



Leadership skills for inclusive & diverse teams

TRAININGSDESIGN FÜR
INTEGRATIVE FÜHRUNG

Das **fit2LEAD-Präsenz-Training** vermittelt Trainer:innen und Ausbilder:innen in der Erwachsenenbildung die erforderlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Methoden, um Führungskräfte trainings mit einem starken Fokus auf **inklusive, faire und effektive Führung** zu durchführen. Das Training steht im Einklang mit den übergeordneten Zielen des fit2LEAD-Projekts, indem es Kompetenzen fördert, die **soziale Verantwortung, Sensibilität für Vielfalt und exzellente Führungsqualitäten** stärken.

Ziele

Durch **interaktives, praxisorientiertes und erfahrungsbasiertes Lernen** werden die Teilnehmenden:

- **wichtige Führungsprinzipien** wie Kommunikation, Empathie, Zusammenarbeit und Anpassungsfähigkeit **verstehen und verinnerlichen**
- **inklusive Führungskompetenzen entwickeln** und eine faire Behandlung und Chancengleichheit für alle Personen gewährleisten
- **praktische Instrumente und Strategien** zur Schaffung eines psychologisch sicheren Lern- und Arbeitsumfelds **erwerben**
- **ihre Fähigkeit verbessern, motivierende Schulungen zu leiten**, die Partizipation, Reflexion und Erfahrungslernen in den Vordergrund stellen
- **Selbstvertrauen im Umgang mit unterschiedlichen Führungssituationen aufbauen**, darunter Konfliktlösung, Erkennen von Vorurteilen und Einhaltung gesetzlicher Vorschriften.
- **Best Practices in der Führungskräftebildung erlernen** und lernen, wie Sie **Schulungsmethoden** an unterschiedliche Lernbedürfnisse und Hintergründe **anpassen** können.

Bei der Präsenzschulung geht es nicht nur um Wissensvermittlung, sondern um **die praktische Anwendung**, damit die Trainer:innen konkrete Strategien mitnehmen, die sie in ihrem beruflichen Umfeld umsetzen können.



Die Schulung richtet sich an Fachleute, die in den Bereichen Erwachsenenbildung, Führungskräfteentwicklung und Organisationsschulung tätig sind. Dazu gehören:

- **Trainer:innen, Pädagog:innen und Moderator:innen**, die in den Bereichen Führungskräfteentwicklung, Coaching und Erwachsenenbildung tätig sind.
- **Führungskräfte und Vorgesetzte**, die ihre zwischenmenschlichen, kommunikativen und ethischen Führungskompetenzen verbessern möchten.
- **Organisationen und Institutionen**, die sich auf Diversität, Inklusion und die berufliche Weiterentwicklung ihrer Mitarbeitenden und Teams konzentrieren.
- **Leitende von gemeinnützigen Organisationen und Gemeinschaften**, die in Projekten zu sozialer Verantwortung und Inklusion tätig sind.
- **Alle, die Fachleute in Mentoring, Coaching oder Beratung** zu effektiven und fairen Führungspraktiken **begleiten**.
- **Zukünftige Führungskräfte**, die am Anfang ihrer Führungslaufbahn stehen und von Anfang an starke, integrative und nachhaltigkeitsorientierte Führungskompetenzen aufbauen möchten.

Diese Schulung ist so konzipiert, dass sie an unterschiedliche Hintergründe und Berufe **angepasst** werden kann. Unabhängig davon, ob es sich um **erfahrene Trainer:innen** handelt, die ihre Methoden verbessern möchten, oder um **neue Moderator:innen**, die eine strukturierte Anleitung suchen, sind die Inhalte so aufgebaut, dass sie wertvolle Erkenntnisse und praktische Anwendungsmöglichkeiten bieten.

Durch die Ausrichtung auf dieses vielfältige Publikum gewährleistet das **fit2LEAD Präsenz Training** eine breite Wirkung und vermittelt Fachleuten die Werkzeuge, um **inklusiv zu führen**, **effektiv zu kommunizieren** und **Zusammenarbeit** und **psychologische Sicherheit** in ihrem Umfeld zu fördern.

Lehrmethoden

Alle in der fit2LEAD-Schulung verwendeten Lehrmethoden sind auf **Barrierefreiheit und Inklusion** ausgelegt. Dieser Ansatz stellt sicher, dass Teilnehmende mit unterschiedlichen Fähigkeiten, Lernpräferenzen und Hintergründen voll und ganz in den Lernprozess einbezogen



werden. Durch die Kombination von Flexibilität, universellem Design und unterstützenden Strategien schafft die Schulung eine Lernumgebung, in der **alle die gleichen Chancen auf Teilnahme und Erfolg haben**.

Universelles Design zum Lernen (UDL)

- Die Schulung nutzt **verschiedene Methoden der Einbindung, Darstellung und Ausdrucksweise**, um unterschiedlichen Lernstilen und Fähigkeiten gerecht zu werden.
- **Beispiel:** Die Inhalte werden mithilfe von **visuellen Hilfsmitteln, Audioformaten, praktischen Übungen und Diskussionen** vermittelt, um unterschiedliche Lernpräferenzen zu unterstützen.

Erfahrungsorientiertes und interaktives Lernen

- Der Schwerpunkt liegt auf **dem Lernen durch Handeln** in **Rollenspielen, Fallstudien, Gruppenarbeit und Simulationen** statt auf passivem Frontalunterricht.
- **Beispiel:** Anstatt psychologische Sicherheit theoretisch zu diskutieren, nehmen die Teilnehmenden an Übungen teil, die deren Auswirkungen in der Praxis demonstrieren.

Anpassungsfähige Kommunikationsstrategien

- Die Trainer:innen verwenden **eine klare, einfache und strukturierte Sprache**, um das Verständnis sicherzustellen.
- Die Materialien sind in **leicht lesbaren Formaten, in Brailleschrift, in Gebärdensprache und bei Bedarf in Audioversionen** verfügbar.
- Digitale Hilfsmittel wie **Sprachausgabesoftware oder Videos mit Untertiteln** werden eingesetzt, um die Barrierefreiheit zu verbessern.

Kleingruppen- und Peer-Learning

- Das Lernen findet in **vielfältigen kleinen Gruppen** statt, sodass sich die Teilnehmenden gegenseitig unterstützen und voneinander lernen können.
- **Beispiel:** Gemischte Gruppen arbeiten gemeinsam an der Lösung einer Führungsherausforderung, wodurch unterschiedliche Perspektiven und Zusammenarbeit gefördert werden.

Flexibler und bedarfsorientierter Ansatz



- Die Schulung wird auf die spezifischen Bedürfnisse der Teilnehmenden **zugeschnitten**, um sicherzustellen, dass **Strategien zur Inklusion von Menschen mit Behinderungen** in die Aktivitäten integriert sind.
- **Beispiel:** Rollenspiele oder Diskussionen werden für Personen mit Mobilitätseinschränkungen angepasst oder es werden zusätzliche Pausen für Teilnehmenden mit neurologischen Divergenzen vorgesehen.

Integration von Assistenztechnologien

- Digitale Lerntools und Assistenztechnologien werden eingesetzt, um **die Barrierefreiheit und Teilhabe zu verbessern**.
- **Beispiele:** Bildschirmleseprogramme, Echtzeit-Untertitel, digitale Notiztools und barrierefreie Präsentationssoftware.

Blended Learning

- Das Training kombiniert **selbstbestimmtes Online-Lernen** mit **Präsenzveranstaltungen**, um Flexibilität und Barrierefreiheit zu erhöhen.
- Dieser Ansatz unterstützt **kontinuierliches Lernen**, passt sich unterschiedlichen Zeitplänen an und ermöglicht **eine tiefere Reflexion** zwischen den Sitzungen.
- **Beispiel:** Die Teilnehmenden absolvieren E-Learning-Module in ihrem eigenen Tempo und nehmen anschließend an Live-Gruppendiskussionen oder Workshops teil, um das Gelernte anzuwenden.

Umgebung

Barrierefreie Räumlichkeiten

- Die Schulungsorte werden nach **ihrer Barrierefreiheit** ausgewählt (angemessene Beleuchtung, Akustik, rollstuhlgerechte Toiletten usw.).
- Die Sitzordnung gewährleistet, dass alle Teilnehmenden, auch diejenigen mit Mobilitätshilfen, gleichen Zugang zu den Trainings und Diskussionen haben.

Hybride und Remote-Optionen

- Bei Bedarf wird die Fernteilnahme durch **Online-Tools, virtuelle Breakout-Räume und digitale Kollaborationsplattformen** ermöglicht.



- Die Schulungsunterlagen werden aus Gründen der Flexibilität sowohl in **gedruckter als auch in digitaler Form** bereitgestellt.

Psychologisch sicheres und inklusives Umfeld

- Die Teilnehmenden werden ermutigt, sich frei zu äußern, ohne Angst vor Bewertungen zu haben.
- Die Sitzungen beginnen mit einer Diskussion über **integrative Kommunikationsnormen**, um einen respektvollen Umgang miteinander zu gewährleisten.

Sinnesfreundliche Anpassungen

- Reduzierte Hintergrundgeräusche und kontrollierte Beleuchtung, um sensorischen Empfindlichkeiten Rechnung zu tragen.
- Es stehen ruhige Räume für Teilnehmenden zur Verfügung, die eine Pause von Reizüberflutung benötigen.

Pausen und Anpassung des Tempos

- Regelmäßige Pausen sind in den Zeitplan integriert, um **eine kognitive Überlastung zu vermeiden**.
- Die Trainer:innen passen das **Tempo der Sitzungen** flexibel an die Bedürfnisse der Teilnehmenden an.

Durch die Umsetzung dieser **inklusiven Lehrmethoden und barrierefreien Lernumgebungen** stellt das **fit2LEAD-Präsenz-Training** sicher, dass alle Teilnehmenden – unabhängig von ihren Fähigkeiten – **sich einbringen, lernen und Führungskompetenzen effektiv anwenden** können.

Fragen Sie die Teilnehmenden, ob sie sich mit den spezifischen Rahmenbedingungen wohlfühlen. *Bitten Sie sie, anzugeben, was ihnen wichtig ist. Dies kann im Voraus als Teil des Vorbereitungsprozesses erfolgen, damit frühzeitig Anpassungen vorgenommen werden können. Erklären Sie ihnen, dass die Schaffung einer angenehmen Lernumgebung, die auf die Bedürfnisse der Lernenden zugeschnitten ist, einer der ersten Schritte bei der Organisation des Workshops ist.*



Übersicht

Aktivität	Beschreibung	Material	Dauer	Modus
Kick-off	Einführung in die Trainingsziele, Struktur und den Zeitplan. Die Teilnehmenden lernen sich kennen, klären Erwartungen und erhalten eine Einführung in die Plattform, die Selbstbewertung und den Lernprozess.	Präsentation, Programmübersicht, Informationsflyer , Selbsteinschätzung usw.	1,5 Stunden	Online/Präsenz/hybrid
Selbstlernphase #1	Die Teilnehmenden bearbeiten selbstständig die Module 1 bis 5 auf der E-Learning-Plattform. Diese behandeln die Kernkonzepte inklusiver und ethischer Führung. Interaktive Inhalte, Quizfragen und Reflexionsaufgaben sind enthalten. • Effektive Kommunikation • Empathie • Zusammenarbeit • Psychologische Sicherheit • Sensibilität für Vielfalt Für jedes Modul wird eine verantwortliche Person benannt.	E-Learning Kurs	1 Woche	Selbstorganisiert
Präsenz-veranstaltung Tag 1	Ein praxisorientierter Workshop, in dem die Teilnehmenden die Inhalte der Module 1 bis 5 reflektieren. Er umfasst Gruppenaktivitäten, Fallstudien und Rollenspiele, um das Verständnis zu vertiefen und das Wissen anzuwenden.	Eisbrecher , Energizer , Offline-Materialien usw.	5,5 Stunden	Präsenz/hybrid/online
Selbstlernphase #2	Die Teilnehmenden setzen ihr Lernen mit den Modulen 6 bis 10 fort. Der Schwerpunkt verlagert sich auf praktische Tools, Kommunikation und inklusive Entscheidungsfindung. • Gerechtigkeit • Unparteilichkeit • Anpassungsfähigkeit • Selbstbewusstsein	E-Learning-Kurs	1 Woche	Selbstorganisiert



Leadership skills for inclusive & diverse teams

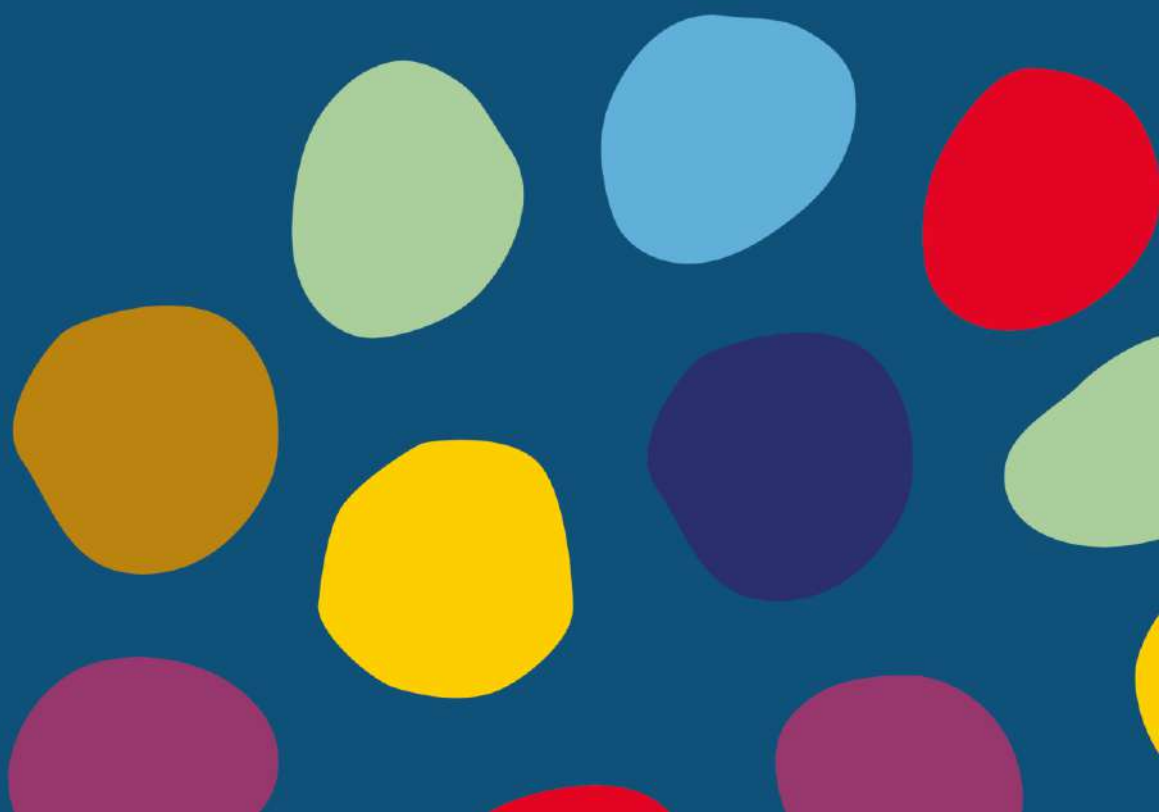
	Rechtliche Kenntnisse und Compliance Für jedes Modul wird eine verantwortliche Person benannt.			
Präsenz- veranstaltung Tag 2	Die Teilnehmenden wenden das Wissen aus den Modulen 6–10 in praktischen Übungen an. Sie arbeiten in Teams an simulierten Herausforderungen, reflektieren Führungsverhalten und diskutieren Anwendungsmöglichkeiten in der Praxis.	Eisbrecher, Energizer, Offline-Materialien usw.	5,5 Stunden	Präsenz/hybrid/online
Abschluss, Reflexion und Bewertung (kann mit dem letzten Workshop- Tag kombiniert werden)	Die Teilnehmenden reflektieren ihren Lernprozess, tauschen wichtige Erkenntnisse aus und diskutieren, wie sie die neuen Erkenntnisse in ihrem Arbeitsumfeld anwenden werden. Die Sitzung umfasst individuelle und gemeinsame Reflexion, Feedback und einen Überblick über verfügbare Ressourcen für die Weiterarbeit.	Reflexionsfragen, Bewertungsbögen, Zertifikate (optional)	1,5 Stunden	Online/Präsenz/hybrid

Hinweis zur Flexibilität und Anpassung

Die vorgeschlagene Trainingsstruktur dient als flexibler Rahmen und ist eher als Empfehlung statt als festes Format zu verstehen. Alle Elemente – von der Abfolge der Aktivitäten über die Dauer und die Materialien bis hin zu den Vermittlungsmethoden – können an die Bedürfnisse Ihrer Zielgruppe, den organisatorischen Kontext oder die verfügbaren Ressourcen angepasst werden. Die Trainer:innen werden dazu ermutigt, Inhalte und Methoden zu modifizieren, um Relevanz, Zugänglichkeit und maximale Wirkung für ihre Lernenden sicherzustellen.

Jede Sitzung umfasst **praktische Übungen, Diskussionen, Fallstudien und interaktive Elemente**, um das Lernen zu verbessern und die Anwendung in der Praxis zu erleichtern. Die Trainer:innen erhalten **detaillierte Anleitungen** zur effektiven Durchführung der einzelnen Module. Um eine maximale Beteiligung zu fördern, beträgt die optimale Größe einer Lerngruppe 6-8 Mitglieder. Darüber hinaus wird ein:e erfahrene:r Trainer:in benötigt, der den Lernprozess begleitet und über Erfahrung in der Organisation von Workshops mit der Zielgruppe verfügt.

KICK-OFF



Kick-off-Einheit: Einführung und Orientierung

Zweck:

Diese Einheit bildet die Grundlage für das fit2LEAD-Training. Die Teilnehmenden werden mit den Trainingszielen, der Struktur und dem Zeitplan vertraut gemacht. Außerdem dient sie dazu, ein gutes Verhältnis innerhalb der Gruppe aufzubauen, Erwartungen zu klären und einen Überblick über die Tools und Materialien zu geben, die das Lernen unterstützen werden.

Dauer: 1,5 Stunden

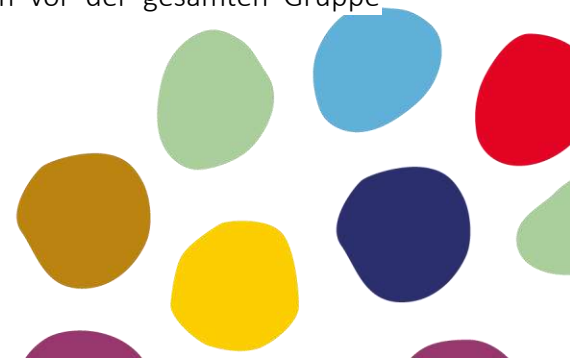
Format: Kann je nach Gruppenbedürfnissen und Präferenz der Trainer:in **persönlich, online** oder **hybrid** durchgeführt werden.

Methoden und Materialien:

- Präsentation (PowerPoint oder gedruckte Folien)
- Trainingsübersicht und **fit2LEAD-Flyer**
- Kurze Plattform-Demonstration (falls hybride/Online-Komponenten enthalten sind)
- Eisbrecher-Aktivität zum Kennenlernen der Gruppe (z. B. „Zwei Wahrheiten und eine Führungsqualität“)

Inhaltsübersicht:

- Begrüßung und Vorstellung des Trainers (5 Min.)
- Interaktive Kennenlernrunde und Vorstellung der Gruppe (30 Min.)
- Vorstellung des **fit2LEAD-Projekts**: Ziele, Zielgruppen, Struktur (10 Min.)
- Zeitplan und Überblick über die Schulungsmodule (20 Min.)
- Orientierung auf der **Lernplattform**, Verwendung der Offline-Materialien und der Selbstbewertung (PPTs, Flyer usw.) (15 Min.)
- Klärung von Rollen, Erwartungen und Lernergebnissen (10 Min.)
 - Bestimmung einer Person pro Modul, die zu Beginn jeder Modulphase einen kurzen Überblick und eine persönliche Reflexion vor der gesamten Gruppe präsentiert.





for inclusive & diverse teams **Leadership skills**

- Es wird empfohlen, dass die Teilnehmenden die Selbstbewertung vor und nach der Schulung ausfüllen, um die Entwicklung ihrer Kompetenzen zu überprüfen.

Tipp für Trainer:innen:

Nutzen Sie diese Sitzung, um eine **einladende, integrative Atmosphäre** zu schaffen. Geben Sie den Ton für Offenheit, Zugänglichkeit und aktive Teilnahme vor – Kernwerte der gesamten fit2LEAD-Schulung.



SCHULUNGSTAG 1

Effektive Kommunikation

Einfühlungsvermögen

Zusammenarbeit

Psychologische Sicherheit

Sensibilität für Diversität



Flexibilität bei der Gestaltung der Schulungen

Die folgende Trainingsstruktur dient als flexibler Rahmen und kann vollständig an Ihre spezifischen Ziele, Gruppenbedürfnisse und kontextuellen Prioritäten angepasst werden. Es müssen nicht alle vorgeschlagenen Übungen, Diskussionen oder Methoden berücksichtigt werden. Es liegt in der Verantwortung der Ausbildenden oder Trainer:innen, die relevanten und zielorientierten Elemente auszuwählen, die den Lernzielen, Vorkenntnissen und der Dynamik der (Ziel-)Gruppe entsprechen.

Dieser modulare Ansatz ermöglicht Anpassungen sowohl in der Tiefe als auch in der Dauer. Die Trainer:innen werden ermutigt, auf das Energieniveau und das Engagement der Gruppe zu reagieren, indem sie bei Bedarf Pausen einplanen und das Tempo der Sitzungen entsprechend anpassen.

Zur Unterstützung Ihrer Sitzungsplanung steht eine separate Übersicht mit optionalen **Eisbrechern** und **Energizern** zur Verfügung, die Ihnen Werkzeuge an die Hand gibt, um die Gruppe an verschiedenen Punkten der Schulung zu aktivieren, neu zu fokussieren oder Vertrauen aufzubauen.

Agenda	Dauer	Details
Einführung und Eisbrecher	20	10 Minuten
Modul 1 Effektive Kommunikation	45	Einführung 5 Fallstudie oder Gruppenübung 30 Abschluss 10
Modul 2 Empathie	45	
Pause und Energizer	20	15 Minuten Pause, 5 Minuten Energizer
Modul 3 Zusammenarbeit	45	Einführung Fallstudie oder Gruppenübung 30 Zusammenfassung 10
Modul 4 Psychologische Sicherheit	45	
Pause und Energizer	30	25 Minuten Pause, 5 Minuten Energizer
Modul 5 Sensibilität für Diversität	45	Einführung 5 Fallstudie oder Gruppenübung 30 Zusammenfassung 10
Abschluss	20	Abschließende Bemerkungen und Reflexion

Überblick

→ [Link](#) zu Eisbrechern und Energizern

→ [Link](#) zu E-Learning

→ [Link](#) zu Offline-Materialien

Empfohlene Rahmenbedingungen (bei Organisation vor Ort):

- Ruhiger, gut zugänglicher Raum mit flexibler Bestuhlung, der kleine Gruppenarbeit, offene Diskussionen und bewegungsorientierte Aktivitäten ermöglicht.
- Ausgestattet mit einem Projektor oder einer Leinwand für Präsentationen, Flipcharts oder Whiteboards zur visuellen Unterstützung und Platz zum Auslegen von gedruckten Materialien wie Postern oder Arbeitsblättern.

Für die **praktischen Einblicke** teilen Sie die Teilnehmenden in Gruppen auf. Sie haben 15 Minuten Zeit, um die Aufgabe selbstständig zu bearbeiten, gefolgt von einer gemeinsamen Diskussion/Besprechung mit der gesamten Gruppe (15 Minuten).

Einführung & Eisbrecher (20 Min.)

Wählen Sie [hier](#) einen Eisbrecher aus, der zu Ihrem Zweck und Ihrer Situation passt!

Zusammenfassung durch den/die Trainer:in – Module 1–5 (Überblick über die wichtigsten Punkte)

Modul 1: Effektive Kommunikation

- Bedeutung einer klaren, respektvollen und integrativen Kommunikation
- Verbale, nonverbale und schriftliche Kommunikationsstrategien
- Techniken des aktiven Zuhörens: Paraphrasieren, Zusammenfassen, klärende Fragen stellen
- Häufige Kommunikationsbarrieren und wie man sie überwindet
- Konstruktives Feedback geben und erhalten (z. B. durch „Ich-Botschaften“)

Modul 2: Empathie

- Definition und Bedeutung von Empathie in der Führung





- Unterschied zwischen Empathie und Sympathie
- Emotionale Intelligenz und Perspektivenübernahme
- Hindernisse für empathische Kommunikation und wie man sie überwinden kann
- Empathie als Instrument zum Aufbau von Vertrauen und starken Teambeziehungen

Modul 3: Zusammenarbeit

- Grundprinzipien effektiver Teamarbeit
- Gemeinsame Ziele, definierte Rollen und gegenseitige Verantwortung
- Gruppendynamik und Phasen der Teamentwicklung
- Bedeutung von integrativer Beteiligung und transparenter Kommunikation
- Konfliktprävention und -lösung in kooperativen Umgebungen

Modul 4: Psychologische Sicherheit

- Psychologische Sicherheit in Teams verstehen
- Merkmale psychologisch sicherer Umgebungen
- Auswirkungen von Angst und Schuldzuweisungen auf Innovation, Lernen und Teamleistung
- Führungsverhalten, das psychologische Sicherheit fördert oder mindert
- Förderung von offenem Dialog, Feedback und Beteiligung ohne Angst

Modul 5: Sensibilität für Vielfalt

- Vielfalt in ihren sichtbaren und unsichtbaren Dimensionen verstehen
- Vorteile vielfältiger Teams: Innovation, Problemlösung und Engagement
- Erkennen und Hinterfragen von Vorurteilen, Stereotypen und Ausgrenzung
- Inklusive Sprache und kulturbezogene Kommunikation
- Führungsstrategien zur Förderung einer respektvollen, inklusiven Teamkultur

Effektive Kommunikation (45 Min.)

Einführung

Die in der Auftaktbesprechung benannte Person gibt einen Überblick über die wichtigsten Inhalte des Moduls und teilt der gesamten Gruppe ihre persönlichen Eindrücke mit.



Fallstudie

ODER

Gruppenaktivität: Konfliktlösungs-Spiel:

Lesen Sie in kleinen Gruppen die folgende Beispiel-E-Mail und lassen Sie identifizieren, was zu Missverständnissen oder Konflikten führen könnte. Spielen Sie anschließend ein Gespräch zwischen dem Absender und dem Empfänger nach – reagieren Sie zunächst auf den Konflikt und spielen Sie dann die Szene mit effektiven Kommunikationsstrategien wie aktivem Zuhören und „Ich-Botschaften“ nach. Reflektieren Sie, wie sich das Ergebnis durch die neue Herangehensweise verändert hat. Sie können auch gemeinsam die Gründe für den Konflikt identifizieren und Vorschläge zur Verbesserung der E-Mail machen.

Betreff: Re: Einreichung des Berichts

Hallo Alex,

ich habe mir deinen Bericht angesehen. Bitte überprüfe deine Arbeit das nächste Mal sorgfältiger, bevor du sie abschickst. Wir versuchen, in dieser Phase Fehler zu vermeiden.

Vielen Dank, Sam

Warum dies zu Konflikten führen kann:

- Der Tonfall wirkt kritisch und unpersönlich.
- Es wird ohne Kontext ein Fehler unterstellt.
- Es fehlt an spezifischem, konstruktivem Feedback oder Wertschätzung.

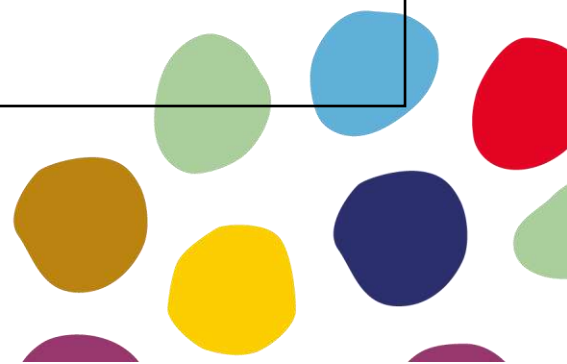
Verbesserte Version (zum Vergleich oder nach dem Rollenspiel):

Betreff: Re: Einreichung des Berichts

Hallo Alex,

vielen Dank für die Übermittlung des Berichts. Mir sind ein paar kleine Fehler aufgefallen, was unter Druck durchaus verständlich ist. Lass uns das nächste Mal etwas mehr Zeit für eine doppelte Überprüfung einplanen, um spätere Probleme zu vermeiden. Lass mich wissen, wenn du dir eine zweite Meinung wünschst.

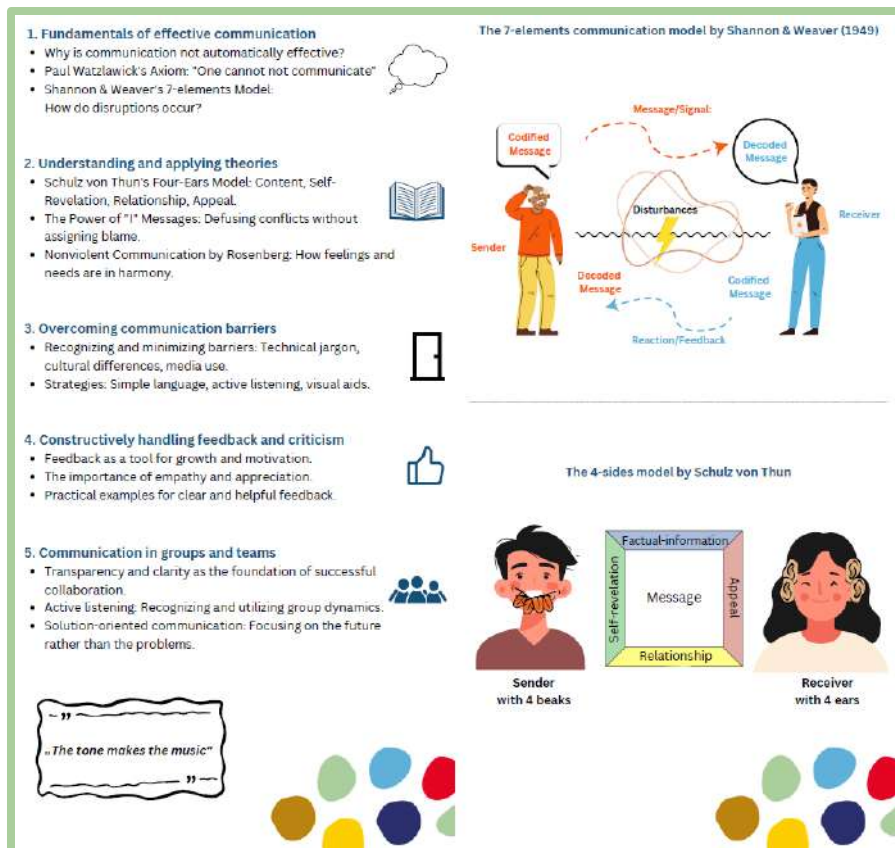
Viele Grüße, Sam



Abschluss und Erkenntnisse

Welche Kommunikationsgewohnheit möchten Sie in Ihrer täglichen Arbeit verbessern oder bewusster anwenden?

Sie können das folgende [Offline-Material](#) als Inspiration nutzen:



Empathie (45 Min.)

Einführung

- Hervorhebung von Empathie als zentrale Führungskompetenz, die Vertrauen und Verbundenheit schafft.
- Untersuchen von emotionaler Intelligenz, Perspektivübernahme und aktivem Zuhören.
- Förderung der Selbstreflexion und Sensibilität für die Erfahrungen anderer in vielfältigen Teams.

Fallstudie

ODER

Gruppenaktivität: „Empathie-Spaziergang“

In dieser Aufwärmübung wird jedem Teilnehmenden ein anderes Charakterprofil zugewiesen, und die Einzelnen stellen sich vor, wie diese Person typische Situationen am Arbeitsplatz erleben könnte. Sie diskutieren, wie Identität und Hintergrund Perspektiven, Herausforderungen und Führungsmöglichkeiten beeinflussen. Ziel ist es, Empathie und Bewusstsein für unterschiedliche Erfahrungen im beruflichen Umfeld zu entwickeln.

Beispiele für Profile:

- Eine 25-jährige Rollstuhlfahrerin, der seine erste Vollzeitstelle antritt.
- Ein Geflüchteter mit starken beruflichen Fähigkeiten, aber nur begrenzten Sprachkenntnissen.
- Ein 55-jähriger Manager, der in einem technologieorientierten Team mit altersbedingten Vorurteilen konfrontiert ist.
- Eine alleinerziehende Mutter, die Teilzeit arbeitet und zwei Kinder betreut.
- Ein neurodivergenter Mitarbeiter in einer Großraumbüroumgebung.
- Eine junge Führungskraft aus privilegierten Verhältnissen, die ein vielfältiges Team leitet.

Abschließende Diskussion

Sie können die folgenden Fragen für die Diskussion verwenden!

Questions and Discussion

- What situations have you experienced where empathy played an important role?
- What do you find difficult when you are expected to respond empathetically?
- How can we specifically promote empathy in daily work life?
- What challenges exist in implementing empathy in intercultural teams?

Pause & Energizer 20 Min.)

Zusammenarbeit (45 Min.)

Einführung

Erste Schritte ... Zusammenarbeit

- Ein Bewusstsein schaffen dafür, wie Zusammenarbeit und gemeinsame Ziele den Erfolg eines Teams fördern.
- Untersuchen von Gruppendynamik, Teamrollen und effektiven Problemlösungsstrategien.
- Förderung gegenseitigen Respekts, gemeinsamer Verantwortung und klarer Kommunikation in der Teamarbeit.

Praktische Einblicke

Fallstudie

ODER

Gruppenaktivität

Jede Gruppe hat die Aufgabe, **eine fiktive eintägige Teambuilding-Veranstaltung zu planen.**

Allerdings erhält jeder Teilnehmende **nur einen Teil der erforderlichen Informationen**, sodass alle **zusammenarbeiten** müssen, **um den Plan fertigzustellen.**

Anweisungen für die Teilnehmenden (eine pro Person):

- **Person A – Budgetmanager:in**
 - Sie haben 500 € zur Verfügung.
 - Das Catering kostet 20 € pro Person.
 - Sie müssen auch die Transportkosten und Materialien übernehmen.
- **Person B – Personalkoordinator:in**
 - Zwei Teilnehmende sind in ihrer Mobilität eingeschränkt.
 - Der Veranstaltungsort muss barrierefrei sein.



- Vermeiden Sie körperliche Aktivitäten wie Wandern oder Hindernisparcours.
- **Person C – Teamleiter:in**
 - Das Team wünscht sich Aktivitäten, die **die Kommunikation** und **das Vertrauen** fördern.
 - Frühere Rückmeldungen zeigen Interesse an kreativen Workshops.
- **Person D – Logistikplaner:in**
 - Sie haben Zugang zu einem örtlichen Gemeindezentrum und einem nahe gelegenen Park.
 - Das Zentrum verfügt über zwei Räume, von denen einer rollstuhlgerecht ist.
 - Der Park verfügt über einen überdachten Bereich für den Fall, dass es regnet.

Ziel:

Erstellen Sie als Team einen grundlegenden Veranstaltungsplan, der Folgendes umfasst:

1. Ort
2. Aktivität
3. Zeitplan
4. Aufschlüsselung des Budgets
5. Überlegungen zur Barrierefreiheit

Fragen zur Nachbesprechung:

- Welche Herausforderungen sind bei der Zusammenführung Ihrer Informationen aufgetreten?
- Wie haben Sie sichergestellt, dass alle Beiträge berücksichtigt wurden?
- Was sagt Ihnen dies über die Zusammenarbeit und Kommunikation im realen Leben?

Zusammenfassung und Erkenntnisse

Wie sieht für Sie erfolgreiche Zusammenarbeit aus – und was können Sie tun, um diese in Ihrem Team zu fördern?



Die folgenden Offline-Materialien können Ihnen als Übersicht dienen.

What defines a team?

A team consists of at least two individuals working together toward a clear goal, assuming defined roles in the process.

Characteristics of a team:

- Shared responsibility and goals: Collective accountability and objectives
- Transparent communication: Open and clear exchanges of information
- Defined roles: Clear role distribution among members

Aspect	Work group	Team
Responsibility	individual responsibility	shared responsibility
Role allocation	not strictly defined	clearly defined roles
Communication	sporadic	regular, purposeful
Goals	individual goals	team-oriented goals
Connection	individual identification	identification with the team
Value system	personal values	values based on cohesion
Work methods	assigned by management	established within the team

Psychologische Sicherheit (45 Min.)

Einführung – Was ist psychologische Sicherheit?

- Einführung in das Konzept der psychologischen Sicherheit und warum sie für offene, leistungsstarke Teams unerlässlich ist.
- Unterstützung der Teilnehmenden, unsichere Umgebungen zu erkennen und Strategien zur Förderung von Vertrauen und Offenheit zu entwickeln.
- Fördert Führungsverhalten, das einen respektvollen Dialog und eine fehlerfreundliche Kultur unterstützt.

Praktische Einblicke

Fallstudie

ODER

Gruppenaktivität: Szenario-Mapping zur psychologischen Sicherheit

Die Teilnehmenden arbeiten in kleinen Gruppen daran, **realistische Szenarien aus dem Arbeitsalltag** zu analysieren und zu beurteilen, ob diese ein **psychologisch sicheres Umfeld**

widerspiegeln. Anschließend gestalten sie die Situation neu, um eine integrativere und offener Teamkultur zu fördern.

Anleitung

1. Jede Gruppe erhält ein Szenario (siehe Beispiele unten).
2. Diskussion:
 - Was macht das Umfeld sicher oder unsicher?
 - Wie würden Menschen in dieser Situation wahrscheinlich reagieren?
3. Anschließend **überarbeitet** die Gruppe das Szenario und schlägt konkrete Maßnahmen vor, die eine Führungskraft oder ein Team ergreifen könnte, um die psychologische Sicherheit zu fördern.
4. Die Gruppen teilen ihre überarbeitete Version und ihre Überlegungen mit den übrigen Teilnehmenden.

Beispielszenarien:

- Ein junges Teammitglied zögert, sich zu äußern, nachdem seine Idee in einer früheren Besprechung abgelehnt wurde.
- Ein Teammitglied erhält regelmäßig kritisches Feedback vor anderen.
- Ein:e Manager:in ignoriert erste Anzeichen von Konflikten im Team.

Ziel

Den Teilnehmenden helfen, **Anzeichen für psychologische Sicherheit zu erkennen**, deren Auswirkungen auf die Teamdynamik zu verstehen und zu üben, **wie sie auf eine Weise führen oder reagieren können, die Vertrauen, Offenheit und respektvolle Kommunikation fördert**.

Abschluss und Erkenntnisse

Die Teilnehmenden reflektieren: Wie werden sie psychologische Sicherheit in ihren Teams fördern?



Sie können das folgende Offline-Material als Übersicht verwenden!

One of the barriers to psychological safety is High Competition within Teams .

Imagine this: You might think competition within a team could drive productivity, encouraging everyone to give their best. But the truth is, excessive competition often does the opposite—it breaks trust, undermines collaboration, and creates an environment where individuals prioritize their own success over the team's goals.

When competition dominates, team members may:

- Hesitate to share information that could help others.
- Undermine colleagues to appear more competent.
- Avoid asking for help out of fear of looking weak.

This creates a fragmented team dynamic, where mistrust and resentment take root, slowing progress and stifling innovation.



Real-Life Example

In a fast-paced advertising agency, the leadership introduced an "Employee of the Month" program with rewards for the top performer. While it initially motivated individuals, over time, the team began to withhold creative ideas to protect their chances of winning. Collaboration decreased, and mistakes that could have been avoided through teamwork became more frequent. Eventually, the leadership realised the unintended consequences of their competitive strategy. By shifting the focus to team-based rewards and emphasizing collective success, they restored trust and improved overall performance.



Why It's Critical for Today's Workplaces

1. Adaptation in Change. In a world of constant transformation, teams need psychological safety to embrace change, adapt quickly, and experiment with new ideas.

2. Mental Well-being. Safety at work directly impacts emotional health, reducing stress and fostering a sense of belonging.

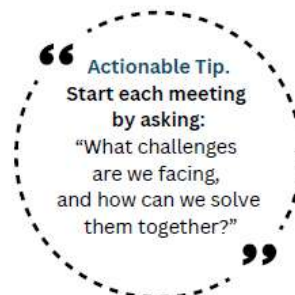
3. Diversity of Thought. When people feel safe, they are more likely to share unique perspectives that lead to innovative solutions.



Building Psychological Safety—Step by Step

Small Actions, Big Impact

- 1. Ask Questions.** Encourage curiosity in every meeting.
- 2. Admit Vulnerability.** Leaders should model openness by admitting mistakes.
- 3. Celebrate Diverse Ideas.** Create space for fresh perspectives.
- 4. Reframe Mistakes.** Call them "lessons learned."



Pause und Energizer (30 Min.)



Sensibilität für Diversität (45 Min.)

Einführung

Erste Schritte ... Sensibilität für Diversität

- Sensibilisierung für den Wert und die Herausforderungen von Diversität am Arbeitsplatz.
- Förderung der Anerkennung von Vorurteilen, Stereotypen und strukturellen Ungleichheiten.
- Unterstützung der Entwicklung inklusiver Einstellungen, Sprache und Führungsmethoden.

Praktische Einblicke

Fallstudie

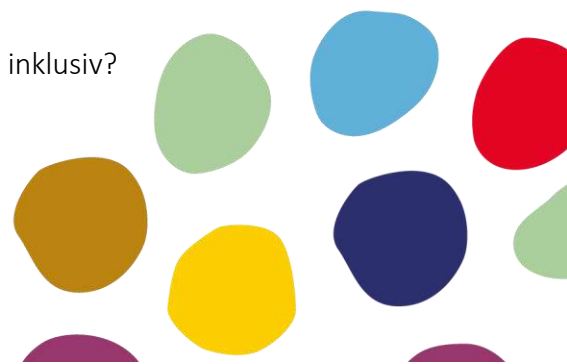
ODER

Gruppenaktivität: Vorurteile erkennen – alltägliche Szenarien am Arbeitsplatz

Die Teilnehmenden arbeiten in kleinen Gruppen daran, subtile Formen von **Vorurteilen oder Ausgrenzung** in typischen Situationen am Arbeitsplatz zu identifizieren. Sie diskutieren, wie sich diese Verhaltensweisen auf die Teamdynamik auswirken, und schlagen integrativere Alternativen vor.

Anleitung

1. Geben Sie jeder Gruppe zwei bis drei kurze Szenarien aus dem Arbeitsalltag, die **versteckte Vorurteile**, Stereotypen oder kulturell unsensible Verhaltensweisen enthalten (Beispiele siehe unten).
2. Die Gruppen diskutieren:
 - Was ist an dem Szenario problematisch oder nicht inklusiv?



- Wie könnte jemand mit einem anderen Hintergrund diese Situation erleben?
 - Wie könnte die Situation sensibler oder integrativer gehandhabt werden?
3. Jede Gruppe präsentiert ein Szenario und ihren Vorschlag für eine integrative Alternative.

Beispielszenarien:

- Ein:e Teamleiter:in weist kreative Aufgaben immer jüngeren Mitarbeitern und technische Aufgaben immer Männern zu.
- Ein:e Mitarbeiter:in spricht den Namen eines Kollegen immer falsch aus, obwohl darauf bereits hingewiesen wurde.
- Team-Mittagessen werden immer zu Zeiten angesetzt, zu denen Mitarbeitende, die aus religiösen Gründen fasten, nicht teilnehmen können.

Ziel

Bewusstsein für subtiles ausgrenzendes Verhalten schaffen, **Perspektivenwechsel** fördern und die Fähigkeit der Teilnehmenden stärken, in vielfältigen Teams **konstruktiv und inklusiv** zu reagieren.

Zusammenfassung und Erkenntnisse

Wichtige Erkenntnisse aus der Sitzung. → Wie die Teilnehmenden Diversitätssensibilität an ihrem Arbeitsplatz anwenden können.

Abschluss des ersten Schulungstages (20 Min.)

Nutzen Sie diese Zeit, um einen Abschluss zu schaffen, persönliche Reflexion zu fördern und eine Brücke zu den kommenden Modulen oder der zukünftigen Anwendung zu schlagen.

Struktur:

1. Individuelle Reflexion (5–7 Min.)

- Bitten Sie die Teilnehmenden, Folgendes aufzuschreiben oder kurz zu überlegen:
 - Eine wichtige Erkenntnis, die sie aus dem heutigen Tag mitnehmen
 - Eine Kommunikations- oder Führungsgewohnheit, die sie ändern oder stärken möchten



2. Austausch in der Gruppe (8–10 Min.)

- Gehen Sie durch den Raum oder bitten Sie Freiwillige, Folgendes mitzuteilen:
 - Was ihnen heute besonders aufgefallen ist
 - Etwas, das sie in ihrem Team oder in ihrer Führungsrolle ausprobieren werden
- Ermutigen Sie zu aktivem Zuhören und Wertschätzung.

3. Zusammenfassung durch den/die Trainer:in (3–5 Min.)

- Betonen Sie, dass die zwischenmenschlichen und relationalen Fähigkeiten die Grundlage für eine inklusive Führung bilden.
- Geben Sie gegebenenfalls einen kurzen Ausblick auf die nächsten Module (6–10).

Tipp für den/die Trainer:in:

Sorgen Sie für eine wertschätzende und offene Atmosphäre. Dieser abschließende Moment festigt das Gelernte und stärkt das Selbstvertrauen – lassen Sie die Teilnehmenden mit dem Gefühl gehen, dass sie gehört wurden und motiviert sind.



SCHULUNGSTAG 2

Fairness

Unparteilichkeit

Anpassungsfähigkeit

Selbstwahrnehmung

Rechtskenntnisse und Compliance



Flexibilität bei der Gestaltung der Schulungen

Die folgende Schulungsstruktur dient als flexibler Rahmen und kann vollständig an spezifische Ziele, Gruppenanforderungen und kontextbezogene Prioritäten angepasst werden. Es müssen nicht alle vorgeschlagenen Übungen, Diskussionen oder Methoden berücksichtigt werden. Es liegt in der Verantwortung der Trainer:in, die relevantesten und zielorientiertesten Elemente auszuwählen, die den Lernzielen, Vorkenntnissen und der Dynamik der (Ziel-)Gruppe entsprechen.

Dieser modulare Ansatz ermöglicht Anpassungen sowohl in der Tiefe als auch in der Dauer. Die Trainer:innen werden ermutigt, auf das Energieniveau und das Engagement der Gruppe zu reagieren, indem sie bei Bedarf Pausen einplanen und das Tempo der Sitzungen entsprechend anpassen.

Zur Unterstützung Ihrer Sitzungsplanung steht eine separate Übersicht mit optionalen **Eisbrechern** und **Energizern** zur Verfügung, die Ihnen Werkzeuge an die Hand gibt, um die Gruppe an verschiedenen Punkten der Schulung zu aktivieren, neu zu fokussieren oder Vertrauen aufzubauen.

Agenda	Dauer	Details
Einführung & Eisbrecher	20	10 Minuten
Modul 6 Gerechtigkeit	45	Einführung 5 Fallstudie oder Gruppenübung 30 Zusammenfassung 10
Modul 7 Unparteilichkeit	45	
Pause und Energizer	20	15 Minuten Pause, 5 Minuten Energizer
Modul 8 Anpassungsfähigkeit	45	Einführung 5 Fallstudie oder Gruppenübung 30 Zusammenfassung 10
Modul 9 Selbstwahrnehmung	45	
Pause und Energizer	30	25 Minuten Pause, 5 Minuten Energizer
Modul 10 Rechtliche Kenntnisse und Compliance	45	Einführung 5 Fallstudie oder Gruppenübung 30 Abschluss 10
Schlussfolgerung	20 Minuten	Abschließende Reflexion, Bemerkungen und

Überblick

→ [Link](#) zu Eisbrechern und Energizern

→ [Link](#) zu E-Learning

→ [Link](#) zu Offline-Materialien

Empfohlene Rahmenbedingungen (bei Organisation vor Ort):

- Ruhiger, gut zugänglicher Raum mit flexibler Bestuhlung, der kleine Gruppenarbeit, offene Diskussionen und bewegungsorientierte Aktivitäten ermöglicht.
- Ausgestattet mit einem Beamer oder einer Leinwand für Präsentationen, Flipcharts oder Whiteboards zur visuellen Unterstützung und Platz zum Auslegen von gedruckten Materialien wie Postern oder Arbeitsblättern.

Für die **praktischen Einblicke** teilen Sie die Teilnehmenden in Gruppen auf. Sie haben 15 Minuten Zeit, um die Aufgabe selbstständig zu bearbeiten, gefolgt von einer gemeinsamen Diskussion/Besprechung mit der gesamten Gruppe (15 Minuten).

Einführung & Kennenlernrunde (20 Min.)

Wählen Sie [hier](#) einen Eisbrecher, der zu Ihrem Zweck und Ihrer Situation passt!

Zusammenfassung durch den/die Trainer:in – Module 6–10 (Überblick über die wichtigsten Punkte)

Modul 6: Gerechtigkeit

- **Gerechtigkeit vs. Gleichheit:** Gleichheit bedeutet, dass alle die gleichen Ressourcen erhalten; Gerechtigkeit bedeutet, dass jeder das erhält, was er zum Erfolg benötigt.
- **Barrieren erkennen:** Das Erkennen von Barrieren am Arbeitsplatz ist für die Schaffung eines inklusiven Umfelds unerlässlich.
- **Systemische Ungleichheit:** Strukturelle Hindernisse und unbewusste Vorurteile perpetuieren Ungleichheiten, insbesondere für Menschen mit Behinderungen.
- **Inklusive Personalbeschaffung:** Faire Praktiken wie anonymisierte Bewerbungen und inklusive Sprache reduzieren Vorurteile.



- **Datengestützte Strategien:** Die Erfassung von Daten zur Gleichberechtigung hilft Unternehmen dabei, inklusivere Arbeitsplätze zu schaffen.

Modul 7: Unparteilichkeit

- **Unparteilichkeit ermöglicht objektive, vorurteilsfreie Entscheidungen** für eine effektive Führung im Bereich Diversität, Gleichstellung und Inklusion (DGI).
- **Angehen von Diskriminierung und impliziten Vorurteilen**, um die Personalbeschaffung und die berufliche Entwicklung zu verbessern.
- **Ein inklusives Klima reduziert Konflikte** und steigert die Zufriedenheit und Produktivität.
- **Unparteiische Führungskräfte beseitigen Hindernisse** und geben allen Stimmen gleichermaßen Gehör.
- **Verankern Sie Unparteilichkeit im Alltag**, um echte DGI und Gerechtigkeit zu erreichen.

Modul 8: Anpassungsfähigkeit

- **Anpassungsfähigkeit ist entscheidend für eine effektive Führung** in den sich schnell verändernden Arbeitsumgebungen von heute, insbesondere bei der Leitung vielfältiger Teams.
- **Zu den wichtigsten Strategien gehören kontinuierliches Lernen, offene Kommunikation, Resilienz und integrative Praktiken** zur Förderung einer innovativen Teamkultur.
- **Inklusive Führung schafft anpassungsfähige Teams**, indem sie unterschiedliche Perspektiven wertschätzt, den Dialog fördert und Flexibilität unterstützt.
- **Die Integration in den Führungsstil** erfordert die Reflexion von Erkenntnissen und die Umsetzung von Ansätzen für anpassungsfähigere, integrative Umgebungen.
- **Wahre Führung nutzt Veränderungen**, um jedes Teammitglied zu stärken und stärkere Teams aufzubauen, die in jeder Situation erfolgreich sind.

Modul 9: Selbstwahrnehmung

- **Selbsterkenntnis entsteht durch bewusstes Selbstbewusstsein und Reflexion.** Das Beobachten von Gefühlen, Gedanken und Verhaltensweisen ermöglicht proaktives Handeln und persönliche Verantwortung.



- **Selbstwahrnehmung ermöglicht persönliche Entwicklung.** Wie beim Erlernen einer Sprache erfordert es Zeit und Übung, bis Selbstreflexion automatisch erfolgt.
- **Selbstwahrnehmung ist für Führungskräfte von entscheidender Bedeutung,** da sie die Sensibilität erhöht, die Stärken und das Potenzial anderer leichter zu erkennen.
- **Andere helfen dabei, „blinde Flecken“ aufzudecken.** Externes Feedback deckt Stärken und Schwächen auf, die wir selbst nicht sehen können, und ermöglicht so eine bewusste Selbstverbesserung.
- **Selbsterkenntnis kommt Einzelpersonen und Teams zugute.** Unternehmen, die Selbstreflexion fördern, profitieren von einer höheren persönlichen Verantwortung, einer klareren Kommunikation und einer besseren Teamdynamik.

Modul 10: Rechtliches Wissen und Compliance

- **Die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften gewährleistet eine faire Behandlung** und Chancengleichheit für Mitarbeitende mit Behinderungen.
- **Angemessene Vorkehrungen sind individuelle Anpassungen,** die Arbeitgeber:innen vornehmen müssen, sofern sie keine unbillige Härte darstellen.
- **Der Rechtsrahmen der EU** umfasst die Richtlinie zur Gleichbehandlung in Beschäftigung und Beruf und den Europäischen Rechtsakt zur Barrierefreiheit.
- Zu **den häufigsten rechtlichen Risiken** zählen Diskriminierung, Versäumnisse bei der Bereitstellung von angemessenen Vorkehrungen und Barrieren.
- **Melden von Belästigungen durch Dokumentation,** Kommunikation, Unterstützung und formelle Verfahren.

Gerechtigkeit (45 Min.)

Einführung

Die in der Auftaktbesprechung benannte Person gibt einen Überblick über die wichtigsten Inhalte des Moduls und teilt der gesamten Gruppe ihre persönlichen Eindrücke mit.

Praktische Einblicke

Fallstudie



Gruppenaktivität: Privilegien-

Spaziergang:

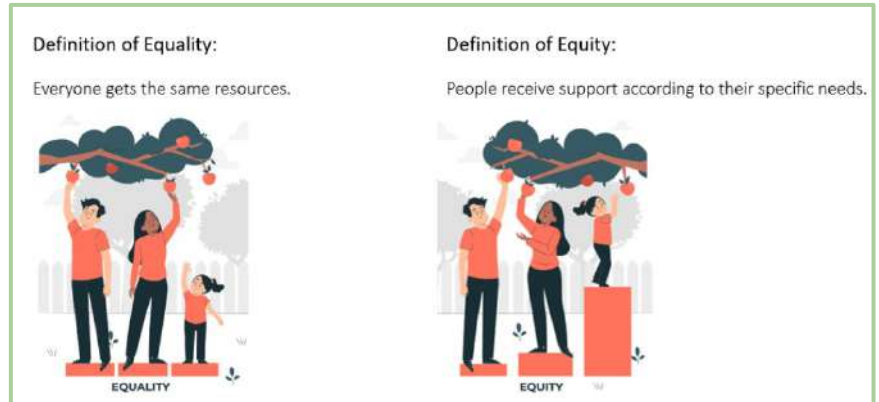
Wählen Sie einen großzügigen Bereich, in dem alle Teilnehmenden in einer Reihe stehen und sich frei bewegen

können. Es ist wichtig, dass sich alle Teilnehmenden in diesem Raum wohl und sicher fühlen, um eine konstruktive Lernatmosphäre zu gewährleisten.

Anleitung:

1. **Beginnen Sie in einer Reihe:** Die Teilnehmenden stellen sich Schulter an Schulter in einer geraden Linie quer durch den Raum auf. Diese Linie stellt unseren Ausgangspunkt dar, an dem wir alle zunächst als gleichberechtigt wahrgenommen werden.
Online/hybrid: Stellen Sie sich vor, alle stehen in einer virtuellen Reihe.
2. **Aufmerksam zuhören:** Nacheinander werden eine Reihe von Aussagen vorgelesen. Jede Aussage beschreibt eine bestimmte Lebenserfahrung oder Lebensumstände.
3. **Einen Schritt nach vorne machen:** Wenn eine Aussage auf die persönliche Erfahrung oder das Leben zutrifft, treten die Teilnehmenden **einen Schritt nach vorne**.
Online/hybrid: Die Teilnehmenden machen einen mentalen Schritt nach vorne ODER verwenden ein Blatt Papier, um die Bewegung zu verfolgen.
4. **Stehenbleiben:** Wenn eine Aussage **nicht** zutrifft, bleiben die Teilnehmenden an der aktuellen Position stehen.
5. **Stilles Nachdenken:** Während des Gehens wird nicht gesprochen oder reagiert. Dies ist eine Zeit der individuellen Reflexion. Die Teilnehmenden konzentrieren sich auf Ihre eigene Position und Ihre Beobachtungen, während die einzelnen Aussagen durchgegangen werden.

Die Fragen finden Sie in den [Offline-Materialien](#)!



General Workplace-Related Questions

- Have you ever had a mentor who helped guide your career?
- Have you ever seen people like you in leadership roles at your workplace?
- Have you never felt uncomfortable because of your gender, disability, ethnicity, or background at work?
- Can you openly speak about your identity (gender, disability, sexual orientation, religion, etc.) at work without fear of discrimination?
- Have you always felt safe and included in office social events?

Reflexion und Abschluss

Diskussionen über Gerechtigkeit, Barrieren und inklusive Arbeitsplätze: **Welche konkrete Maßnahme oder welche Änderung Ihrer Denkweise** werden Sie persönlich in Ihrem aktuellen oder zukünftigen Arbeitsumfeld umsetzen, um aktiv zu einer gerechteren Kultur beizutragen, und warum glauben Sie, dass gerade diese Maßnahme einen wesentlichen Unterschied bewirken wird?

Unparteilichkeit (45 Min.)

Einführung

Die in der Auftaktbesprechung benannte Person gibt einen Überblick über die wichtigsten Erkenntnisse des Moduls und teilt der gesamten Gruppe eine kurze persönliche Reflexion mit.

- Der entscheidende Unterschied zwischen **Gleichheit** (alle gleichbehandeln) und **Unparteilichkeit** (faire Behandlung, die individuelle Bedürfnisse und systemische Barrieren berücksichtigt).
- Wie man Vorurteile und Diskriminierung durch den Aufbau von **Verantwortungsstrukturen** und die Umsetzung **struktureller Maßnahmen** bekämpfen kann.
- Die Bedeutung **hochwertiger Interaktionen** und der Schaffung eines **inklusive Umfelds** zur Steigerung der Zufriedenheit am Arbeitsplatz und zur Verringerung von Konflikten.

Praktische Einblicke

Fallstudie

ODER

Gruppenaktivität: Das unvoreingenommene Beförderungsgremium:



Anweisungen

1. Bilden Sie kleine Gruppen.
2. Stellen Sie das folgende Szenario vor:

Szenario: Die Auszeichnung „Innovator des Jahres“

Ihr Team wurde damit beauftragt, den „Innovator des Jahres“ für das Unternehmen „FutureForward Co.“ auszuwählen. Diese Auszeichnung ist mit einer bedeutenden Prämie, einer Beförderung und der Möglichkeit verbunden, ein hochkarätiges neues Projekt zu leiten. Sie sind die Auswahljury und möchten so unvoreingenommen wie möglich sein. Stellen Sie die drei Kandidatinnen vor:

- **Kandidat A (Alexa):** Hat stets bahnbrechende Projekte umgesetzt, arbeitet oft selbstständig und präsentiert lieber Ergebnisse, als sich in ausführlichen Teamdiskussionen zu engagieren. Aufgrund persönlicher Verpflichtungen arbeitet Alexa oft zu ungewöhnlichen Zeiten, sodass sie während der normalen Bürozeiten manchmal weniger präsent ist. Er ist bekannt für seine analytische Denkweise und seine Präzision.
- **Kandidat B (Bea):** Eine starke Teamplayerin, die sich durch Zusammenarbeit und Konsensfindung auszeichnet. Bea ist sehr aktiv bei internen sozialen Veranstaltungen und engagiert sich häufig freiwillig für Unternehmensinitiativen außerhalb ihres

Leadership skills for inclusive & diverse teams



KEY CONCEPTS FOR IMPARTIALITY IN LEADERSHIP

- 1 Impartiality**
 - Unbiased treatment of all individuals
 - Decisions based on objective criteria
 - Treating everyone with equal concern and respect
- 2 Fundamental Principle**
 - "Everyone counts for one, and nobody counts for more than one" - Jeremy Bentham
 - Respect individuals based on common human identity
 - Avoid favoring specific groups or individuals
- 3 Importance of Impartiality**
 - Promotes fairness in workplace
 - Increases employee engagement
 - Reduces workplace discrimination
 - Supports diversity, equity, and inclusion (DEI)
- 4 Challenges to Impartiality**
 - Institutional discrimination
 - Historical and cultural biases
 - Personal prejudices
 - Societal structural inequalities
- 5 Strategies for Ensuring Impartiality**
 - Implement blind review processes
 - Establish accountability structures
 - Facilitate high-quality intergroup contact
 - Regularly examine policies for equity
- 6 Key Quotes/Insights**
 - "Impartiality demands that we respect individuals based on their common human identity"
 - Equity is about providing individual support to succeed

Commit to fair treatment
Recognize and value unique experiences
Be vigilant against power misuse

Kernbereichs. Sie kann Ideen in großen Gruppen hervorragend präsentieren und ist in allen Abteilungen sehr beliebt.

- **Kandidat C (Casey):** Hat eine innovative Lösung entwickelt, die die Effizienz in ihrer Abteilung erheblich verbessert hat. Casey ist kürzlich nach einer längeren krankheitsbedingten Auszeit aufgrund einer chronischen Erkrankung zurückgekehrt und arbeitet seitdem häufiger im Homeoffice. Vor ihrer Auszeit war Casey eine konstant leistungsstarke Mitarbeiterin mit einer hohen Präsenz.

Die Aufgabe besteht darin, aus diesen drei Kandidatinnen **einen** „Innovator des Jahres“ auszuwählen.

3. Gruppenaufgabe:

- **Individuelle Rangliste (erste Überlegungen):** Jede Person erstellt anhand der bereitgestellten Informationen eine Rangliste der Kandidatinnen (1., 2., 3.) und versucht dabei, so objektiv wie möglich zu sein.
- **Gruppendiskussion und Begründung:** Die individuellen Ranglisten werden in der Gruppe diskutiert.
 - Was sind die expliziten Stärken der Kandidaten für die Auszeichnung „Innovator des Jahres“ anhand der Kriterien (Projektergebnisse, Wirkung)?
 - Welche potenziellen **unbewussten Vorurteile** (positiv oder negativ) könnten bei der Betrachtung der einzelnen Kandidatinnen auftreten (z. B. Sichtbarkeit, Kommunikationsstil, persönliche Umstände, wahrgenommene „Passung“)?
 - Wie könnte ein **unparteiischer Entscheidungsprozess** diese potenziellen Vorurteile berücksichtigen? Welche konkreten Strategien (z. B. blinde Bewertung bestimmter Kennzahlen, eine strukturierte Rubrik, explizite Diskussion von Annahmen) könnten Sie anwenden, um sicherzustellen, dass die Auswahl ausschließlich auf der Grundlage von Leistungen erfolgt?
 - Welchen Kandidatinnen würde Ihre Gruppe letztendlich auswählen und wie würden Sie **dies unter Berücksichtigung der Grundsätze der Unparteilichkeit begründen**?

4. **Gruppendiskussion:** Jede Gruppe stellt kurz ihre ausgewählte Kandidatin vor und erläutert vor allem, *wie* sie bei ihrem Entscheidungsprozess auf Unvoreingenommenheit darauf geachtet hat, wobei sie alle Vorurteile hervorhebt, die sie aktiv abbauen musste. Regen



Sie eine Diskussion über die Herausforderungen auf dem Weg zu echter Unvoreingenommenheit an.

Abschluss und Erkenntnisse

In Anbetracht der Tatsache, dass echte Unvoreingenommenheit oft aktive Anstrengungen erfordert, um systemische Vorurteile zu überwinden, nennen Sie bitte **eine konkrete Herausforderung für die Unvoreingenommenheit**, die Sie in Ihrem eigenen Berufsleben sehen, und **einen proaktiven Schritt**, den Sie unternehmen können, um diese Herausforderung anzugehen.

Pause und Energizer (20 Min.)

Anpassungsfähigkeit (45 Min.)

Einführung: Worum geht es in diesem Modul?

Adaptability In today's rapidly evolving workplace, adaptability is a crucial leadership skill. This module equips leaders with the tools to guide teams through change, foster inclusivity, and manage uncertainty effectively. Why Adaptability Matters • Thriving in Change: Adaptable leaders respond to changes quickly and effectively, helping teams stay productive and resilient. • Building Resilience: Adaptability strengthens resilience, ensuring teams can bounce back from setbacks. • Inspiring Confidence: Leaders who adapt to challenges inspire trust and maintain morale, guiding their teams through transitions smoothly. • Inclusive Leadership: Creating environments where all team members can thrive, regardless of ability.	Key Concepts: What is Adaptability? The ability to adjust to new conditions, solve problems creatively, and manage uncertainty. When Do We Need to Be Adaptable? Change in work processes, team dynamics, career transitions, and more require flexibility. Effective Strategies for Improving Adaptability: • Continuous Learning: Stay updated with industry trends and seek new skills. • Open-Mindedness: Embrace new perspectives and approaches. • Resilience: Recover from challenges and maintain a positive outlook. • Emotional Intelligence: Understand and manage emotions for effective leadership. • Effective Communication: Share information clearly and actively listen to feedback.	Inclusive Leadership Impact: 1. Foster Innovation Diverse perspectives lead to better decision-making and increased adaptability. 2. Support Flexibility Embrace new perspectives and approaches. 3. Promote Open Communication Ensures everyone is aware of changes and can contribute ideas. Practical Tips for Leaders: • Stay informed about changes within the company. • Adapt your leadership style to meet the needs of your team members. • Encourage a learning mindset and continuous development. • Build a supportive network within your team. • Focus on what you can control and help your team do the same.
---	---	---

Praktische Einblicke

Fallstudie

ODER

Gruppenaktivität: Der unerwartete Projektwechsel

Anweisungen

1. Bilden Sie kleine Gruppen.
2. **Szenario:** „Ihr Team steht zwei Wochen vor der Einführung eines **neuen Produkts oder einer neuen Dienstleistung**. Plötzlich verändert eine **unerwartete Marktverschiebung** (z.



B. die bahnbrechende Einführung eines Konkurrenzprodukts, neue Vorschriften oder eine Krise) die Kundenbedürfnisse grundlegend und macht die Hauptfunktion Ihres aktuellen Produkts überflüssig. Ihre Führungskräfte verlangen **innerhalb von 24 Stunden** eine **überarbeitete Strategie**, um sich an diese neue Situation anzupassen.“

3. **Gruppenaufgabe:**

- **Analysieren Sie die Auswirkungen:** Welche unmittelbaren Auswirkungen hat diese plötzliche Veränderung auf Ihr Projekt?
- **Brainstorming zu schnellen Anpassungen:** Wie kann Ihr Team sofort reagieren? Denken Sie über eine Neugewichtung der Prioritäten, eine Neuverteilung der Aufgaben und die Kommunikation der Änderungen nach.
- **Entwerfen Sie einen neuen Plan:** Skizzieren Sie eine überarbeitete Strategie für die nächsten 24 bis 48 Stunden.
- **Inklusion sicherstellen:** Wie stellen Sie sicher, dass die Perspektiven aller Teammitglieder während dieser schnellen Anpassung gehört und wertgeschätzt werden?

4. **Teilen und diskutieren Sie:** Präsentieren Sie Ihren überarbeiteten Plan und diskutieren Sie die wichtigsten Herausforderungen in Bezug auf die Anpassungsfähigkeit und wie Ihre Gruppe diese bewältigt hat.

Abschluss und Erkenntnisse

In Anbetracht der Tatsache, dass Anpassungsfähigkeit in der Führung und in der Teamdynamik von entscheidender Bedeutung ist, überlegen Sie sich bitte, **welche persönliche „Anpassungsfähigkeit“** Sie in Ihrem Berufsleben **bewusst stärken möchten** und wie sich dies Ihrer Meinung nach positiv auf Ihre eigene Effektivität und die Teams, mit denen Sie zusammenarbeiten, auswirken wird.

Selbstwahrnehmung (45 Min.)

Einführung

Die in der Auftaktbesprechung benannte Person gibt einen Überblick über die wichtigsten Erkenntnisse des Moduls und teilt der gesamten Gruppe ihre persönlichen Eindrücke mit.



- Selbstkenntnis entwickelt sich durch bewusste Selbstreflexion und hilft dabei, von passivem zu proaktivem Verhalten überzugehen.
 - Sie unterstützt die persönliche Entwicklung, indem sie durch kontinuierliches Üben und Geduld neue Gewohnheiten ermöglicht.
 - Für Führungskräfte verbessert Selbstwahrnehmung die Fähigkeit, die eigenen Werte zu erkennen und andere besser zu verstehen.
 - Feedback von Anderen kann „blinde Flecken“ aufdecken und dabei helfen, die Selbstwahrnehmung und das Verhalten zu verfeinern.
 - Eine Kultur der Selbstreflexion in Teams führt zu klarerer Kommunikation, gemeinsamer Verantwortung und einer stärkeren Dynamik.
-

Praktische Erkenntnis

Fallstudie

ODER

Gruppenaktivität:

Spiegelmomente

Ziel: Aufdeckung persönlicher „blinder Flecken“ durch Reflexion darüber, wie das Verhalten anderer uns beeinflusst.

Material: Arbeitsblätter mit folgenden Fragen:



fit2 LEAD
Leadership skills
for inclusive & diverse teams

Self Awareness

Meaning and practice for professional and personal success

Self-awareness is the first step towards personal development. Only when we are aware of our thoughts, emotions, and behavioral patterns can we initiate targeted changes. These skills are crucial in both professional and personal environments to overcome challenges and foster positive relationships.



Self-perception in teams and as a leader

Leaders particularly benefit from self-awareness, as they can reflect on their own behaviors and serve as role models for the team. A culture of self-reflection fosters:

- **Open communication and trust** within the team.
- **Proactive behavior and personal responsibility** from employees.
- **More effective conflict resolution and motivation**

Practical methods for self-reflection

- Journaling:**
Reflect daily on successes, challenges, and emotions. This practice helps identify patterns and strengths, sharpening self-awareness over time.
- Reminder method:**
Use reminders to pause several times a day and consciously reflect on your current emotional state and thoughts.
- Guiding questions for reflection**
 - What made me particularly happy or frustrated today?
 - Which of my actions do not align with my values?
 - How did I respond to the needs of others?



Self-image vs. External Image: The Johari Window

The model helps identify blind spots between self-perception and how others perceive us:

- **Open window:** What is known to both yourself and others.
- **Blind spot:** Traits that others perceive but you do not.
- **Hidden window:** Aspects you consciously hide from others.
- **Unknown window:** Potential that is not known to either you or others.



Financed by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or GEFU-Gründat. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for any use of the information contained in this publication.







1. Beschreiben Sie eine Situation aus der jüngsten Vergangenheit, in der Sie das Verhalten einer Person stark irritiert oder gestört hat.
2. Welche Emotionen hat dies in Ihnen ausgelöst?
3. Wenden Sie das „Gesetz der Spiegel“ an und fragen Sie sich: „Wann/wie zeigt sich diese Eigenschaft bei mir oder würde ich mir wünschen, dass sie sich zeigt?“
4. Was sagt dies über Ihre eigenen unbewussten Gedanken oder Gefühle aus?

Anleitung:

1. **Stellen Sie das „Gesetz der Spiegel“ vor:** Erklären Sie, dass unsere Reaktionen auf andere unsere eigenen unbewussten Überzeugungen widerspiegeln können.
2. **Individuelle Reflexion:** Die Teilnehmenden beantworten die Fragen auf ihren Arbeitsblättern für sich.
3. **Gruppendiskussion:** Besprechen Sie Herausforderungen, „Aha“-Momente und wie dieses Konzept die Interaktion verbessert.

Abschluss und Erkenntnisse

Reflektion: Nennen Sie eine konkrete Maßnahme, die Sie diese Woche ergreifen werden, um Ihr Verständnis Ihrer eigenen Gedanken, Gefühle oder Verhaltensmuster zu vertiefen.

Pause und Energizer (30 Min.)

Rechtliche Kenntnisse und Compliance (45 Min.)

Einführung

- Die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften gewährleistet eine faire Behandlung und Chancengleichheit für Mitarbeitende mit Behinderungen.
- Angemessene Vorkehrungen sind individuelle Anpassungen, die Arbeitgeber:innen vornehmen müssen, sofern sie keine unbillige Härte darstellen.
- Der Rechtsrahmen der EU umfasst die Richtlinie zur Gleichbehandlung in Beschäftigung und Beruf und den Europäischen Rechtsakt zur Barrierefreiheit.



- Zu **den gängigen rechtlichen Risiken** zählen Diskriminierung, Versäumnisse bei der Bereitstellung von Anpassungen und Barrierefreiheit.
- **Melden Sie Belästigungen durch Dokumentation**, Kommunikation, Unterstützung und formelle Verfahren.

Praktische Einblicke

Fallstudie

ODER

Gruppenaktivität: Herausforderung „Inklusiver Arbeitsplatz“

Diese Übung konzentriert sich auf die Anwendung von Rechtskenntnissen zur Förderung inklusiver Arbeitsplätze. Der Schwerpunkt liegt auf proaktivem Denken, um faire und unterstützende Umgebungen zu schaffen und nicht nur Strafen zu vermeiden. Verwenden Sie die relevanten Gesetze (EU-Richtlinie zur Gleichbehandlung in Beschäftigung und Beruf, UN-Behindertenrechtskonvention, Europäisches Gesetz zur Barrierefreiheit usw.).



Key Legal Frameworks

Key Legal Frameworks to Know:

- ❖ **European Accessibility Act (EAA):** Ensures EU products and services meet accessibility standards, enabling full participation for people with disabilities.
- ❖ **EU Equality Directive (2000/78/EC):** Prohibits workplace discrimination and requires reasonable accommodations to ensure fair treatment.
- ❖ **UN Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD):** Highlights dignity, equality, and inclusion, framing disability as a human rights issue.

Szenario: Die neue Projektleitung

Eine Teamleiterin hat ein neues, prestigeträchtiges Projekt mit engen Terminvorgaben. Ein erfahrenes Teammitglied, Alex, hat kürzlich eine chronische Erkrankung offenbart, die zu schwankender Müdigkeit führt und häufige kurze Pausen erforderlich macht. Alex hat keine formellen Anpassungen beantragt, aber die Teamleiterin beobachtet Schwierigkeiten während intensiver Besprechungen. Die vom Team verwendete Projektmanagement-Software ist außerdem nicht vollständig kompatibel mit der Bildschirmlesetechnologie, die Alex aufgrund seiner Augenbelastung gelegentlich für komplexe Datenanalysen nutzt.

Anweisungen:



1. Teilen Sie sich in kleine Gruppen auf.
2. **Szenarioanalyse:** Die Gruppen analysieren das ihnen zugewiesene Szenario mit folgenden Zielen:
 - **Identifizieren Sie potenzielle rechtliche Probleme:** Ermitteln Sie anhand des bereitgestellten Handouts relevante rechtliche Konzepte (z. B. Diskriminierung, fehlende angemessene Vorkehrungen, Barrierefreiheit).
 - **Lösungen vorschlagen:** Skizzieren Sie konkrete Maßnahmen, die die Teamleiterin ergreifen sollte, um die Situation zu klären, die Einhaltung der Vorschriften sicherzustellen und die Inklusion zu fördern.
 - **Lösungen begründen:** Erläutern Sie die rechtlichen und integrativen Gründe für die vorgeschlagenen Maßnahmen. Die Gruppen sollten einen Protokollführenden benennen und sich darauf vorbereiten, ihre Ergebnisse vorzustellen.
3. **Gruppenpräsentationen und Diskussion:** Jede Gruppe stellt kurz ihr Szenario, die identifizierten rechtlichen Probleme und die vorgeschlagenen Lösungen vor. Im Anschluss an jede Präsentation werden in einer Diskussion alternative Ansätze und ähnliche persönliche Erfahrungen erörtert.
4. **Nachbesprechung und wichtigste Erkenntnisse:** Die Sitzung endet mit einer Nachbesprechung über die gewonnenen Erkenntnisse und die Herausforderungen. Der Schwerpunkt liegt dabei auf der Bedeutung proaktiver Maßnahmen, der en Verständnis der rechtlichen Verpflichtungen und der Förderung einer offenen Kommunikation als entscheidende Aspekte einer integrativen Führung.

Abschluss und Erkenntnisse

Welche **proaktiven Maßnahmen** werden Sie ergreifen, um sowohl die Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften als auch die echte Inklusion von Menschen mit Behinderungen in Ihrem Team sicherzustellen?



Abschluss des zweiten Schulungstages (20 Minuten)

Nutzen Sie diese Zeit, um einen Abschluss zu finden, persönliche Reflexionen anzuregen und eine Brücke für die zukünftige Anwendung zu schlagen.

Struktur:

1. Persönliche Reflexion (5–7 Min.)

- Bitten Sie die Teilnehmenden, Folgendes aufzuschreiben oder kurz zu überlegen:
 - Eine wichtige Erkenntnis, die sie aus dem heutigen Tag mitnehmen
 - Eine Kommunikations- oder Führungsgewohnheit, die sie ändern oder stärken möchten

2. Austausch in der Gruppe (8–10 Min.)

- Gehen Sie durch den Raum oder bitten Sie Freiwillige, Folgendes mitzuteilen:
 - Was ihnen heute besonders aufgefallen ist
 - Etwas, das sie in ihrem Team oder in ihrer Führungsrolle ausprobieren werden
- Ermutigen Sie zu aktivem Zuhören und Wertschätzung.

3. Zusammenfassung durch den Trainer (3–5 Min.)

- Betonen Sie, dass diese zwischenmenschlichen und relationalen Fähigkeiten die Grundlage für eine inklusive Führung bilden.
- Motivieren Sie die Teilnehmenden, die Selbsteinschätzung nach dem Training erneut durchzuführen, um ihre Kompetenzentwicklung zu überprüfen

Tipp für den/die Trainer:in:

Sorgen Sie für eine wertschätzende und offene Atmosphäre. Dieser abschließende Moment festigt das Gelernte und stärkt das Selbstvertrauen – lassen Sie die Teilnehmende mit dem Gefühl gehen, dass sie gehört wurden und motiviert sind.



ABSCHLUSS, REFLEXION UND EVALUATION



Abschluss, Reflexion und Evaluation

Zweck

Abschluss des fit2LEAD-Trainings, indem den Teilnehmenden Raum gegeben wird, über ihren Lernprozess nachzudenken, Erkenntnisse auszutauschen und darüber nachzudenken, wie sie das Gelernte anwenden werden. In dieser Sitzung werden auch Rückmeldungen gesammelt und die Gruppenerfahrung abgeschlossen.

Dauer: 1,5 Stunden

Durchführungsformat: Kann **persönlich, online oder hybrid** durchgeführt werden, idealerweise im Anschluss an das letzte Modul oder den letzten Workshop-Tag.

Vorgeschlagene Materialien:

- Reflexionsfragen (z. B. „Eine Sache, die ich gelernt habe ...“ / „Eine Sache, die ich ausprobieren möchte ...“ / „Eine Herausforderung, der ich mich nun sicherer stelle ...“)
- Bewertungsbögen (individuell angepasst oder gemäß dem Standard des „“-Projekts , siehe Anhang)
- Gedruckte oder digitale Zertifikate (optional, siehe Anhang)

Wichtige Punkte, die der/die Trainer:in behandeln sollte:

- Eine kurze **individuelle Reflexion** moderieren (z. B. mit Tagebuch oder Reflexionskarten) (20 Min.)
- Leiten einer **Gruppendiskussion**: Wie haben sich Ihre Kompetenzen entwickelt? Was sind die wichtigsten Erkenntnisse? Was hat sich in Ihrer Sichtweise verändert? (20 Min.)
- Bitten Sie die Teilnehmenden, zu berichten, wie sie das Gelernte in ihrem Arbeitskontext anwenden werden (20 Min.)
- Verteilen oder sammeln Sie **Evaluationsbögen** (in Papierform oder digital), um Feedback zur Schulung zu erhalten (15 Min.)
- Verteilen Sie optional **die Teilnahmebescheinigungen** (15 Min.)



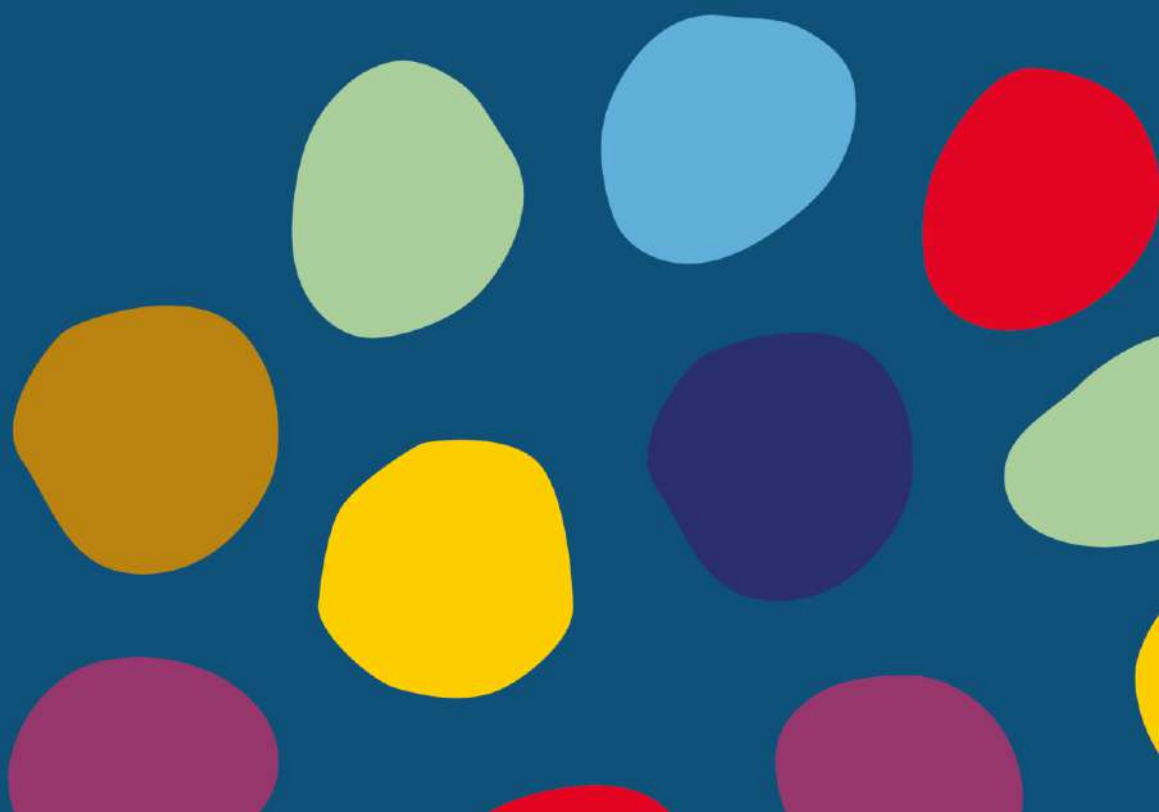
Tipp für den/die Trainer:in:

Schaffen Sie eine herzliche und wertschätzende Atmosphäre zum Abschluss. Ein einfacher Abschlusskreis oder eine abschließende Runde, in der die wichtigsten Erkenntnisse zusammengefasst werden, können das Gelernte festigen und den Zusammenhalt der Gruppe stärken.

Evaluationsbögen: siehe Anhang 1



ANHANG



Anhang 1: Fragebogen zum Feedback der Teilnehmenden – fit2LEAD-Präsenzschiilung

Sehr geehrte Teilnehmerin, sehr geehrter Teilnehmer,

vielen Dank für Ihre Teilnahme an der **Schulung für inklusive Führung!**

Ihr Feedback ist für uns sehr wichtig, um die Inhalte, Methoden und Organisation der Schulung weiter zu verbessern und sicherzustellen, dass sie so zugänglich und inklusiv wie möglich bleibt.

Dieser Fragebogen umfasst allgemeine Fragen zur Organisation, Didaktik und zu den Inhalten.

Das Ausfüllen dauert etwa **5 bis 10 Minuten**. Ihre Antworten werden **anonym** zur Weiterentwicklung der Schulung verwendet.

Vielen Dank für Ihre Unterstützung!

Abschnitt 1: Allgemeines

1. Wie zufrieden waren Sie mit der Organisation der Schulung?

- ☐ 1 – Nicht zufrieden
☐ 2
☐ 3
☐ 4
☐ 5 – Sehr zufrieden

2. Wie beurteilen Sie die Barrierefreiheit der Schulung (z. B. barrierefreier Veranstaltungsort, Materialien, Technik)?

- ☐ 1 – Überhaupt nicht zugänglich
☐ 2
☐ 3
☐ 4
☐ 5 – Vollständig zugänglich

3. Wurden Ihre individuellen Bedürfnisse (z. B. Zugang, Lernpräferenzen) ausreichend berücksichtigt?



☐ 1 – Überhaupt nicht

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5 – Ja, vollständig

4. Wie zufrieden waren Sie mit der Dauer und dem Zeitpunkt der Schulung?

☐ 1 – Nicht zufrieden

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5 – Sehr zufrieden

5. Haben Sie Anregungen zur allgemeinen Organisation?

(Freies Textfeld)

Abschnitt 2: Didaktik und Methodik

6. War die Lernatmosphäre unterstützend und integrativ?

☐ 1 – Überhaupt nicht

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5 – Sehr förderlich und integrativ

7. Wurden die Inhalte während der Schulung klar vermittelt?

☐ 1 – Überhaupt nicht verständlich

☐ 2

☐ 3



☐ 4

☐ 5 – Sehr verständlich

8. Haben Sie sich aktiv einbezogen und zur Teilnahme ermutigt gefühlt?

☐ 1 – Überhaupt nicht

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5 – Ja, in vollem Umfang

9. Wie hilfreich waren die in der Schulung verwendeten Methoden?

☐ 1 – Nicht hilfreich

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5 – Sehr hilfreich

10. Sind Sie zuversichtlich, das Gelernte in Ihrer täglichen Arbeit anzuwenden?

☐ 1 – Überhaupt nicht zuversichtlich

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5 – Sehr sicher

Abschnitt 3: Inhalt und Materialien

11. Wie würden Sie die Lernmaterialien (z. B. Handouts, Präsentationen) bewerten?

☐ 1 – Nicht hilfreich oder verständlich

☐ 2

☐ 3

☐ 4

☐ 5 – Sehr hilfreich und verständlich



12. Wie relevant waren die Schulungsinhalte für Ihre berufliche Praxis?

- ☐ 1 – Überhaupt nicht relevant
- ☐ 2
- ☐ 3
- ☐ 4
- ☐ 5 – Sehr relevant

13. Haben Sie das Gefühl, dass Sie durch diese Schulung neue Kenntnisse oder Fähigkeiten erworben haben?

- ☐ 1 – Überhaupt nicht
- ☐ 2
- ☐ 3
- ☐ 4
- ☐ 5 – Ja, in hohem Maße

14. Haben Sie weitere Anmerkungen oder Vorschläge?

(Freies Textfeld)





Leadership skills
for inclusive & diverse teams

TEILNAHME- BESTÄTIGUNG

Hiermit wird bestätigt, dass

die Pilotfortbildung zum Thema „Inclusive Leadership skills“ im Rahmen des Erasmus+ Projekts fit2LEAD, bestehend aus 20 Lerneinheiten im Blended-Learning-Format, erfolgreich abgeschlossen hat.

Das Training umfasste die folgenden Inhalte:

- Effektive Kommunikation
- Empathie
- Kooperation und Kollaboration
- Psychologische Sicherheit
- Sensibilität für Vielfalt
- Gerechtigkeit
- Unparteilichkeit
- Anpassungsfähigkeit
- Selbsterkenntnis
- Rechtliche Kenntnisse und Einhaltung von Vorschriften

Ort und Datum

Unterschrift

fit2 LEAD

Agreement n° 2023-1-AT01-KA220-ADU-000159508

Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or OeAD-GmbH. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.