

Leitfaden Inklusive Veranstaltungen



«Inklusive Bildung heisst
Lernen ohne Gleichschritt»

Leitfaden für inklusive Aus- und Weiterbildungen, Trainings, Workshops

Dieser Leitfaden gibt Ihnen Tipps für die didaktisch-methodische Gestaltung von inklusiven Bildungsveranstaltungen. Sie differenziert und ergänzt die Checkliste.

Vorbereitung auf die Veranstaltung

Wenn möglich, organisieren Sie ein Informationstreffen, bei dem Interessierte alle erforderlichen Informationen über die Ausbildung erhalten.

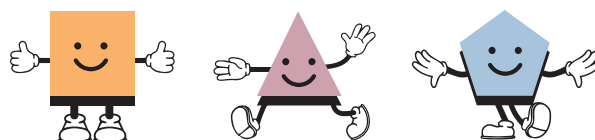
- Wählen Sie nach Möglichkeit den gleichen Ort für die Informationsveranstaltung wie das Training selbst. Dies ermöglicht es den Teilnehmenden, sich mit dem Veranstaltungsort vertraut zu machen.
- Die Teilnehmenden sollten möglichst viele Informationen über das Training erhalten. Geben Sie den Teilnehmenden so viele Informationen wie möglich.
- Erklären Sie, worum es bei der Schulung geht
- Sprechen Sie darüber, was sie mit dem Wissen und den Erfahrungen aus der Schulung machen können. Wo in ihrem Leben könnten sie das Gelernte anwenden?
- Was könnte während des Trainings geschehen (z. B. dass die Teilnehmenden ihr eigenes Leben und ihre eigene Persönlichkeit betrachten und in sie hineinschauen)?
- Informieren Sie die Teilnehmenden und beteiligten Referent:innen, dass «Fehler» passieren werden. Dies ist erwünscht. Denn wir wollen schnell aus «Fehlern» lernen.

Verwenden Sie immer eine einfache Sprache

- Sie können auch Fachbegriffe verwenden, solange Sie diese in einfacher Sprache erklären. Dies ermöglicht es den Teilnehmenden, neue Wörter zu lernen.
- Ermutigen Sie die Teilnehmenden, ebenfalls eine einfache Sprache zu verwenden. Tun Sie dies zum Beispiel, indem Sie ihre Kommentare in einfacher Sprache zusammenfassen.

Berechnen Sie immer zusätzliche Zeit

- Für Personen, die mehr Zeit zum Verstehen benötigen
- Bereiten Sie zusätzliche Übungen für Personen vor, die schneller verstehen, so dass sie diese Zeit zum Üben nutzen können



Betonen Sie die Ähnlichkeiten der Teilnehmenden (nicht die Unterschiede), um ein integratives Klima zu fördern.

Illustrieren Sie den Zeitplan und die Tagesordnung (einschließlich der Pausen) und platzieren Sie diese so, dass die Teilnehmenden sie während des gesamten Trainings sehen können.

Kreuzen Sie die Punkte an, wenn sie abgeschlossen sind, damit die Teilnehmenden wissen, wo Sie sind und was noch zu tun ist.

Arbeiten Sie mit dem 2-Sinne-Prinzip: sprechen Sie mit Ihren Trainingsmethoden immer mindestens 2 Sinne der Teilnehmenden an.

Arbeiten Sie mit einer Vielzahl von Methoden, so dass Sie verschiedene Persönlichkeiten und Lernstile ansprechen.

Verwenden Sie verschiedene Arten von Medien (Filme, Bilder, Audiobeispiele usw.). Passen Sie das Lernmaterial an die verschiedenen Bedürfnisse und Fähigkeiten der Teilnehmenden an (z. B. leicht lesbar und Bilder für Menschen mit Lernschwierigkeiten oder keine Bilder für Menschen mit Sehbehinderungen).

Beziehen Sie die Theorie auf die Praxis

- Wozu und wie kann diese Methode eingesetzt werden?
- Erläutern Sie die Theorie mit Beispielen aus der Praxis

Geeignete Handouts produzieren und verteilen

- Sortiert und in Ordnern abgelegt
- Klar lesbare Kopien (nicht fünfmal kopiert, wenn man die Hälfte des Blattes nicht lesen kann)
- Das Original zur weiteren Verwendung aufbewahren

Überprüfen Sie, ob die Teilnehmenden den Inhalt während des gesamten Kurses verstehen

Einige Beispiele:

- Wiederholung und Auffrischung von Kursinhalten mit Hilfe von «Mindmaps», «Brainstorming», «Store up themes» oder mit einer «Wandzeitung»: Diese Methoden können für die Wiederholung, die Visualisierung von Themen in der Gruppe oder allein verwendet werden. Dadurch ist es möglich, gleichzeitig das Wissen der Teilnehmenden zu bewerten. Erstellen Sie ein «Fragenpaket» zum Aufwärmen und zur Klärung des Verständnisses der Teilnehmenden zu bestimmten Themen. Jeder Teilnehmer wählt eine Karte aus und denkt über die Antworten nach, allein oder mit Hilfe der Gruppe.
- «Quiz» oder «Bingo» kann auch helfen, den Inhalt zu behalten oder daran zu erinnern und das Wissensfeld zu klären.
- «Insel-Übung» ist eine Möglichkeit, aufzuzeichnen, was die Teilnehmenden aus dem Training gelernt haben. Jeder Teilnehmer, jede Teilnehmerin schreibt seine Erfahrungen auf ein Blatt Papier. Es ist in drei Teile gegliedert: 1. eine kleine «Insel» - die Teilnehmenden halten fest, was sie gelernt haben und welche Themen umgesetzt werden 2. eine kleine «Bucht» - die Teilnehmenden halten das Lernen fest, das in Zukunft realisiert wird 3. der «Ozean» - die Teilnehmenden halten alle emotionalen und anderen Eindrücke fest.
- «Wissensspaziergang»: Die Teilnehmenden denken über folgende Fragen nach: Welchen speziellen Teil kann ich für meine tägliche Arbeit verwenden? Was brauche ich für die Umsetzung? Brauche ich Hilfe? Und dann: Während des Spaziergangs tauschen die Teilnehmenden ihre Gedanken zu zweit oder in kleinen Gruppen aus.
- Stellen Sie bei Weiterbildungen sicher, dass die Teilnehmenden die Inhalte «nacharbeiten» oder vertiefen können. Richten Sie z. B. Lernpartnerschaften ein oder organisieren Sie Mentor:innen.
- Fragen Sie nicht nur: «Ist alles klar?» Viele Menschen wagen nicht zu sagen, dass sie Verständnisprobleme haben. Varianten: Stellen Sie die Aufgabe: «Jeder überlegt sich eine Frage und notiert sie auf eine Moderationskarte» oder für eine Murrelgruppe mit der/dem Sitznachbar:in, um Fragen und Verständnis zu klären.

Bei der Vermittlung theoretischer Inputs ist es hilfreich, Teilnehmende mit Lernschwierigkeiten zu unterstützen, indem die wichtigsten Punkte sowohl visuell als auch in leicht lesbarer Form von einem/r Ko-Moderator:in oder einem/r Betreuer:in zusammengefasst und wiederholt werden.

Geben Sie den Teilnehmenden die Möglichkeit, das Gelernte zu reflektieren und darüber zu sprechen (z. B. in Gruppen oder Paaren).

Geben Sie den Teilnehmenden die Gelegenheit, ihre Meinungen und Erfahrungen auszutauschen; schätzen Sie ihre Kommentare. Finden Sie kreative Wege, um die Kommentare mit den anderen Gruppen zu teilen.

Setzen Sie gegebenenfalls Gebärdensprachdolmetscher, eine Induktionsschleife oder induktive Hilfsmittel ein.

Stellen Sie sicher, dass Menschen, die mehr intellektuelle Herausforderung brauchen (Menschen ohne Lernschwierigkeiten), genug Gelegenheit bekommen, um herausgefordert zu werden.

- Arbeiten Sie in Gruppen
- Geben Sie ihnen Extra-Ziele
- Geben Sie ihnen die Möglichkeit, etwas anderes zu lernen (z. B. soziale Kompetenz, Geduld)

Geeignete Handouts produzieren und verteilen

- Sortiert und in Ordnern abgelegt
- Klar lesbare Kopien (nicht fünfmal kopiert, wenn man die Hälfte des Blattes nicht lesen kann)
- Das Original zur weiteren Verwendung aufbewahren

Neue Art von Verantwortung und Kompetenzen von Lehrenden im inklusiven Lernprozess

Im inklusiven Lernsetting gestalten sich Verantwortung und Kompetenzen von Lehrenden neu. Auch beim Team-Teaching in «inklusive» Zusammensetzung sind folgende Begriffe bzw. Kompetenzen und Haltungen wertvoll, um die «neue» Rolle sicher einzunehmen.

Erklären Sie Hausaufgaben oder die Vorbereitung auf die nächste Sitzung während des Trainings, damit Fragen geklärt werden können.

Machen Sie Fotoprotokolle.

Geben Sie den Teilnehmenden genügend Zeit, den Bewertungsbogen auszufüllen (nehmen Sie dies in das Tagesprogramm auf!).

Neue Kompetenzen	Erklärung der neuen Kompetenzen
Irrtumsoffenheit	„Ermöglichungsdidaktische Lernbegleiter:innen wissen um die Relativität eigener und fremder Deutungen [...] und gehen von der Möglichkeit eigener und fremder Fehler bzw. Fehleinschätzungen aus.
Divergenztoleranz	Sie können Widersprüchlichkeiten [...] stehen lassen [...]
Veränderungsoffenheit	Sie planen den Lernprozess [...] aufgaben- und situationsbezogen [...]
Methodenorientierung	Sie sind darum bemüht, die eigenen arbeits-, kooperations- und kommunikationsmethodischen Kompetenzen der Lernenden zu stärken [...]
Umgang mit Unsicherheit	Sie können mit Unsicherheit umgehen [...]
Wirkungsoffenheit	Sie wissen, dass Sie Lerneffekte bei den Lernenden nicht sicher bewirken können
Lernarrangement	Sie arrangieren Lernsituationen, die inhaltlich und methodisch eine Vielfalt von möglichen Lernwegen eröffnen
Lernbegleitung	Sie können sich zurücknehmen und auf die Rolle der Ressourcenperson, des/der Lernberater:in, des/der Lernbegleiter:in beschränken
Beobachterhaltung	Sie sind beständig darum bemüht, [...] sich selbst sowie anderen gegenüber eine Beobachterposition einzunehmen

Verlinkung auf

- [Checkliste für inklusive Veranstaltungen](#)
- [Leitlinien Inklusiver Erwachsenenbildung](#)

Quellen

EU-Projekt «new path to inclusion network»
Maren Mittelberg,
Inklusionsbeauftragte ev-luth. Kirchenkreis Osnabrück
Booth & Ainscow: Index für Inklusion, Beltz, 2017

Verfasst von

Tobias Zahn
www.winklusion.ch
tobias.zahn@winklusion.ch

Januar 2022

ARTISET

CURAVIVA

INNOVATI

YOUViTA

Evahs

WINklusion
Gemeinsam einfach machen.