

## *„Durch den Dschungel von Trainings“*

### EINE CHECKLISTE ...

#### ... für OrganisatorInnen von antirassistischen und interkulturellen Trainings

- Woran erkenne ich ein gutes **interkulturelles oder antirassistisches** Training (theoretisch, methodisch, didaktisch)?
- Wer sind (für mich, für die potentiellen TeilnehmerInnen, für die Organisation) **geeignete AnbieterInnen** von Trainings und was muss ich in den Verhandlungen mit einem Trainer/einer Trainerin beachten?
- Wie **unterscheiden sich verschiedene Ansätze** von Trainings und wie kann ich herausfinden, ob ein Ansatz geeignet ist?
- Worauf muss ich achten, wenn ich ein **Training für eine bestimmte Zielgruppe** (z. B. Jugendliche, JugendleiterInnen, LehrerInnen, Betriebsräte, ManagerInnen etc.) vorbereiten will?

Die folgende Checkliste dient als **Hilfe, um sich im Dickicht von Angeboten und Konzepten** unterschiedlicher interkultureller und antirassistischer Trainings zurechtzufinden. Sie dient auch dazu, **Mindeststandards von Trainings** zu formulieren. Sie richtet sich an diejenigen **MultiplikatorInnen in der Erwachsenen- und Jugendbildung**, die für bestimmte Zielgruppen Trainings organisieren wollen bzw. die herausfinden wollen, ob ein Training für ihre jeweilige Zielsetzung – z. B. Veränderung von Einstellungen oder Bereitstellen von Handlungsalternativen – überhaupt **die richtige Methode** ist.

<b>Zielbestimmung</b>		<p>Klärung der Absichten und Festlegung von realistischen Zielen, die mit einem Training verbunden werden:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• für die TeilnehmerInnen</li> <li>• für ihre Organisation/Institution/Firma/Gewerkschaft</li> <li>• für die OrganisatorInnen</li> </ul> <p><i>TIPP: Eine Ist-Soll-Beschreibung in Bezug auf erwartete Veränderungen (in den Einstellungen, im Verhalten, im Wissen der TeilnehmerInnen, bezogen auf die jeweilige Institution, aus der sie kommen etc.) vornehmen</i></p>
<b>Zielgruppe</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voraussetzungen für die Teilnahme klären (freiwillig, abgeordnet mit Zeitvergütung etc.)</li> <li>• Klären, ob und wie die Teilnahme am Training sich möglicherweise auf die Stellung der TeilnehmerInnen in der Organisation niederschlägt (bei Hauptamtlichen z.B. relevant für Beförderung?, bei Ehrenamtlichen z.B. beratende Funktion bei ...?)</li> <li>• Erwartungen der Zielgruppe klären</li> <li>• Auswahlkriterien für Teilnahme klären (Ausbildung, Hierarchie-Ebene, intellektuelle Fähigkeiten, Motivation, Persönlichkeit, Sprachfähigkeit, Berufsethos/Selbstverständnis etc.)</li> <li>• Voraussetzung für Zusammensetzung der Zielgruppe festlegen (Einheimische/Zugewanderte/Angehörige ethnischer Minderheiten, Mann/Frau, Altersverteilung, beruflicher Hintergrund/Freizeit; betriebliche Hierarchien, politische Einstellungen etc.)</li> <li>• Erfahrungen der TeilnehmerInnen mit interkulturellen Kontakt- und Konfliktsituationen erheben und einbeziehen</li> </ul>
<b>Informationsbeschaffung/ Angebote</b>		<p>Überblick über verschiedene Trainingsangebote verschaffen, z.B. über einschlägige Publikationen/Internetseiten, z. B.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IDA (Hg.): <b>Trainings. Interkulturelle Methoden – antirassistische Ansätze – Konfliktlösungsstrategien</b>, Düsseldorf: Eigenverlag, 2000 (mit weiteren Literaturempfehlungen; demnächst auch auf der Internet-Seite <a href="http://www.IDAeV.de">www.IDAeV.de</a>)</li> <li>• Interkulturelle Datenbank des Landesentrums für Zuwanderung (LzZ): <a href="http://www.lzz-nrw.de/Service/angebot.html">www.lzz-nrw.de/Service/angebot.html</a> Unter dieser Adresse gibt es auch einen Online-Fragebogen, mit dem eigene Fortbildungen rückgemeldet werden können.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vorgespräche mit allen an der Organisation von Trainings Beteiligten führen, Informationen einholen, Entscheidung für Ansatz/Methoden fällen</li> <li>• Evtl. vorhandenes Material sichten</li> </ul> <p><i>TIPP: Klären, ob allgemeine Veränderungsprozesse anstehen, in die ein Training zur interkulturellen/antirassistischen Orientierung der Arbeit integriert werden könnte (struktureller Ansatz).</i></p>
<b>Entscheidungshilfen</b>		
	<b>Programm und Konzept</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liegt eine Programmausschreibung vor, an der sich die TeilnehmerInnen orientieren können?</li> <li>• Ist das Programm nachvollziehbar/überzeugend (Darstellung der Ziele, der Zielgruppe und des Ablaufs)?</li> <li>• Ist das Konzept einzusehen und nachvollziehbar?</li> <li>• Ist das Konzept zielgruppenspezifisch angelegt?</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie gut ist das Konzept geprüft? Liegen Erfahrungen damit vor oder ist es neu?</li> </ul> <p><i>Tipp: Mit denjenigen Organisationen in Verbindung setzen, die das Konzept bereits angewendet haben; von Anbietern Referenzliste geben lassen.</i></p>
	<b>Ziele</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist die Zieldefinition des angebotenen Trainings klar formuliert?</li> <li>• Beziehen sich die Ziele auf Individuen (TeilnehmerInnen), auf Gruppen und/oder Strukturen von Organisationen?</li> <li>• Beziehen sich die Ziele auf Wissens-, Einstellungs- und/oder Verhaltensänderungen?</li> <li>• Ist eine veränderte oder erweiterte Handlungskompetenz im Beruf und/oder im Alltag bzw. in der Freizeit angestrebt?</li> <li>• Passen die Zielformulierungen zu den eigenen Erwartungen?</li> </ul>
	<b>Methoden/Übungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Welche Methoden sollen zum Einsatz kommen, z.B. handlungsorientierte, themenzentrierte, kognitive, emotionale Methoden etc.</li> <li>• Ist das Verhältnis zwischen Unterstützung und Forderung der TeilnehmerInnen ausgewogen, so dass Verunsicherungen produktiv bearbeitet werden können?</li> <li>• Passen Methoden/Übungen zum Ziel/zum theoretischen Rahmen?</li> <li>• Lässt sich der Aufbau des Trainings nachvollziehen, ist er stringent?</li> </ul>
	<b>Didaktik</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gibt es einen pädagogisch durchdachten Verlauf und wie wird er vom Anbieter/von der Anbieterin vermittelt?</li> <li>• Wie wird die Dauer des Trainings begründet (Vorsicht bei Eintagesveranstaltungen!)?</li> <li>• Werden Umgangsregeln im Training vereinbart, z.B. Schweigepflicht etc.?</li> <li>• Werden für TeilnehmerInnen Informationsmaterialien für die Vor- und Nachbereitung zur Verfügung gestellt? Wie sind diese aufbereitet?</li> </ul>
	<b>Theoretische Grundlagen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sind die theoretischen Grundlagen bzw. die Verwendung von Grundkonzepten (Rassismus, Kultur, Interkultur etc.) in der Beschreibung überzeugend dargestellt?</li> <li>• Welche Referenzen werden angegeben? Wird der theoretische Rahmen transparent gemacht und verständlich vermittelt?</li> <li>• Sind theoretische Grundbegriffe (Kultur, Identität, Diskriminierung etc.) Gegenstand des Trainings?</li> <li>• Werden verschiedene Begriffsdefinitionen diskutiert oder wird jeweils eine unhinterfragt gesetzt?</li> <li>• Welches Menschenbild liegt den unterschiedlichen Ansätzen zugrunde?</li> <li>• Welches Gesellschaftsbild liegt den unterschiedlichen Ansätzen zugrunde?</li> </ul>
	<b>Rolle und Kompetenz des Trainers/der Trainerin</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Was erfahre ich über die Kompetenzen und fachlichen Qualifikationen des Trainers/der Trainerin?</li> <li>• Welchen (interkulturellen) Hintergrund hat der Trainer/die Trainerin; ist dies Teil des Konzepts?</li> <li>• Wird ein Training im Tandem (mit welcher Zusammensetzung?) oder allein geleitet?</li> <li>• Wie formuliert der Trainer/die Trainerin sein/ihr Lernziel, passt es zu meinem eigenen? Wird das Lernziel vom Trainer/von der Trainerin gesetzt oder mit den TeilnehmerInnen verhandelt?</li> </ul> <p>Beschränkt sich der Trainer/die Trainerin auf einzelne Zielgruppen oder präsentiert er/sie sich als AlleskönnerIn?</p>

	<b>Teilnehmer-Innen-orientierung</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Wie offen ist das Konzept? Welche Möglichkeiten der Einwirkung haben die TeilnehmerInnen, ohne dass der Programmverlauf willkürlich wird?</li> <li>• Werden bestehende Kompetenzen der TeilnehmerInnen genutzt?</li> <li>• Entsprechen die beabsichtigten Wirkungen des Trainings dem Wissensstand, den Einstellungen und den Fähigkeiten der TeilnehmerInnen?</li> </ul>
	<b>Evaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ist eine Be- bzw. Auswertung des Trainings und des Trainers/der Trainerin am Ende oder während des Trainings vorgesehen?</li> <li>• Ist Evaluation selbstverständlicher Bestandteil des Trainings, welche Methoden werden dafür gewählt?</li> <li>• Liefert die Evaluation einen Ist-Soll-Vergleich?</li> <li>• Finden die Ergebnisse der Evaluation Eingang in die Konzeption und Durchführung neuer Trainingsangebote? Wie wird das gemacht? Woran lässt sich dies erkennen?</li> <li>• Welche Kompetenzen bringt der/die TrainerIn in Fragen der Evaluation und der Sicherung von Qualitätsstandards mit?</li> <li>• Findet eine Anschlussveranstaltung/eine Anschluss-evaluation in zeitlicher Distanz statt?</li> <li>• Sind die Ergebnisse der Evaluation einzusehen/transparent?</li> </ul>
	<b>Rahmenbedingungen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Findet eine Vorbesprechung mit (einigen der) TeilnehmerInnen statt?</li> <li>• Ist der Trainer/die Trainerin Verhandlungspartner?</li> <li>• Ist der Trainer/die Trainerin gut zu erreichen?</li> <li>• Welche Kosten erhebt der Trainer/die Trainerin?</li> <li>• Welche Räumlichkeiten werden benötigt?</li> <li>• Welches Material/welche Ausstattung erwartet der Trainer/die Trainerin?</li> <li>• Ist eine Unterbringung des Trainers/der Trainerin/der TeilnehmerInnen notwendig?</li> </ul>

Zusammenstellung:

Ulla Siebert / Informations- und Dokumentationszentrum für Antirassismusbearbeitung e.V. (IDA)  
 Sabine Jungk / Landeszentrum für Zuwanderung in Nordrhein-Westfalen (LzZ)  
 Andreas Zick / Universität (GH) Wuppertal

Copyright 2001

