser Publikation ist allein die AGDF e.V. verantwortlich. Die hier dargestellten Positionen geben nicht den Standpunkt von Engagement Global gGmbH und dem Bundesministerium für wirtschaftliche Zusammenarbeit und Entwicklung wieder.

Dezember 2024

Gefordert von ENGAGEMENT GLOBAL im Auftrag des BMZ, Brot für die Welt

– Evangelisches Werk für Diakonie und Entwicklung e.V.

---

Copyright: CC BY-NC-SA 4.0

Sie dürfen:

1. Teilen — das Material in jedem Format oder Medium vervielfältigen und weiterverbreiten
2. Bearbeiten — das Material remixen, verändern und darauf aufbauen
3. Der Lizenzgeber kann diese Freiheiten nicht widerrufen solange Sie sich an die Lizenzbedingungen halten.

Unter folgenden Bedingungen:

1. Namensnennung — Sie müssen [angemessene Urheber- und Rechteangaben machen](#), einen Link zur Lizenz beifügen und angeben, ob [Änderungen vorgenommen](#) wurden. Diese Angaben dürfen in jeder angemessenen Art und Weise gemacht werden, allerdings nicht so, dass der Eindruck entsteht, der Lizenzgeber unterstütze gerade Sie oder Ihre Nutzung besonders.
2. Nicht kommerziell — Sie dürfen das Material nicht für [kommerzielle Zwecke](#) nutzen.
3. Weitergabe unter gleichen Bedingungen — Wenn Sie [das Material remixen, verändern oder anderweitig direkt darauf aufbauen](#), dürfen Sie Ihre Beiträge nur unter [derselben Lizenz](#) wie das Original verbreiten.
4. Keine weiteren Einschränkungen — Sie dürfen keine [zusätzlichen Klauseln](#) oder [technische Verfahren](#) einsetzen, die anderen rechtlich irgendetwas untersagen, was die Lizenz erlaubt.