

IMProVE

Inclusive Methods in Professional
Volunteering in Europe



CURRICULUM FÜR DIE SCHULUNG ZUM INKLUSIVEN EHRENAMT FÜR FREIWILLIGENKOORDINATOREN



Handbuch für die Arbeit mit Ehrenamtlichen mit
intellektuellen Beeinträchtigungen 2023



Co-funded by
the European Union



Projekttitlel	IMProVE 2.0 – Inclusive Methods in Professional Volunteering in Europe	
Leitende Organisation	Dobrovolnické centrum, z.s. Tschechische Republik	
Partner-organisationen	Jaunuolių dienos centras (JDC) Litauen	
	ASSOCIAZIONE UNIAMOCI ONLUS Italien	
	Gemeinsam leben und lernen in Europa e.V. Deutschland	

Inhaltsverzeichnis

1 VORSTELLUNG: EHRENAMT UND INKLUSIVE FREIWILLIGENARBEIT, EMPOWERMENT, IMPROVE KONZEPT (EHRENAMTLICHE & INKLUSIONSBUDDY).....	2
1.1 Ehrenamt, Ehrenamtliche, inklusives Ehrenamt.....	2
1.2 Empowerment.....	2
1.3 Das IMPROVE-Konzept des Ehrenamts.....	4
1.4 Koordinator.....	4
2 EHRENAMT IN IHRER ORGANISATION.....	5
3 ERSTE BEGEGNUNG MIT EINEM POTENZIELLEN EHRENAMTLICHEN.....	6
3.1 Wie kreiert man Regeln?.....	7
3.2 Konfliktbewältigung.....	7
3.3 Ehrenamts-Kodex.....	8
4 ARTEN VON BEHINDERUNGEN BEI EHRENAMTLICHEN.....	10
4.1 Spezifika über geistige Beeinträchtigungen im Ehrenamt.....	10
4.2 Spezifika über Sehbehinderungen im Ehrenamt	10
4.3 Spezifika über Höreinschränkungen im Ehrenamt.....	11
4.4 Spezifika über körperliche Behinderungen im Ehrenamt.....	12
4.5 Spezifika über psychische Probleme beim Ehrenamt.....	13
5 GRENZEN.....	14
5.1 Übungen zum Grenzen setzen.....	14
6 VEREINFACHTE SPRACHE, VEREINFACHTE KOMMUNIKATION.....	16
7 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT.....	18
8 EMPFOHLENER ÜBUNGSPLAN.....	19

INKLUSIVES EHRENAMT

1. VORSTELLUNG: EHRENAMT UND INKLUSIVE FREIWILLIGENARBEIT, EMPOWERMENT, IMPROVE-KONZEPT (EHRENAMTLICHER & INKLUSIONSBUDDY)

1.1 Ehrenamt, Ehrenamtliche, inklusives Ehrenamt

Das Ehrenamt ist eine freiwillige Tätigkeit, die zum Nutzen Anderer, der Natur oder Tieren ohne Anspruch auf finanzielle Vergütung oder Belohnung durchgeführt wird.

Ehrenamtliche sind alle, die freiwillig, in ihrer Freizeit und ohne Anspruch auf finanzielle Entlohnung eine Tätigkeit zum Nutzen anderer Menschen oder Organisationen ausübt. Im Grunde kann jede:r eine Ehrenamtlicher werden, denn jeder von uns weiß etwas, das er/sie Anderen zur Verfügung stellen kann.

Inklusive Freiwilligenarbeit wird von Menschen ausgeübt, die von sozialer Ausgrenzung bedroht oder bereits sozial ausgegrenzt sind. Ein Ehrenamt kann zur Inklusion und Teilhabe beitragen, indem es den Ehrenamtlichen die Möglichkeit bietet,

- an sozialen Veranstaltungen teilzunehmen,
- anderen zu helfen, d. h. ein Gefühl des persönlichen Beitrags zu haben
- ihr Potenzial zu entfalten,
- Kontakte zu knüpfen,
- etwas Neues zu lernen.

1.2 Empowerment

So werden die Ehrenamtlichen befähigt. Sie kommen in Kontakt mit ihren eigenen Stärken, intensivieren ihr Selbstbewusstsein, ihre Unabhängigkeit und Selbstbestimmung sowie Kompetenzen und Fähigkeiten – das nennt man Empowerment.

Empowerment ist der Prozess des Aufbaus von Unabhängigkeit, Macht, Vertrauen und anderen notwendigen Mitteln, um Veränderungen zu bewirken und einen Weg in eine bessere Zukunft zu schaffen. Dazu gehören auch Veränderungen der sozialen und politischen Rahmenbedingungen auf allen Ebenen: Um Macht zu erlangen, muss der Einzelne Zugang zu Rechten und Ressourcen haben und gleich und fair behandelt werden. Empowerment als Prozess endet, wenn der/die Einzelne sich frei und in der Lage fühlt, seine/ihre eigenen Ideen zu äußern, seine/ihre eigenen Entscheidungen zu treffen und insgesamt sein/ihr Leben und die sozialen und politischen Bedingungen, in denen er/sie lebt, zu gestalten. Der Prozess des Empowerments führt zur Entdeckung und Nutzung der Fähigkeiten und Ressourcen aller Beteiligten.

Effektives Empowerment bedeutet, dass Menschen mit Behinderungen auf allen gesellschaftlichen Ebenen Rechte und Ressourcen erhalten, die sie in die Lage versetzen, Verantwortung für die Verbesserung ihrer sozialen Integration zu übernehmen. Eine stärkere Einbindung von Menschen mit Behinderungen oder psychischen Erkrankungen (z. B. in die Gemeinschaft, die Übernahme von politischen und wirtschaftlichen Aktivitäten oder von Eigenverantwortung für eine bessere Bildung, Arbeit und soziale Eingliederung sowie die Übernahme eines individuellen Lebensstils) wird diese Menschen befähigen, die Kontrolle zu behalten und ihr Leben selbst zu gestalten.

EMPOWERMENT

Im Zuge von “**EMPOWERMENT**” werden Menschen mit Behinderungen oder psychischen Erkrankungen folgend profitieren:

a) auf persönlicher Ebene

Sie wollen ihr Leben selbst gestalten können: Durch Chancen und mehr Freiheiten erkennen Personen ihre Möglichkeiten, sind in Kontakt mit anderen und haben die Macht, Dinge zu tun, Entscheidungen zu treffen und Probleme zu lösen. Sie fühlen sich gut, ihr Selbstbewusstsein und das Selbstwertgefühl werden gesteigert.

b) auf Gruppenebene

Menschen mit Behinderungen oder psychischen Erkrankungen können in Gruppen, Organisationen und Netzwerken zusammenarbeiten, um ihren Einfluss zu stärken.

c) auf gesellschaftlicher Ebene

Menschen, die empowered sind, werden nicht kontrolliert, unterdrückt oder marginalisiert. Sie nehmen an sozialen Prozessen auf allen Ebenen teil und haben realistische Möglichkeiten darauf, existente Machtstrukturen zu verändern. Menschen mit Behinderungen sind grundsätzlich sichtbar und anwesend, nehmen am öffentlichen Leben teil, sind sozial vernetzt und werden von anderen Mitgliedern der Community respektiert.

d) auf rechtlicher Ebene

Menschen mit Behinderungen haben die selbe formelle, rechtliche Sicherheit wie alle anderen und profitieren von Gesetzen. Sie beeinflussen die Gesetzgebung und Gesetze in ihrem jeweiligen Land mit.

e) auf politischer Ebene

Menschen mit Behinderungen sind aktive Mitglieder in politischen Gruppen, Organisationen und Parteien. Ihre Stimmen werden gehört und sie beeinflussen politische Prozesse mit.

f) auf ökonomischer Ebene

Menschen mit Behinderungen haben Zugang zur Arbeits- und Geschäftswelt, zu regelmäßigem und anständigem Einkommen, gleicher Bezahlung, Sozialversicherung und zu wirtschaftlichem Grundwissen. Ökonomisches Empowerment wird durch die Entscheidungsmacht über Geld, verringerte Abhängigkeit, Risiken, Stress und Einfluss auf ökonomische Richtlinien erreicht.



Unsere Vision ist es, dass nicht nur Entscheidungsträger, sondern auch "normale" Menschen erkennen, dass Menschen mit Behinderungen oder psychischen Erkrankungen über Potenzial, Fähigkeiten, Macht und Ressourcen verfügen und dass wir alle von ihrer Integration, Inklusion und aktiven Beteiligung an unserer Gesellschaft auf allen Ebenen sowie von ihrem Beitrag zu unserer Gemeinschaft/Gesellschaft profitieren.

IMPROVE-KONZEPT

1.3 Das IMPROVE-Konzept des Ehrenamts

- Inklusionsbuddy + Ehrenamtliche mit Behinderung

Im IMPROVE 2.0-Projekt fokussieren wir uns hauptsächlich auf Ehrenamtliche mit körperlichen oder geistigen Behinderungen oder psychischen Erkrankungen. Menschen mit Behinderungen stoßen oft vor eine mentale Barriere, weil sie das Gefühl haben, manche Dinge innerhalb verschiedener Aktivitäten nicht machen zu können. Ziel des IMPROVE-Projekts ist es, allen das Ehrenamt zu ermöglichen. Dementsprechend hat jede*r Ehrenamtliche mit einer Behinderung in unserem Konzept die Möglichkeit, in Form eines freiwilligen, nicht-behinderten Inklusionsbuddys zusätzliche Unterstützung zu bekommen.

Rolle des Inklusionsbuddys

Der Inklusionsbuddy begleitet und unterstützt eine*n Ehrenamtliche*n mit einer Behinderung oder Beeinträchtigung jeglicher Art durch ehrenamtliche Aktivitäten. Ein Inklusionsbuddy ist nicht bloß eine Kontaktperson für jemanden mit einer Behinderung, sondern auch für eine besuchende Organisation, für den Fall, dass Unsicherheiten oder Schwierigkeiten auftreten sollten. Der Inklusionsbuddy unterstützt beide Parteien, bemerkt Probleme, die auftreten könnten und hilft, sie zu lösen (beispielsweise Transport, Kommunikationsmöglichkeiten, "Übersetzung" in leichte Sprache, Sicherheit). Er achtet darauf, dass alles gut läuft und greift nur ein, wenn es notwendig ist. Er ist nicht da, um mit den Ehrenamtlichen zusammen Freiwilligenarbeit zu leisten oder sie gar für sie zu erledigen. Ein Inklusionsbuddy ist eine hilfsbereite Person, die einem/einer Ehrenamtlichen mit Behinderung dabei hilft, Selbstbewusstsein zu erlangen. Ziel ist es, dass Ehrenamtliche den Inklusionsbuddy im Idealfall irgendwann nicht mehr brauchen.

1.4 Koordinierende

Im IMPROVE-Projekt wollen wir die Arbeit aller Interessenvertreter erleichtern. Dementsprechend versuchen wir, die Situation so einfach wie möglich für die Person zu gestalten, die für die Ehrenamtlichen oder für das Ehrenamts-Tandem in der Organisation verantwortlich ist. Hierfür ist die Rolle der koordinierenden Person wichtig.

- Die Koordinierenden der empfangenden Organisation sind primär die Personen, die den Ehrenamtlichen ihre Aufgaben zuteilen, weil sie ihre Organisation und deren Bedarf kennen.
- Gemeinsam mit den Ehrenamtlichen organisieren und einigen sich die Koordinierenden auf die zeitliche Dauer der Ehrenamtsaktivitäten in der Organisation.
- Es wird davon ausgegangen, dass sie in den meisten Fällen Anweisungen für die Aufgaben geben und diese entweder vorführen, oder sie den Ehrenamtlichen beibringen (falls es sich um etwas handeln sollte, das nicht direkt beigebracht werden kann, wird der Inklusionsbuddy es erklären).
- Die Koordinierenden werden Probleme mit den Ehrenamtlichen gemeinsam lösen, falls diese nicht allein mit einer Situation klarkommen oder von sich aus auf die Koordinierenden zugehen sollten (je nach Art des Problems).
- Die Koordinierenden kontaktieren die ehrenamtliche Organisation, wenn sie beispielsweise vermuten, dass unangebrachtes oder unverschämtes Verhalten zwischen Ehrenamtlichem mit einer Behinderung und dessen Inklusionsbuddys auftritt.
- Die Koordinierenden können das Freiwilligenzentrum (oder die entsprechende Organisation) jederzeit kontaktieren, wenn es Probleme mit dem Ehrenamts-Tandem geben sollte.
- Die Koordinierenden kommunizieren zeitnah mit der ehrenamtlichen Organisation oder mit dem Ehrenamts-Tandem, falls es aus irgendeinem Grund keine üblichen Ehrenamtstätigkeiten in der Organisation geben sollte.
- Die Koordinierenden vermittelt, wenn nötig, die Kommunikation mit anderen Angestellten oder Mitgliedern der Organisation.

EHRENAMT IN IHRER ORGANISATION

2 EHRENAMT IN IHRER ORGANISATION

Empfehlung:

- Machen Sie die WAHREN Ziele der Tätigkeiten der Ehrenamtlichen in der Organisation deutlich - kurz- und langfristig und in einem realistischen Zeitrahmen.
- Konzentrieren Sie sich auf kleine Schritte.

Übungen - Ehrenamt in IHRER Organisation

Koordinierende brainstormen in Zweiergruppen zum Thema: Was könnten Ehrenamtliche in eurer Organisation tun?

Koordinierende befragen sich gegenseitig über die Arbeitsweise ihrer Organisation, erhalten eine Beschreibung dessen, womit sich die Organisation befasst, was die Aktivitäten in der Organisation sind und versuchen, die Möglichkeiten in der Organisation des anderen zu erkennen. Diese Möglichkeiten schreiben sie auf Post-It-Zettel und kleben diese auf das Flipboard ihrer Organisation.

Alle Teilnehmenden können dann die einzelnen Aktivitäten aus der Sicht einer Person von außerhalb ihrer eigenen Organisation kommentieren - ob sie mit der Möglichkeit einverstanden sind oder im Gegenteil, ob sie überhaupt nicht glauben, dass Freiwillige eine solche Aktivität in ihrer Organisation durchführen könnten. Sie können sich auch äußern, wenn sie eine Barriere in der gegebenen Aktivität sehen und gemeinsam mit den anderen Teilnehmenden nach einem Weg suchen, diese Barriere zu überwinden.

Motivation von Ehrenamtlichen

Was bewegt Ehrenamtliche dazu, sich zu engagieren? Wie kann man ihr Interesse aufrechterhalten?

- Ehrenamtliche sollten sich in der Organisation dazugehörig fühlen.
- Ehrenamtliche haben das Gefühl, dass sie von der Organisation Vertrauen erhalten.
- Ehrenamtliche sollten das Gefühl haben, dass sie Beziehungen in der Organisation aufbauen.
- Ehrenamtliche haben das Gefühl, dass ihre Arbeit für die Organisation von Nutzen ist.
- Ehrenamtliche fühlen sich in ihren Tätigkeiten wertgeschätzt. (Von Zeit zu Zeit ist es angebracht, die Ehrenamtlichen zu würdigen, ihnen Feedback zu geben.)
- Ehrenamtliche sollten primär die Tätigkeiten ausüben, die ihnen Spaß machen oder die sie gerne ausüben möchten.
- Ehrenamtliche in einer Organisation sollten nicht nur die unbeliebten Aufgaben bekommen.

Das Freiwilligenzentrum würdigt die Ehrenamtlichen auch in Gruppen-Meetings mit anderen Ehrenamtlichen.



Übung: Stellen Sie sich selbst als Ehrenamtliche*r vor, wie würden Sie gerne Wertschätzung erfahren?

ERSTE BEGEGNUNG

3 ERSTE BEGEGNUNG MIT POTENZIELLEN EHRENAMTLICHEN

Wenn sich potenzielle Ehrenamtliche melden, suchen wir einen geeigneten Ort, an dem wir ein Gespräch führen können. Wir informieren die Interessenten darüber, wohin wir gehen und was folgen wird.

Stellen Sie sich und Ihre Position in der Organisation vor.

Was fragt man Ehrenamtliche? - Empfohlene Fragen:

- Warum unsere Organisation?
- Wie hast du von uns erfahren?
- Kennst du Ehrenamtliche?
- Was ist deine Vorstellung von dem, was du gerne tun würdest?
- Was sind deine Möglichkeiten (z.B. Zeit, Material)?
- Was sind deine Grenzen?
- Hast du besondere Bedürfnisse?
- Hast du schon professionelle Erfahrungen im Ehrenamt?
- Was sind deine Beweggründe für das Ehrenamt?
- Beschreiben Sie, welche Tätigkeiten die Ehrenamtlichen ausführen werden.
- Was möchten die Ehrenamtlichen sonst noch gerne in der Organisation ausprobieren?
- Was können Ehrenamtliche tun?

Wichtige Informationen:

- Stellen Sie die Möglichkeiten in Ihrer Organisation vor.
- Beschreiben Sie die Tätigkeiten, die Ehrenamtliche ausführen werden.
- Einigen Sie sich auf ein Zeitfenster.
- Tauschen Sie Kontaktdaten mit den interessierten Ehrenamtlichen aus.

Bevor Sie sich verabschieden, überlegen Sie:

Was wurde noch nicht gesagt? Was würden Sie gerne noch fragen?



REGELN UND KONFLIKTBEWÄLTIGUNG

3.1 Wie kreiert man Regeln?

Wir empfehlen:

- Bleiben Sie bei einfachen und verständlichen Regeln.
- Gehen Sie nicht zu sehr in die Tiefe und fügen Sie keine Regeln hinzu, die anders verstanden werden könnten.
- Arbeiten Sie mit Bedenken (z.B. Machst du dir Sorgen, dass etwas nicht klappen könnte? Vermeiden Sie die Probleme, die durch die Regel entstehen).
- Generalisieren Sie.
- Erinnern Sie sich an andere Regeln, die Sie kennen und lassen sie sich inspirieren.
- Denken Sie darüber nach, wie die Regeln für alle gleich funktionieren können.

3.2 Konfliktbewältigung

Um den Konflikt richtig zu lösen, muss man verstehen, warum der Konflikt entstanden ist und was die Ursache für sein Entstehen ist. Danach werden viele verschiedene Lösungen vorgeschlagen, bis wir zu einer oder mehreren der am besten geeigneten Lösungen kommen, die den Konflikt beseitigen, oder bis ein Kompromiss erreicht wird. Nachdem der Konflikt gelöst ist, sollte sich keiner der Beteiligten als Verlierer fühlen. Es ist nicht ratsam, den Konflikt unter Zeitdruck zu lösen, und es ist notwendig, einen geeigneten Ort für die Lösung zu wählen. Wir lösen den Konflikt nie vor den Augen Unbeteiligter. Wir müssen uns aufrichtig um die Lösung des Konflikts bemühen und versuchen, ruhig zu bleiben, Blickkontakt zu halten und der anderen Partei während des Lösungsprozesses aufmerksam zuzuhören. Wir teilen unsere Meinungen und Gefühle mit. Kurz, klar, ohne Ausreden, ohne Lügen und Verdrehung der Tatsachen. Wenn die andere Partei anfängt, ihre Stimme zu erheben, zu fluchen oder sich unangemessen zu verhalten, werden wir unsere Gefühle deutlich zum Ausdruck bringen.

Verhandlung ist eine der wirksamsten Methoden der Konfliktlösung. Sie zielt darauf ab, den Konflikt zu lösen, sich auf andere mögliche Verfahren zur Lösung der Situation zu einigen oder Regeln und Sanktionen auszuhandeln. Ziel der Verhandlung ist es, die Interessen der beteiligten Parteien zu befriedigen, oft um den Preis eines Kompromisses.



3.3 Ehrenamts-Kodex

- Ehrenamtliche sind alle, die aus freien Stücken, in ihrer Freizeit und ohne Anspruch auf finanzielle Gegenleistung eine Tätigkeit zum Nutzen anderer Menschen ausüben.
- So ziemlich jede*r kann sich ehrenamtlich engagieren, denn jede*r von uns hat Anderen etwas zu bieten.
- Es gibt viele Gründe dafür, ehrenamtlich tätig zu werden:
 - Zu den Motiven des Helfens gehört es, die Welt zu verbessern, anderen Menschen zu helfen, eigene Erfahrungen weiterzugeben und den Ehrenamtlichen ein Gefühl der Nützlichkeit zu vermitteln.
 - Zu den Lernmotiven gehören das Sammeln neuer Erfahrungen, Fähigkeiten und Kontakte.
- In jedem Fall ist es wichtig, dass die Tätigkeit der Ehrenamtlichen unter der Obhut einer Organisation stattfindet, die die Ehrenamtlichen den nötigen Hintergrund vermittelt.

RECHTE DER EHRENAMTLICHEN:

- Das Recht auf umfassende Informationen über den Auftrag und die Aktivitäten der Organisation, in der die Ehrenamtlichen mitarbeiten möchten.
- Das Recht, vollständige Informationen über die Tätigkeit zu erhalten, die die Ehrenamtlichen ausüben sollen, einschließlich ihres Inhalts und ihrer Dauer.
- Das Recht auf eine Tätigkeit, die die Erwartungen der Freiwilligen erfüllt.
- Kontakt und Zusammenarbeit mit den Ehrenamtskoordinierenden oder einer anderen Person, die in der jeweiligen Organisation für den Kontakt mit Ehrenamtlichen zuständig ist.
- Kontakt und Zusammenarbeit mit der Person, die den Ehrenamtlichen die Tätigkeit zuweist und sie von ihnen auch zurückerhält.
- Das Recht auf Bildung oder Ausbildung.
- Das Recht auf Betreuung (ein Treffen, bei dem die Ehrenamtlichen ihre Gefühle, Erfahrungen, Probleme und Erfolge mitteilen können) - einzeln oder in einer Gruppe zusammen mit anderen Ehrenamtlichen.
- Das Recht, "Nein" zu sagen, wenn die Tätigkeit nicht den Interessen und Fähigkeiten der Ehrenamtlichen entspricht.
- Das Recht zu erfahren, ob die ergriffenen Maßnahmen wirksam waren, und eine Rückmeldung zu verlangen.
- Das Recht, für eine gut gemachte Arbeit moralisch belohnt zu werden.
- Das Recht, nach Beendigung des längerfristigen ehrenamtlichen Dienstes die Ausstellung einer "Bescheinigung über den abgeschlossenen längerfristigen ehrenamtlichen Dienst" zu beantragen. (Hinweis: ein langfristiger ehrenamtlicher Dienst dauert länger als 3 Monate)
- Das Recht, es der aufnehmenden oder entsendenden Organisation mitzuteilen und angehört zu werden, wenn sich die Ehrenamtlichen in einem ethischen Konflikt befinden.
- Im Falle einer nicht zufriedenstellenden Zusammenarbeit das Recht, sich an das Ehrenamtliche Zentrum zu wenden mit der Bitte, andere ehrenamtliche Aktivitäten anzubieten.

EHRENAMTS-KODEX

PFLICHTEN DER EHRENAMTLICHEN:

- Die Ehrenamtlichen verpflichten sich, die vereinbarten Aktivitäten persönlich auszuführen, entsprechend ihrer Fähigkeiten und ihres Wissens.
- Die Ehrenamtliche ist verpflichtet, die Anweisungen der berechtigten Vertreter der Organisation zu befolgen.
- Der Ehrenamtlichen verpflichten sich, die Richtlinien der Organisation und deren Sicherheitsvorschriften während ihrer Aktivitäten zu befolgen. Sollten sie von diesen Richtlinien oder Vorschriften abweichen, sind sie für jeden dadurch aufkommenden Schaden verantwortlich.
- Die Ehrenamtlichen gehen vertraulich mit Informationen über Klienten (persönliche Daten, gesundheitlicher Zustand, Eigentumsverhältnisse, etc.) oder über die Organisation (Informationen, die sie in der Betreuung und in Auswertungs-Meetings erhalten haben, besonders Daten über andere Ehrenamtliche, Informationen über vertrauliche Dokumente, rechtliche Unterlagen oder über kooperierende Organisationen) um.
- Weiterhin verpflichten sie sich, Medien keine Auskünfte über Programm und Service mitzuteilen, ohne Zustimmung des Freiwilligenzentrums. Ausgenommen sind allgemeine Informationen und Infos über Ziele.
- Die Ehrenamtlichen beteiligen sich an allen für die Ausübung ihrer Aktivitäten innerhalb der Organisation notwendigen Schulungen und Übungen
- Sie sind zuverlässig, erfüllen die Aufgaben, denen sie sich verpflichtet haben und missbrauchen nicht das Vertrauen, das ihnen entgegengebracht wird.
- Sie fragen nach jeder Hilfe, die sie in ihrer Aktivität brauchen.
- Sie kennen ihre Limits (Zeit, Gesundheit, etc.) und nehmen sie zur Kenntnis.
- Sie können sich mit der Zielsetzung der Organisation, für die sie aktiv werden, identifizieren und repräsentieren sie nach außen hin.
- Sie sind "Teamspieler".



INKLUSIVES EHRENAMT

4 ARTEN VON BEHINDERUNGEN BEI EHRENAMTLICHEN

4.1 Spezifika über geistige Beeinträchtigungen im Ehrenamt

Definition

Geistige Beeinträchtigungen (Lernschwäche) sind Entwicklungsstörungen, die alle Aspekte der Persönlichkeit (physisch, psychisch und gesellschaftlich) betrifft. Ein Rückgang der mentalen Fähigkeiten äußert sich unterschiedlich stark. Dies spiegelt sich in der Qualität der Wahrnehmung, des Denkens, der Vorstellungskraft, des Gedächtnisses, der Aufmerksamkeit und der Sprachfähigkeit wider.

Hilfreiche Tipps

Geistige Behinderungen bewegen sich in einem Spektrum, weshalb es keine allgemeinen, einheitlichen Ratschläge gibt. Versuchen Sie immer, Personen mit einer geistigen Behinderung gut kennen zu lernen und entsprechend mit ihnen umzugehen. Gegebenenfalls müssen Sie Einfache Sprache benutzen. Einfache Sprache ist kurz, basiert auf einfachen Sätzen und vermeidet zu viel Information auf einmal: Ein Satz sollte nicht mehr als eine Idee beinhalten. Es ist also gut, Ironie oder abstrakte Ausdrücke zu vermeiden. Stellen Sie Fragen und geben Sie der Person genug Zeit, um zu antworten. Versuchen Sie, in Ihren Antworten bestärkend zu sein. Es kann sein, dass Ehrenamtliche mit einer Behinderung nicht lesen können. Stellen Sie Informationen auch anders zur Verfügung, beispielsweise durch Erklärungen.

Ehrenamtliche mit geistigen Behinderungen

In der Vergangenheit wurden Personen mit geistigen Behinderungen oft im Ehrenamt oder in der Berufswelt abgewiesen. Dafür gab es zahlreiche Gründe, meistens der Unwille von Organisationen, geistig behinderte Menschen einzubeziehen und mit ihnen zusammen zu arbeiten, sowie die fehlende Anerkennung sowohl vonseiten der Organisation, als auch von der Gesellschaft aus.

Für diese spezifische Menschengruppe liegt umso mehr Betonung auf ihren Bedürfnissen: Anerkennung, Autonomie, Selbstbestimmung und soziale Interaktion, die, wenn erfüllt, zur Anerkennung des eigenen Selbstwerts, Selbstbewusstseins und des Gleichberechtigungsgefühls führen.

In Verbindung mit den ehrenamtlichen Tätigkeiten von geistig behinderten Menschen ist der Bedarf an Unterstützung oft höher.

4.2 Spezifika über Sehbehinderungen im Ehrenamt

Definition

Sehbehinderungen bezeichnen totale Erblindung oder einen partiellen Sehverlust höher als 3/10 infolge von angeborenen, fortschreitenden, vererbten, traumatischen oder viralen Auslösern (etc.).

Derzeit unterscheiden wir bei visuellen Einschränkungen zwischen einer Sehbehinderung, einer hochgradigen Sehbehinderung, Blindheit und Amaurose (totale Blindheit).

Hilfreiche Tipps

Wenn Sie auf eine teilweise oder komplett blinde Person zugehen, stellen Sie sich vor, erklären Sie, wer Sie sind und sprechen Sie sie direkt an. Kündigen Sie es an, wenn Sie sich wegbewegen oder gehen, sonst spricht die Person eventuell mit einem leeren Platz. Wenn Sie einer blinden oder sehbehinderten Person helfen wollen, fragen Sie sie, ob sie Hilfe möchte - Manche brauchen das gar nicht. Ergreifen Sie niemals die Kontrolle über jemanden. Fragen Sie immer nach, wie die Person unterstützt werden möchte. Manche bevorzugen es, an der Hand gehalten und geführt zu werden, während andere beispielsweise lieber am Arm geführt werden.

INKLUSIVES EHRENAMT

Bereiten Sie sich vor - Falls Sie relevante Informationen nicht bereits in verschiedenen Ausführungen haben sollten (Audio, Braille, groß gedruckt), sollten Sie darauf gefasst sein, die Informationen zu übersetzen.

Personen mit angeborener Sehbehinderung können Schwierigkeiten dabei haben, abstrakte Konzepte und Ideen (die visuelle Darstellungen erfordern) zu verstehen.

Warnen Sie die sehbehinderte Person vor Veränderungen im Umfeld und erklären Sie laute Geräusche. Falls sich Treppen vor Ihnen befinden, stellen Sie klar, ob sie nach oben oder nach unten führen. Wenn Sie auf eine Tür zugehen, beachten Sie die Richtung, in die sie aufgeht. Achten Sie auf Schiebe- und Drehtüren.

Drängen Sie eine sehbehinderte Person niemals auf den Sitzplatz. Beschreiben Sie den Sitzplatz (Stuhl, niedriges Sofa...), legen Sie Ihre Hand auf einen Teil des Sitzes und erklären Sie, in welche Richtung der Sitz zeigt.

Wenn Sie einer sehbehinderten Person etwas geben, sagen Sie, um was es sich handelt, und geben Sie den Gegenstand direkt in die Hand (legen Sie ihn nicht auf den Tisch).

Denken Sie daran, dass es für eine sehbehinderte Person schwierig sein kann, sich zu orientieren, wenn die Schilder nicht groß genug, auffällig und in kontrastierenden Farben gedruckt sind, wenn es nicht genügend Licht gibt oder wenn transparente Türen nicht ausreichend gekennzeichnet sind.

Ehrenamtliche mit Sehbeeinträchtigungen

Weniger als ein Fünftel der Menschen ist von einer schweren Form der Sehbehinderung betroffen. Häufiger treffen wir auf Menschen, die von einer leichteren Form der Sehbehinderung betroffen sind. Personen mit einer leichten Form der Sehbehinderung können ihre Beeinträchtigung leichter durch optische Hilfsmittel ausgleichen. Bei der ehrenamtlichen Tätigkeit von sehbehinderten Menschen ist es jedoch wichtig zu wissen, welche Kompensationsmechanismen die jeweilige Person geschaffen hat, d.h. wie die jeweilige Behinderung kompensiert wird. Es ist auch wichtig herauszufinden, ob die sehbehinderte Person eine Kommunikationstechnologie verwendet. Dementsprechend können Sie mit den Ehrenamtlichen die Weitergabe von Informationen außerhalb der Zeit des Ehrenamtes vereinbaren.

Die räumliche Orientierung und selbständige Bewegung im Raum ist eine häufige Schwierigkeit für sehbehinderte Menschen, die in der ehrenamtlichen Arbeit Probleme im Zusammenhang mit dem Transport, aber auch mit der selbständigen Bewegung in einer ungewohnten Umgebung darstellen kann.

4.3 Spezifika über Höreinschränkungen im Ehrenamt

Definition

Schwerhörigkeit ist ein teilweiser oder vollständiger Hörverlust von mehr als 25 Dezibel aufgrund von angeborenen, viralen, traumatischen oder toxischen Schäden. Personen, die mit Hörverlust geboren wurden, sind häufig von Haus aus Gebärdensprachler. Gebärdensprache ist komplett anders als gesprochene Sprache. Sie hat ihre eigene Grammatik, ihr eigenes Vokabular und ihre eigenen Redewendungen. Personen, die ihr Gehör im Laufe des Lebens verloren haben, nutzen das Lesen, geschriebene Nachrichten oder grundlegende Gebärdenzeichen. Diese Personen haben die gesprochene Sprache gelernt.

Hilfreiche Tipps

Der beste Weg ist es, die Person direkt zu fragen, wie sie am liebsten kommuniziert, bevor man versucht, zu raten.

Personen mit leicht eingeschränktem Hörvermögen können ohne Hörgerät auskommen, sind aber auf gewisse Kommunikationsbedingungen angewiesen: Gute Akustik, keine Hintergrundgeräusche, gutes Licht und klare Aussprache. Es kann schwierig für sie sein, an Gruppendiskussionen teilzunehmen.

Personen mit stark eingeschränktem Hörvermögen kann bei Möglichkeit durch helfende Zeichen und schriftliche Informationen geholfen werden.

INKLUSIVES EHRENAMT

Eine leichte Berührung an der Schulter oder eine Geste mit der Hand können notwendig sein, um die Aufmerksamkeit einer gehörbeeinträchtigten Person zu bekommen.

Schreien Sie nicht beim Sprechen, sondern benutzen Sie eine normale Tonlage. Es ist schwieriger, die Lippen beim Schreien zu lesen. Die Aussage wird dadurch auch nicht deutlicher, sondern nur lauter.

Sprechen Sie langsam und schauen Sie die Person dabei an. Verwenden Sie andere Worte, falls er/sie Sie nicht versteht. Gestikulieren und nutzen Sie Ihre Körpersprache, um sich verständlicher auszudrücken.

Halten Sie Ihren Kopf immer im Licht und verdecken Sie nicht Ihren Mund mit Ihren Händen. Sie können auch kurze Notizen schreiben, falls das die Konversation vereinfacht.

Wenn die Kommunikation nur in Audioformat erfolgt, achten Sie auf die Anwesenheit einer hörgeschädigten Person. Jemand mit einer Hörschwäche wird auch Schwierigkeiten damit haben, ein Youtube-Video ohne Untertitel oder Übersetzung in Gebärdensprache zu verstehen.

Ehrenamtliche mit beeinträchtigtem Gehör

Mithilfe bestimmter Ausgleichmechanismen können gehörlose Menschen in normal gesprochener Sprache die selben Kommunikationswege nutzen, wie eine Personengruppe, die nicht von körperlichen Beeinträchtigungen betroffen ist. Als Ehrenamtliche können sie genauso teilhaben, wie Menschen ohne Behinderungen. Das Ganze ist dabei abhängig von der Intensität der auditiven Wahrnehmung.

Eine gehörgeschwächte Personengruppe verwendet Gebärdensprache, die allerdings grammatikalisch anders aufgebaut ist als die jeweilige Landessprache (z.B. Tschechisch) und wird somit als kulturelle Minderheit mit ihren eigenen Bräuchen, ihrer eigenen Geschichte, Kunst und ihrem eigenen Humor gesehen.

Das sorgt für zwei Einschränkungen für diese Gruppe: Hörschwäche und die Zugehörigkeit zu einer anderen kulturellen Minderheit. Beide Faktoren zeigen sich in der Kommunikation.

Dementsprechend ist das Wichtigste für gehörgeschwächte Menschen in ehrenamtlichen Tätigkeiten, dass die zu kommunizierenden Informationen an die betreffende Person angepasst werden. Die Annahme lautet, dass eine angemessene Kommunikationsmethode mit Ehrenamtlichen, die in ihrem Hören eingeschränkt sind, dafür sorgt, dass die Hörschwäche keine signifikante Beeinträchtigung in der Ehrenamtstätigkeit darstellt.

4.4 Spezifika über körperliche Behinderungen im Ehrenamt

Definition

Es gibt viele körperliche Behinderungen, die durch angeborene, traumabezogene oder fortschreitende Erkrankungen entstehen können.

Neuromuskuläre Störungen: Rückenmarksverletzungen (Querschnittslähmung, Tetraplegie), Zerebralparese, Spina Bifida (offene Wirbelsäule), Amputation, Muskeldystrophie, Herzerkrankungen, zystische Dystrophie, zystische Erkrankungen.

Fibrose, Paralyse, Kinderlähmung und die Auswirkungen von Schlaganfällen - diese gesundheitlichen Einschränkungen können die Mobilität einschränken. Diese kann durch verschiedene Kompensationshilfen (Geräte, Prothesen, Orthopädische Hilfsmittel, Rollstühle) entsprechend korrigiert werden.

Hilfreiche Tipps

Menschen mit Gehproblemen:

- Wenn möglich, bieten Sie einen Sitzplatz an.
- Bieten Sie an, mit Jacken, Taschen etc. zu helfen.
- Personen mit Hilfsmitteln können Probleme damit haben, im Stehen ihre Hände zu benutzen.
- Viele Behinderungen können das Halten und Greifen erschweren oder unmöglich machen. Gliederschwäche kann das Gleichgewicht beeinträchtigen.

INKLUSIVES EHRENAMT

Personen mit Rollstuhl:

- Schauen Sie Personen im Rollstuhl direkt an. Gehen Sie bei längeren Konversationen auf das Level Ihres Gegenübers, um die Konversation angenehmer zu machen.
- Lehnen Sie sich nicht gegen den Rollstuhl und verändern Sie nichts an ihm ohne Erlaubnis. Der Rollstuhl gehört zu seinen Benutzern und ungefragt auch nur einen Fuß auf die Räder zu stellen, ist respektlos.
- Positionieren Sie den Rollstuhl so, dass die Besitzer keine Wand oder sonstige Hindernisse vor sich haben. Grundsätzlich: Sprechen Sie in einer normalen Stimmlage, bieten Sie Hilfe beim Türenöffnen an, heben Sie runtergefallene Dinge auf. Fragen Sie, ob der Person im Rollstuhl etwas gegeben werden soll.
- Behandeln Sie Personen im Rollstuhl nicht, als wären sie inkompetent. Es ist immer besser, vorher zu fragen, als es einfach selbst zu erledigen. Bitte warten Sie auf eine Antwort, damit Sie den Anweisungen entsprechend helfen können. Eine Person mit Behinderung wird am besten wissen, was sie braucht.
- Berücksichtigen Sie, dass es für manche Menschen mit Behinderungen schwierig oder unmöglich sein kann, Objekte zu verändern, Seiten umzublättern oder mit einem Stift zu schreiben.

Ehrenamtliche mit körperlichen Behinderungen

Es ist wichtig, Barrieren, die beim Ehrenamt auftreten können, zu erkennen. Das betrifft in erster Linie die Zugänglichkeit von Gebäuden, Büros, die Breite von Türen, Parkplätzen, die Zugänge zu Toiletten und Türöffnesysteme.

Gleichzeitig können psychische Barrieren von Seiten der Mitarbeitenden der Organisation ausgehen, aus Angst vor dem Unbekannten, Hypersensibilität, Generalisierung, Vorurteilen oder Unwohlsein.

Aber mit beiden Arten von Barrieren kann gearbeitet werden, sowohl von Seiten der Ehrenamtlichen, als auch von Seiten der empfangenden Organisation aus.

4.5 Spezifika über psychische Probleme beim Ehrenamt

Definition

Es gibt mentale Erkrankungen, die das Funktionieren des aktiven Lebens einer Person erheblich beeinträchtigen, unter anderem in den Bereichen Lernen, Arbeit, Kommunikation, etc. Mentale Erkrankungen sind beispielsweise Depressionen, Schizophrenie, Angststörungen, Essstörungen, Abhängigkeiten oder eine Bipolar-Affektive Störung.

Hilfreiche Tipps

Es kann notwendig sein, die Anweisungen in kleinere, leicht verständliche Teile aufzuspalten. Seien Sie konkret und verwenden Sie keine offensichtlichen Ausdrücke. Passen Sie auf, dass Sie seine/ihre Privatsphäre nicht verletzen. Das kann manche Leute verunsichern. Versuchen Sie, nicht abweisend zu sein und die Person nicht dazu zu bringen, sich an jemand anderes zu wenden. Manchmal kann es hilfreich sein, Grenzen zu setzen. Beispielsweise: "Ich habe nur fünf Minuten Zeit, um mit dir zu reden." oder "Ich kann nicht mit dir reden, wenn du so aufgebracht bist.". Versuchen Sie, beruhigend und entgegenkommend zu sein.

Ehrenamtliche mit psychischen Problemen

Weil es eine große Bandbreite an psychischen Erkrankungen gibt, ist es nicht leicht, das Ehrenamt der jeweiligen Person zu konkretisieren. Ihre Aktivitäten können von ihrer Krankheit selbst oder aber auch von ihren Medikamenten beeinflusst werden.

Unsere bisherige Erfahrung mit Ehrenamtlichen mit psychischen Erkrankungen zeigt, dass es notwendig ist, eine gewisse Unregelmäßigkeit zu tolerieren, weil es vorkommt, dass Ehrenamtliche mit psychischer Erkrankung ab und an mal eine Pause brauchen, teilweise auch über mehrere Wochen (abhängig von der Diagnose).

Es ist gut, während Aktivitäten Pausen zu machen. Es ist besser, die Ehrenamtlichen nach ihrem Erholungsbedürfnis zu fragen. Ehrenamtliche mit psychischer Erkrankung kann Schwierigkeiten dabei haben, sich zu konzentrieren.

GRENZEN

5 GRENZEN

Grenzen; Grenzen ausüben

Für eine würdevolle Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen ist es gut, gleich zu Beginn Regeln und Grenzen festzulegen. Gesunde Grenzsetzungen funktionieren langfristig in allen zwischenmenschlichen Beziehungen und helfen uns, mit uns und anderen in Harmonie zu leben.

Da inklusives Ehrenamt miteinbezieht, dass potenzielle Freiwillige sozial entweder ausgeschlossen sind oder zumindest das Risiko dafür besteht, kann es sein, dass diese Ehrenamtlichen ein höheres Bedürfnis nach Kontakt und zusätzlich eigene Unsicherheiten im Verstehen von Beziehungen haben werden. Daher ist es gut, klar und verständlich zu kommunizieren.

Das heißt aber nicht, dass Sie nicht hilfsbereit und respektvoll sein und die Kommunikation in einem freundlichen Geist führen sollten.

Wir empfehlen, im Vorhinein festzulegen:
Wie will ich meine Zeit mit den Ehrenamtlichen verbringen?
Wie viel Zeit?
Was will ich den Ehrenamtlichen über mich wissen lassen?
Wie will ich angesprochen werden?

5.1 Übungen zum Grenzen setzen - Übung mit einem Seil

Motivieren Sie eine*n Teilnehmende*n dazu, in der Mitte des Raumes zu stehen. Empfehlen Sie, dass er/sie in seinen/ihren Körper geht (zum Beispiel durch Strecken, Atmen oder Hüpfen, um sich der eigenen Haltung und des Körpers bewusst zu werden) und halten Sie das Seil um ihn/sie in einem Kreis mit etwa 2m Durchmesser. Wenn der Kreis fertig ist, bitten Sie die anderen Teilnehmenden, die das Seil halten, schrittweise näher auf die/den Teilnehmende*n in der Mitte zuzugehen und die Grenzen des Kreises, also des Seils, immer weiter vorzuschieben. Der/Die Teilnehmende in der Mitte kann anhand von Sprache oder Körpersprache je nach Gefühlslage darauf reagieren.

Wenn sich keiner der Teilnehmenden mehr bewegt (weil sie von der/dem Teilnehmenden in der Mitte aufgehalten wurden), ist die Übung vorbei. Die Teilnehmenden reden im Anschluss über ihre Gefühle, die Person aus der Mitte kann seine/ihre Gefühle folgend teilen:

- Wie war es, den anderen "Stopp" zu sagen?
- Wie hat es sich angefühlt, als sie auf mich zugegangen sind?
- Welche Signale habe ich in meinem Körper wahrgenommen?



GRENZEN

Übung für Grenzen - Situationen beurteilen

Teilen Sie die Teilnehmenden in zwei Gruppen auf. Schneiden Sie die verschiedenen Situationen auf kleinen Karten aus und mischen Sie sie durch. Jede Gruppe sollte eine Kopie von jeder Situation bekommen und sie als Teil der Übung in Kategorien einsortieren: Überschreiten von persönlichen Grenzen, professionellen Grenzen, jeglicher Art von Grenzen oder als Situationen, die es zu lösen gilt (einige können sich überlappen, aber die professionellen Grenzen kommen immer vor den persönlichen). Nach der Übung wird diskutiert, verglichen und im Anschluss dann die Projektregeln und die Bedeutung von Grenzen erläutert. Entscheidet, ob die untenstehenden Situationen eine Missachtung der persönlichen, der professionellen, anderer oder gar keiner Grenzen darstellen.

Ehrenamtlicher berührt deine Hand	Inklusionsbuddy schreit den Ehrenamtlichen an	Ehrenamtlicher fragt nach der persönlichen Handynummer des Koordinators	Inklusionsbuddy oder Ehrenamtlicher kommen regelmäßig zu spät
Ehrenamtlicher schreit Inklusionsbuddy an	Ehrenamtlicher berührt den Bauch einer schwangeren Koordinatorin, einer Klientin oder des Inklusionsbuddies	Ehrenamtlicher fragt den Koordinator, ob dieser ihm Geld leiht	Ehrenamtlicher zeigt seine/ihre Beule am Bein
Ehrenamtlicher leiht sich ohne Erlaubnis Dinge aus der Organisation	Ehrenamtlicher trinkt Bier, während er in deiner Organisation tätig ist	Ehrenamtlicher klinkt sich ein, während du telefonierst	Ehrenamtlicher bringt dir Blumen
Ehrenamtlicher bringt seinen Freund mit zu einer ehrenamtlichen Aktivität	Ehrenamtlicher schickt dir eine Freundschaftsanfrage auf Facebook	Ehrenamtlicher oder Inklusionsbuddy fragen nach deinem Alter	Ehrenamtlicher fragt, ob er/sie dich auch außerhalb von Aktivitäten innerhalb der Organisation treffen kann
Ehrenamtlicher schaut über die Organisation nach, wo du wohnst	Ehrenamtlicher ruft dich über deine Arbeitsnummer 5 mal täglich an	Ehrenamtlicher oder Inklusionsbuddy vollziehen Arbeit, die nicht ausgemacht war	Ehrenamtlicher bittet dich, ihn/sie nach einer Straftat zu decken
Ehrenamtlicher schreibt dir jeden Tag Nachrichten	Ehrenamtlicher lädt dich zu seinem/ihrer Geburtstag ein	Ehrenamtlicher fragt, ob du ihn/sie nach Hause fahren kannst	Ehrenamtlicher fragt nach deiner Sexualität

VEREINFACHTE SPRACHE

6 VEREINFACHTE SPRACHE, VEREINFACHTE KOMMUNIKATION

- Das Wichtigste ist es, sich auf Augenhöhe zu begegnen und rücksichts- und respektvoll miteinander umzugehen. Behandeln Sie Ehrenamtliche immer wie Erwachsene.
- Machen Sie zu Beginn deutlich, wie die Teilnehmenden angesprochen werden wollen. Bitte reden Sie nicht mit Ehrenamtlichen mit Behinderungen, als wären sie Kinder, sondern richten Sie sich nach den üblichen Regeln, die für alle gelten.

Vereinfachte Sprache bedeutet, verständlich und direkt zu sprechen, sodass selbst Leute mit limitierten Verständniskapazitäten alles verstehen. Wir müssen dazu in der Lage sein, selbst komplexe, professionelle Informationen auf verständliche Weise zu kommunizieren. In vereinfachter Sprache müssen wir es schaffen, die Informationen zu vermitteln, die die Adressierten brauchen, um sich im Kontext des jeweiligen Anliegens zurechtzufinden und zu wissen, was zu tun ist. Die Empfänger der weitergegebenen Informationen in vereinfachter Sprache können Menschen mit geistigen Behinderungen, Demenz, Dyslexie, ADHS, sozial ausgeschlossene oder Menschen mit Migrationshintergrund sein.

- Vereinfachte Sprache ist NICHT leicht! Die eigenen Gedanken auf das Wichtigste zu reduzieren und dieses dann in einfachen Worten zu beschreiben, kann sehr schwierig sein. Einfache Sprache braucht Übung!
- Kreieren Sie eine gute Konversationsatmosphäre, in der sich die Beteiligten geschätzt, gesehen und wohlfühlen.
- Seien Sie mitfühlend, aber begegnen Sie anderen auf Augenhöhe, als Erwachsene. Respekt, Anerkennung und Wertschätzung sind hierbei sehr wichtig.
- Aktives Zuhören ist wichtig und der einzige Weg, um herauszufinden, was der Gegenüber sich wünscht, aber auch, was er/sie versteht.
- Benutzen Sie mehr Gestik, Mimik und Körpersprache und verwenden Sie Bilder, Symbole oder Piktogramme, um Inhalte bildhaft und damit auch verständlich zu vermitteln.
- Sprechen Sie langsam und deutlich.
- Wiederholen Sie dieselben Inhalte öfter, wenn möglich mit verschiedenen Formulierungen und Beispielen.
- Benutzen Sie alltagstaugliche Ausdrucksweisen und vermeiden Sie Fremd- und Fachbegriffe, zusammengesetzte Worte, Sätze oder komplizierte und längere Sätze.
- Formulieren Sie nur eine Idee pro Satz. Als Regel: Ein Satz sollte nicht mehr als 15 Worte beinhalten.
- Bringen Sie Geduld mit! Geben Sie sich selbst, aber vor allem auch den Ehrenamtlichen, ganz viel Zeit.

1) Benutzen Sie einfache Worte!

x Falsch: genehmigen, Antwortwiederholung

-> Richtig: erlauben, antworten

2) Benutzen Sie Worte, die Dinge treffend beschreiben.

x Falsch: Öffentlicher Nahverkehr

-> Richtig: Bus und Zug

3) Benutzen Sie bekannte Worte. Vermeidet Fachbegriffe und Fremdwörter.

x Falsch: Workshop, akzeptieren

-> Richtig: Arbeitsgruppe, zustimmen

VEREINFACHTE SPRACHE

4) Erklären Sie schwere Worte und kündigen Sie sie im Voraus an.

x Falsch: Berufliche Wiedereingliederung

-> Richtig: "Herr Schmidt hat auf einer Baustelle gearbeitet. Er hatte einen schweren Unfall und kann nicht mehr laufen. Er sitzt im Rollstuhl. Jetzt erlernt er einen anderen Beruf, bei dem er vom Rollstuhl aus arbeiten kann. Ein schwieriges Wort dafür ist "berufliche Wiedereingliederung"

5) Benutzen Sie immer die selben Worte für die selben Dinge. Beispiel: Sie reden über Medikamente oder über das Team.

x Falsch: Wechseln Sie nicht zwischen Worten wie Tablette und Pille, oder Team, Arbeitsgruppe, Kollegen und Gruppe.

-> Richtig: Benutzen Sie nur ein Wort auf einmal.

Zum Beispiel: Tablette oder Team.

6) Benutzen Sie kurze Worte.

x Falsch: Omnibus

-> Richtig: Bus

7) Falls es nicht möglich sein sollte, trennen Sie lange Worte mit einem Bindestrich. Dann ist es einfacher, die Worte zu lesen (besonders im Deutschen).

x Falsch: Bundesgleichstellungsgesetz

-> Richtig: Bundes-Gleichstellungs-Gesetz

8) Vermeiden Sie Abkürzungen.

x Falsch: z.B.

-> Richtig: zum Beispiel

9) Benutzen Sie Verben und vermeiden Sie Nomen (besonders im Deutschen).

x Falsch: Wahl, Anruf

-> Richtig: wählen, anrufen

10) Benutzen Sie aktive Worte, vermeiden Sie passive Ausdrücke.

x Falsch: Uns wird morgen die Erlaubnis erteilt. Fragen werden über den Lehrer vermittelt.

-> Richtig: Wir kriegen morgen die Erlaubnis. Der Lehrer fragt mich.

11) Vermeiden Sie Konditionalsätze. Gemeint sind Sätze mit den Worten Soll, Könnte, Muss.

x Falsch: Es sollte morgen erledigt sein.

-> Richtig: Es wäre morgen möglich.

12) Vermeiden Sie negative Sprache, bedeutet: Benutzen Sie nicht das Wort "Nein". Das wird oft übersehen.

x Falsch: Ich habe dir das nicht verboten.

-> Richtig: Ich habe dich das machen lassen.

13) Vermeiden Sie Sprichwörter und bildhafte Sprache.

x Falsch: Das sind Rabeneltern.

-> Richtig: Das sind schlechte Eltern.

VEREINFACHTE SPRACHE, PR

14) Schreiben Sie kurze Sätze. Tätigen Sie nur eine Aussage pro Satz. Teilen Sie längere Sätze auf.

x Falsch: Wenn du mir sagst, was du dir wünschst oder was du von mir möchtest, kann ich dir weiterhelfen.

-> Richtig: Ich kann dir helfen. Bitte sag mir, was möchtest du?

15) Bauen Sie Ihre Sätze einfach auf.

x Falsch: Wir werden zusammen in den Urlaub fahren.

-> Richtig: Wir fahren zusammen in den Urlaub.

16) Sprechen Sie Personen / Leser direkt an.

x Falsch: Morgen ist die Wahl.

-> Richtig: Ihr könnt morgen wählen.

17) Falls die Anrede in Ihrer Sprache sich nach der Art der Beziehung richtet, adressieren Sie eine Person mit mentaler Einschränkung nicht wie ein Kind. Es sei denn, ihr einigt euch im Vorfeld auf eine lockere Anrede (z.B. Spanisch: usted - tú).

Übung: Teilen Sie die Teilnehmenden in Zweiergruppen ein und lassen Sie sie den selben Text (Zeitungsartikel...) in Einfache Sprache übersetzen. Lest die neu kreierten Text gemeinsam laut vor.

7 ÖFFENTLICHKEITSARBEIT

Da es sicherlich wichtig ist, eine gute Öffentlichkeitsarbeit aufzubauen, können Sie der Welt und innerhalb Ihrer Organisation die Informationen vermitteln, dass Sie inklusiv sind.

Wie geht das?

1. Stellen Sie sicher, dass Ihre Ehrenamtlichen der Veröffentlichung ihrer persönlichen Daten oder Fotos für die Öffentlichkeitsarbeit zustimmen. Falls sie einen Vertrag unterschrieben haben, haben sie wahrscheinlich auch die DSGVO als Teil dessen unterschrieben.
2. Welche Message wollen Sie vermitteln? Worüber wollen Sie reden?
3. Was sind die Grundprinzipien Ihrer Organisation? Was ist Ihr Image?
4. Was wollen Sie erreichen, was sollte der Bericht über eine inklusive Herangehensweise Ihnen in Ihrer Organisation bringen?
5. Fokussieren Sie sich nur auf die Medien, die Ihre Zielgruppe auch wirklich nutzt.



ÜBUNGSPLAN

8 EMPFOHLENER ÜBUNGSPLAN

2-tägige Übung (3 Stunden pro Block)

Referenzen und Informationen für die erste Hälfte des ersten Tages

Zeit	Thema	Ziel	Werkzeug, Material
Übungsplan zum Ausbilden von Koordinatoren für Ehrenamtliche; Tag eins; drei Stunden			
20 Minuten	Willkommen, Vorstellung der Teilnehmer	Sich gegenseitig kennenlernen, Rollen der Teilnehmer in Organisationen verstehen	Eisbrecher: lassen Sie die Teilnehmenden aus unterschiedlichen Postkarten wählen, sich vorstellen und beschreiben, warum sie diese Postkarte ausgesucht haben
20 Minuten	Erwartungen, Ängste, Motivationen	Erwartungen, Befürchtungen und Motivationen rausfinden, um eine bessere Richtung für das Training zu erzielen	Flipchart, Eddings
20 Minuten	Präsentieren von Ehrenamt, inklusivem Ehrenamt, Empowerment	Einen Überblick über Themen verschaffen, die mit inklusivem Ehrenamt und Empowerment als Ziel verbunden sind	Präsentation, Diskussion mit Teilnehmern
20 Minuten	Vorstellen des IMProVE-Projekts und dessen Konzepts	Erklären, wie das ganze Konzept "IMProVE" funktioniert	Präsentation, Sammeln von guten Beispielen
10 Minuten	Pause		

ÜBUNGSPLAN

2-tägige Übung (3 Stunden pro Block)

Referenzen und Informationen für die zweite Hälfte des ersten Tages

Zeit	Thema	Ziel	Werkzeug, Material
Übungsplan zum Ausbilden von Koordinatoren für Ehrenamtliche; Tag eins; drei Stunden			
20 Minuten	Vorstellen der Rollen der Inklusionsbuddies und Koordinatoren	Rausfinden, was meine Rolle als Koordinator*in bedeutet	Präsentation, Diskussion
30 Minuten	Ehrenamt in eurer Organisation	Übung: Arbeitsmöglichkeiten in den Organisationen der Koordinatoren finden	Gruppenarbeiten, Flipchart-Blätter, Stifte
30 Minuten	Erstes Treffen mit Ehrenamtlichen, Gespräch über Motivationen und Bedürfnisse von Ehrenamtlichen	Die Bedürfnisse, Möglichkeiten und Erfahrungen der Ehrenamtlichen ermitteln; Rausfinden, wie man die Motivation von Langzeit-Ehrenamtlichen aufrecht erhält	Präsentation, Diskussion mit Teilnehmenden
10 Minuten	Feedback von Teilnehmenden, Zusammenfassung des Trainings, Verabschiedung	Rausfinden, inwiefern Erwartungen erfüllt wurden	Dixit-Karten

ÜBUNGSPLAN

2-tägige Übung (3 Stunden pro Block)

Referenzen und Informationen für die erste Hälfte des zweiten Tages

Zeit	Thema	Ziel	Werkzeug, Material
Übungsplan zum Ausbilden von Koordinatoren für Ehrenamtliche; Tag zwei; drei Stunden			
20 Minuten	Willkommensrunde, wie geht es euch?	Stimmen Sie sich aufeinander ein	Icebreaker - Aliens sind gelandet, erklärt ihnen auf einfache Weise, wie eure Zeit beim letzten Training war. Papier, Stifte...
20 Minuten	Wie man Regeln aufstellt und warum	Erklären, warum Regeln notwendig sind; Regeln aufstellen	Brainstorming - Regeln aufstellen, Flipchart, markers
20 Minuten	Konfliktbewältigung	Grundkenntnisse erlangen, für den Fall, dass Konflikte aufkommen	Präsentation, Diskussion
20 Minuten	Ehrenamts-Kodex	Die Rechte und Pflichten von Ehrenamtlichen kennenlernen	Präsentation, Diskussion
10 Minuten	Pause		

ÜBUNGSPLAN

2-tägige Übung (3 Stunden pro Block)

Referenzen und Informationen für die zweite Hälfte des zweiten Tages

Zeit	Thema	Ziel	Werkzeug, Material
Übungsplan zum Ausbilden von Koordinatoren für Ehrenamtliche; Tag zwei; drei Stunden			
20 Minuten	Vorstellung verschiedener Behinderungen	Übersicht über Behinderungen, hilfreiche Tipps und Einsicht in die Ehrenamtstätigkeit mit Behinderung	Präsentation oder Flipchart, Diskussion mit Teilnehmenden
20 Minuten	Grenzen, Grenz-Übungen	Verstehen, warum wir Grenzen brauchen und Teilnehmenden ihre eigenen Grenzen bemerken lassen	Karten mit Situationen über Grenzüberschreitungen, Scheren, Seil
30 Minuten	Vereinfachte Sprache	Einführung in die vereinfachte Sprache, Tipps und Übungen	Arbeiten in Gruppen; Zeitungen oder Online-Artikel, Papier, Stift
10 Minuten	Öffentlichkeitsarbeit	Empfehlungen darüber, wie man inklusives Ehrenamt in eurer Organisation bewirbt	Präsentation, Diskussion
10 Minuten	Überreichen der Zertifikate, Verabschiedung, Feedback	Abschluss des Trainings	Feedback durch auszusuchende und zu beschriftende Postkarten oder Dixit-Karten