



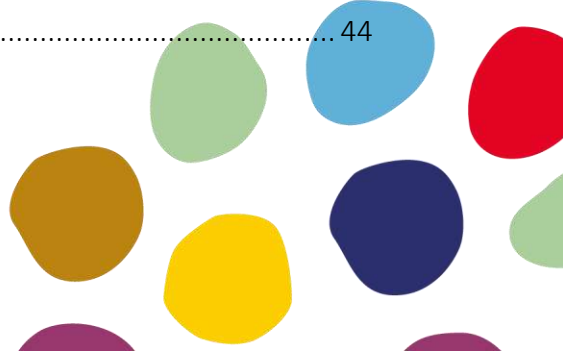
Leadership skills

for inclusive & diverse teams

HANDBUCH FÜR
TRAINER:INNEN

Inhaltsverzeichnis

Einführung	2
Verschiedene Facetten von Beeinträchtigungen.....	5
1. Rechtlicher Rahmen für Inklusion und Barrierefreiheit	5
2. Verständnis von Beeinträchtigungen und häufigen Barrieren	6
3. Grundsätze barrierefreien Unterrichts.....	7
4. Kurze Checkliste für Ausbilder	7
5. Inklusives E-Learning und digitale Barrierefreiheit	8
Kompetenzkatalog	10
1. Zwischenmenschliche und kommunikative Fähigkeiten	10
2. Diversity- und Inklusionsmanagement.....	11
3. Persönliche Entwicklung am Arbeitsplatz	12
Modul 1 – Effektive Kommunikation	15
Modul 2 – Empathie	17
Modul 3 – Zusammenarbeit	19
Modul 4 – Psychologische Sicherheit.....	22
Modul 5 – Sensibilität für Diversität.....	25
Modul 6 – Gerechtigkeit	27
Modul 7 – Unparteilichkeit	29
Modul 8 – Anpassungsfähigkeit	31
Modul 9 – Selbstbewusstsein	33
Modul 10 – Rechtliche Kenntnisse und Compliance	35
Methodisch-didaktische Grundlagen.....	39
1. Gestaltung einer inklusiven Führungskräftebildung	39
2. Ihre Lernenden verstehen und einbinden.....	40
3. Blended Learning: Kombination von Online- und Präsenzs Schulungen.....	41
4. Strukturierung einer ansprechenden Schuleinheit	41
5. Barrierefreiheit und Inklusion in der Schule sicherstellen	42
6. Anpassung an unterschiedliche Lernbedürfnisse.....	44
7. Lernen praktisch und wirkungsvoll gestalten	44



Einführung

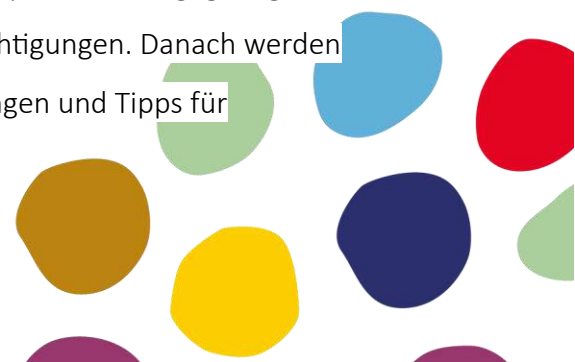
Inklusive Führung ist ein wesentlicher Bestandteil der Förderung vielfältiger und gerechter Arbeitsplätze. Das fit2LEAD-Handbuch für Trainer wurde entwickelt, um Trainer:innen bei der Durchführung hochwertiger Schulungen zu unterstützen, die Menschen mit Beeinträchtigung befähigen, Führungskompetenzen zu entwickeln und sich erfolgreich in den Arbeitsmarkt zu integrieren. Dieses Handbuch dient als praktischer Leitfaden für Trainer:innen und Erwachsenenbildungseinrichtungen und gewährleistet die effektive Nutzung der fit2LEAD-Lern- und Schulungsmaterialien.

Das Handbuch bietet umfassende Einblicke in die Gestaltung von Präsenzs Schulungen und vermittelt den Pädagog:innen die notwendigen methodischen und didaktischen Grundlagen, um ansprechende und wirkungsvolle Lernerfahrungen zu ermöglichen. Es führt Trainer:innen in die wichtigsten Konzepte rund um Beeinträchtigung und Inklusion ein und vermittelt Hintergrundinformationen, um das Verständnis für die verschiedenen Facetten von Beeinträchtigungen zu vertiefen.

Darüber hinaus enthält dieses Handbuch eine kurze Zusammenfassung zur Sensibilisierung, in der die Bedeutung von inklusiver Führung und ihre Rolle bei der Gestaltung eines barrierefreien und gerechten beruflichen Umfelds hervorgehoben wird. Durch die Auseinandersetzung mit diesem Material erwerben Ausbilder die Kompetenz, die Teilnehmer:innen effektiv durch den Lernprozess zu begleiten und gleichzeitig eine inklusive Denkweise zu fördern.

Nach Abschluss der Schulung können die Ausbilder:innen die Teilnehmer:innen zertifizieren und ihre erworbenen Kenntnisse und Führungskompetenzen bestätigen. Dieses Handbuch stellt sicher, dass die Ausbilder:innen gut vorbereitet sind, um eine unterstützende und befähigende Lernatmosphäre zu schaffen, die letztlich zum übergeordneten Ziel einer inklusiven Führung und Chancengleichheit am Arbeitsplatz beiträgt.

Dieses Handbuch für Trainer:innen bietet einen praktischen Leitfaden für die Durchführung von Schulungen zu inklusiver Führung. Es beginnt mit einem Kompetenzkatalog, gefolgt von einem Überblick über die verschiedenen Facetten von Beeinträchtigungen. Danach werden die zehn Module des fit2LEAD-Projekts vorgestellt und Anweisungen und Tipps für



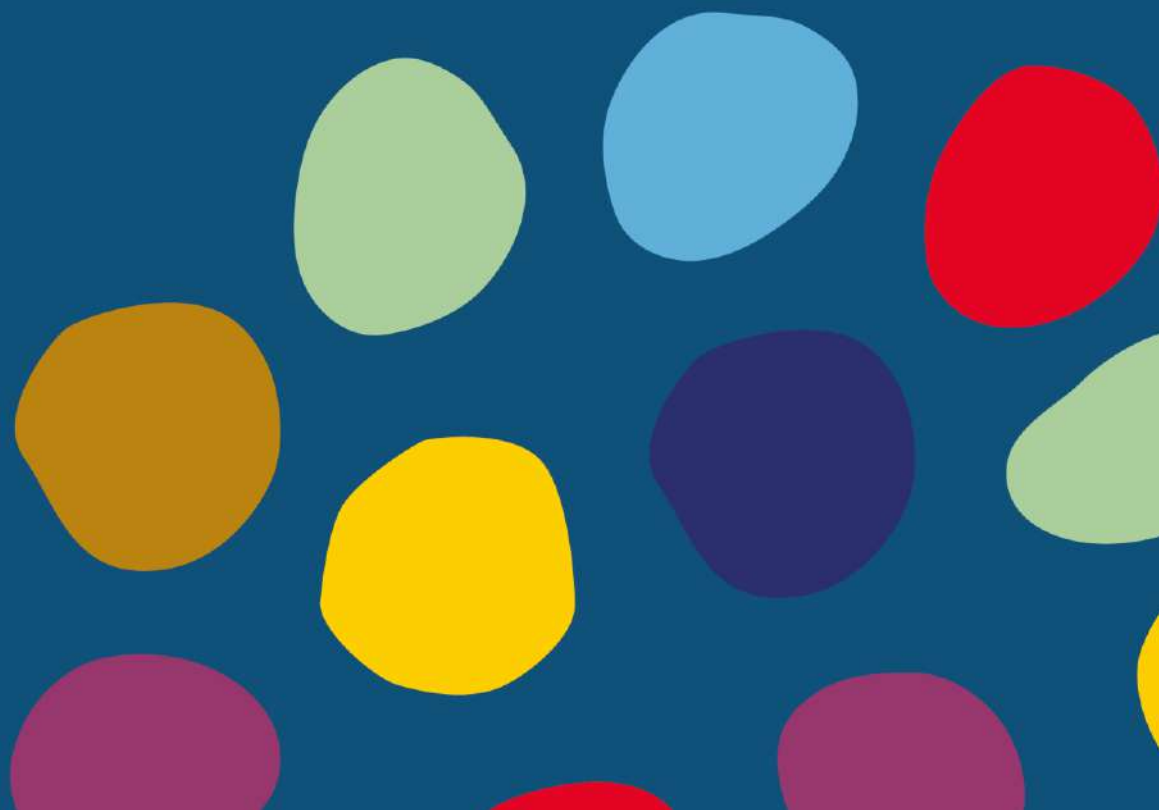


Leadership skills for inclusive & diverse teams

Trainer:innen gegeben. Der letzte Abschnitt führt in didaktische Grundlagen und inklusive Schulungsmethoden ein.



VERSCHIEDENE FACETTEN VON BEEINTRÄCHTIGUNGEN



Verschiedene Facetten von Beeinträchtigungen

Das **fit2LEAD-Handbuch für Trainer:innen** soll Pädagog:innen mit dem notwendigen Wissen und den erforderlichen Instrumenten ausstatten, um **Menschen mit Beeinträchtigungen** in der Führungskräftebildung **zu unterstützen**. Die Gewährleistung der **Barrierefreiheit von Lehr- und Lernmaterialien** ist für die Schaffung **inklusiver und gerechter** Lernumgebungen von entscheidender Bedeutung.

Dieser Abschnitt bietet einen **kurzen Überblick** über:

- ✓ den **rechtlichen Rahmen** für Inklusion und Barrierefreiheit
- ✓ **Hindernisse** für Menschen mit Beeinträchtigungen
- ✓ **Bewährte Verfahren** für barrierefreie Unterrichtsmaterialien
- ✓ Eine **kurze Checkliste** zur Gewährleistung der Barrierefreiheit in der Ausbildung

Durch die Befolgung dieser Grundsätze können Ausbilder **eine integrativere und effektivere Lernerfahrung** für alle Teilnehmer:innen fördern.

1. Rechtliche Rahmenbedingungen für Inklusion und Barrierefreiheit

Wichtige Vorschriften

- ✓ **UN-Behindertenrechtskonvention (UN CRPD)** – Gewährleistet gleiche Bildungsrechte für Menschen mit Beeinträchtigungen.
- ✓ **Europäische Barrierefreiheitsrichtlinie (EAA)** – Schreibt die Barrierefreiheit digitaler und physischer Lernmaterialien, einschließlich E-Learning-Plattformen, vor.

Rolle der Trainer:innen

- Sicherstellen, dass **alle Schulungsmaterialien den Standards für Barrierefreiheit** entsprechen: Verwenden von barrierefreien Formaten wie kontrastreiche Folien, Alternativtext, Untertitel und screenreaderfreundliche Dokumente.



- Fördern **universeller Gestaltungsprinzipien** in Lernumgebungen: Anbieten von vielfältigen Lern- und Teilnahmemöglichkeiten – visuelle Hilfsmittel, Diskussionen, praktische Aufgaben – um unterschiedlichen Bedürfnissen von Anfang an gerecht zu werden.
- Einsetzen für **barrierefreie Bildung** in Erwachsenenbildungseinrichtungen: Ermutigen der Einrichtungen, physische, digitale und strukturelle Barrieren zu beseitigen, die die Teilnahme von Menschen mit Beeinträchtigungen einschränken.

2. Verständnis von Beeinträchtigungen und häufigen Barrieren

Menschen mit Beeinträchtigungen sehen sich **physischen, digitalen, sprachlichen, sozialen und strukturellen Barrieren** gegenüber, die ihre **gleichberechtigte Teilhabe einschränken**.

Arten von Beeinträchtigungen und Herausforderungen

- ✓ **Mobilitätseinschränkungen** – Unzugängliche Arbeitsbereiche, nicht verstellbare Schreibtische.
- ✓ **Sensorische Beeinträchtigungen** – Fehlende Untertitel, schlechter Kontrast bei Materialien.
- ✓ **Psychische Erkrankungen** – Stressreiche Umgebungen, starre Zeitpläne.
- ✓ **Chronische Erkrankungen** – Keine Möglichkeit zur Einnahme von Medikamenten, unflexible Schulungsformate.
- ✓ **Lerneinschränkungen** – Komplexe Texte, fehlende visuelle/akustische Unterstützung.
- ✓ **Neurodiversität** – Reizüberflutung, unklare Anweisungen.

Rolle der Trainer:innen

- Identifizieren und **beseitigen von Hindernissen** in der Lernumgebung: Überprüfen, ob die Schulungsräume rollstuhlgerecht sind, und Sicherstellen, dass die Materialien mit Assistenztechnologie genutzt werden können.
- Anbieten von **alternativen Lernmethoden**, um unterschiedlichen Bedürfnissen gerecht zu werden: Anbieten von gedruckten Handouts, Audioaufzeichnungen und visuellen Hilfsmitteln, um unterschiedliche Lernstile zu unterstützen.



- o Fördern des **Bewusstseins** für verschiedene Beeinträchtigungen, um **inklusive Räume** zu schaffen: Einbauen von kurzen Aktivitäten oder Diskussionen, in der sichtbare und unsichtbare Beeinträchtigungen thematisiert werden.

3. Grundsätze für barrierefreien Unterricht

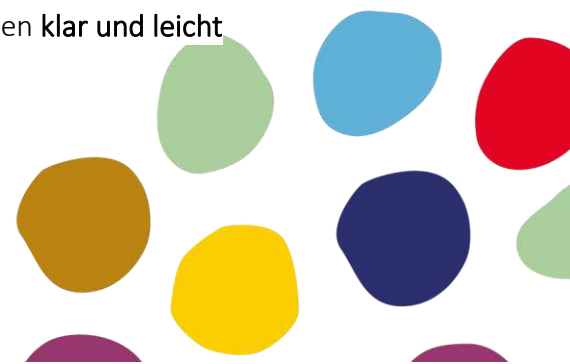
Um **inklusives Lernen zu gewährleisten**, müssen Unterrichtsmaterialien unter **Berücksichtigung der Barrierefreiheit** gestaltet werden.

Bewährte Verfahren für Trainer:innen

- ✓ **Verwenden von klarer und einfacher Sprache** – Vermeiden von Fachjargon und definieren von wichtigen Begriffen.
- ✓ **Anbieten verschiedener Formate** – Text, Audio, Video, leicht lesbare Versionen.
- ✓ **Sicherstellen der digitalen Barrierefreiheit** – hoher Kontrast, große Schriftarten, Navigation per Tastatur.
- ✓ **Hinzufügen von Alternativtext für Bilder** – Bilder aussagekräftig beschreiben.
- ✓ **Bereitstellen von Untertiteln und Transkripten für Videos** – Unterstützen von Lernenden mit Hörbeeinträchtigungen.
- ✓ **Strukturieren von Dokumenten** – Verwenden von Überschriften, Listen und Absätzen.
- ✓ **Anbieten flexibler Lernformate** – Kombinieren von Live-Sitzungen mit Materialien zum Selbststudium.
- ✓ **Verwenden inklusiver und sensibler Sprache** – Vermeiden von diskriminierenden Begriffen und Achten auf Geschlechtergerechtigkeit.
- ✓ **Barrierefreie Gestaltung von Bewertungen** – Anbieten von zusätzlicher Zeit und alternativen Formaten.

4. Kurze Checkliste für Trainer:innen

- ✓ Ist die **Schulungsumgebung physisch zugänglich** (z. B. Sitzplätze, Eingänge, Toiletten)?
- ✓ Sind die **Anweisungen und Erklärungen** für alle Teilnehmer:innen **klar und leicht verständlich**?



- ✓ Bieten Sie **verschiedene Möglichkeiten zur Teilnahme** an (z. B. Sprechen, Schreiben, praktische Übungen)?
- ✓ Sind **regelmäßig Pausen vorgesehen**, die flexibel für diejenigen, die sie benötigen, gestaltet werden können?
- ✓ Überprüfen Sie, ob **Teilnehmer:innen besondere Vorkehrungen oder Unterstützung benötigen?**
- ✓ Sind **Gruppenaktivitäten so strukturiert**, dass alle Lernenden unabhängig von ihren Fähigkeiten einbezogen werden?
- ✓ Sind **die Kommunikationsstile** an unterschiedliche Bedürfnisse **angepasst** (einfache Sprache, visuelle Hinweise)?
- ✓ Schaffen Sie einen **sicheren und respektvollen Raum**, in dem sich alle Teilnehmer:innen wertgeschätzt und gehört fühlen?
- ✓ Wird **Feedback** sowohl mündlich als auch schriftlich **gefördert und ist es leicht zugänglich?**
- ✓ Sind **die Bewertungen anpassbar** (zusätzliche Zeit, verschiedene Formate)?

5. Inklusives E-Learning und digitale Barrierefreiheit

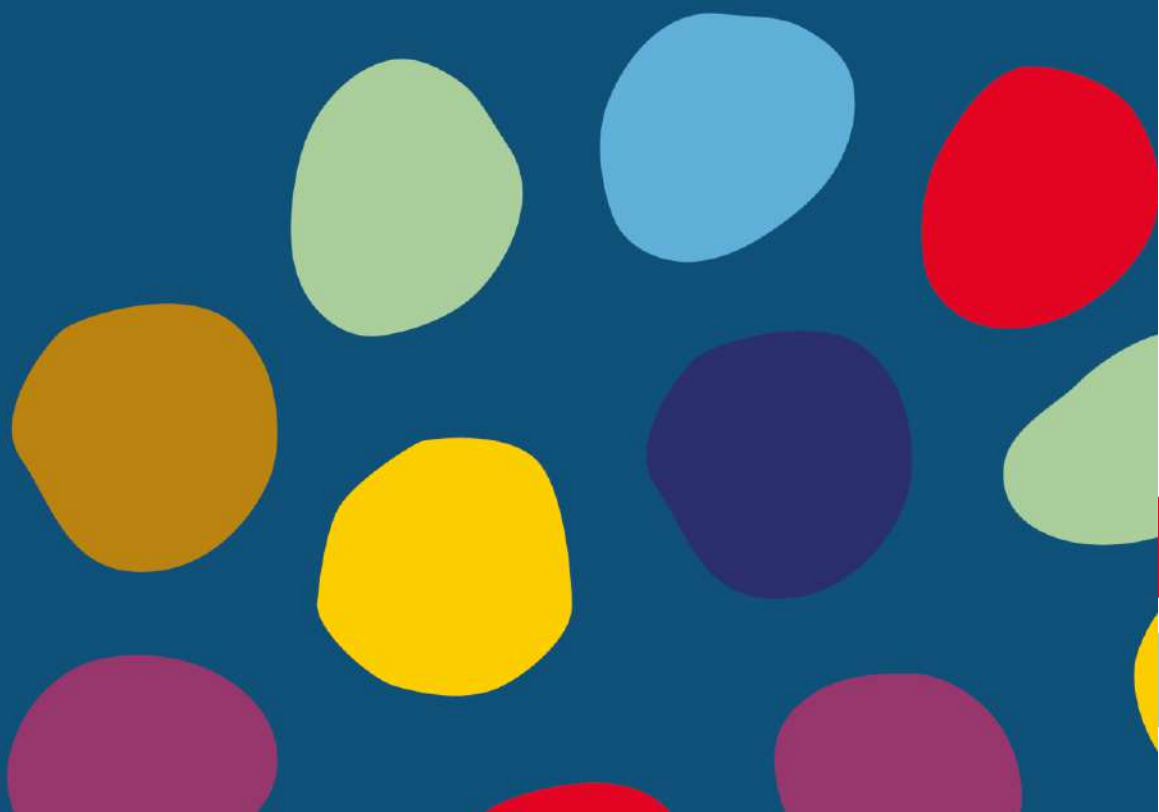
E-Learning muss **universelle Gestaltungsprinzipien** integrieren, um Lernenden mit verschiedenen **körperlichen, sensorischen, kognitiven und sprachlichen Bedürfnissen** gerecht zu werden.

Wichtige Überlegungen

- ✓ **Inhalte logisch strukturieren** – Klare Überschriften, intuitive Navigation.
- ✓ **Nutzen von Assistenztechnologien** – Bildschirmleseprogramme, Tastaturzugang.
- ✓ **Anbieten mehrerer Interaktionsmethoden** – Foren, Chat, Quiz.
- ✓ **Verwenden von barrierefreier Typografie** – große Schriftarten, hoher Kontrast, kein Blocksatz.
- ✓ **Sichertellen, dass Animationen und Grafiken lesbar sind** – Vermeiden von blinkenden Elementen.

[Hier klicken](#), um weitere Informationen zum Design-Leitfaden für Barrierefreiheit zu erhalten.

KOMPETENZ- KATALOG



Kompetenzkatalog

In diesem Abschnitt finden Sie eine Übersicht über die wichtigsten Kompetenzen, die für eine inklusive Führung erforderlich sind. In jedem Bereich werden die wesentlichen Kenntnisse, Fähigkeiten und Einstellungen beschrieben, die eine effektive und faire Führung unterstützen. Dieser Abschnitt dient als Grundlage für die Schulungsmodule. Er hilft Ihnen zu verstehen, was die Teilnehmer:innen lernen sollten und wie Sie sie anleiten können.

Dieser Abschnitt hebt **die Kernkompetenzen** hervor, die für eine inklusive Führung unerlässlich sind, und gliedert sie in **drei Schlüsselbereiche**:

1. **Zwischenmenschliche und kommunikative Kompetenzen**
2. **Diversitäts- und Inklusionsmanagement**
3. **Persönliche Entwicklung am Arbeitsplatz**

Durch das Verstehen und Anwenden dieser Kompetenzen können Trainer:innen **faire Lernumgebungen** schaffen, die alle Einzelpersonen befähigen, **selbstbewusst und inklusiv** zu führen.

1. Zwischenmenschliche und kommunikative Fähigkeiten

Inklusive Führungskräfte müssen effektive Kommunikations- und zwischenmenschliche Strategien beherrschen, um Zusammenarbeit und psychologische Sicherheit zu fördern.

Schlüsselkompetenzen

- ✓ **Effektive Kommunikation** – Klarheit, aktives Zuhören und Anpassungsfähigkeit in unterschiedlichen Situationen.
- ✓ **Empathie** – Verständnis für unterschiedliche Perspektiven und Reaktion mit emotionaler Intelligenz.
- ✓ **Zusammenarbeit** – Förderung von Teamarbeit und Nutzung unterschiedlicher Fähigkeiten für gemeinsamen Erfolg.
- ✓ **Psychologische Sicherheit** – Schaffung eines Umfelds, in dem sich Einzelpersonen wohlfühlen und sich ohne Angst vor Bewertung frei äußern können.



Anwendung im Training

- Fördern von **aktiven Zuhörübungen**, um ein empathisches Verständnis aufzubauen.
 - ☞ **Übung zum aktiven Zuhören:** Bilden von Paaren, in denen die Teilnehmer:innen sich gegenseitig von einer persönlichen Herausforderung bei der Arbeit berichten, während die andere Person reflektierend zuhört.
- Verwenden von **Fallstudien**, um **Teamdynamiken** und Kommunikationsstrategien zu veranschaulichen.
 - ☞ **Fallstudie:** Vorstellen eines Szenarios mit einer Fehlkommunikation im Team und Diskussion von Lösungen in kleinen Gruppen.
- Moderieren von **Rollenspielszenarien**, um Konfliktlösung und inklusiven Dialog zu üben.
 - ☞ **Rollenspiel:** Simulieren von Meinungsverschiedenheiten zwischen Teammitgliedern und Anleiten der Teilnehmer:innen, diese durch integrative Kommunikation zu lösen.

2. Diversitäts- und Inklusionsmanagement

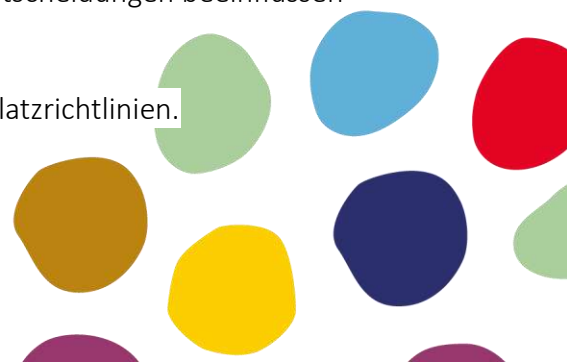
Die Förderung von **Gleichberechtigung, kultureller Sensibilität und Unvoreingenommenheit** sorgt für einen **integrativeren und faireren** Arbeitsplatz.

Schlüsselkompetenzen

- ✓ **Kulturelle Sensibilität** – Bewusstsein und Respekt für unterschiedliche kulturelle Hintergründe.
- ✓ **Gerechtigkeit** – Beseitigung systemischer Barrieren, um faire Chancen für alle zu schaffen.
- ✓ **Unvoreingenommenheit** – Sicherstellung, dass Entscheidungen frei von Vorurteilen sind und Inklusion fördern.

Anwendung in der Schulung

- Diskutieren von **Vorurteilen bei der Entscheidungsfindung** und Strategien zu deren Überwindung.
 - ☞ **Diskussion über Vorurteile:** Moderieren einer Gruppenreflexion darüber, wie unbewusste Vorurteile Einstellungs- oder Beförderungsentscheidungen beeinflussen können.
- Vorstellen von **Beispielen aus der Praxis** für inklusive Arbeitsplatzrichtlinien.



- ☞ **Beispiel aus der Praxis:** Vorstellen der integrativen Richtlinien eines Unternehmens (z. B. flexible Arbeitszeiten für Eltern) und diskutieren der Auswirkungen.
- Entwickeln von **Aktionsplänen** für Unternehmen zur Förderung von Vielfalt und Gerechtigkeit.
- ☞ **Aktionsplan:** Anleiten der Teilnehmer:innen bei der Erstellung eines einfachen 3-Stufen-Plans zur Verbesserung der Gleichberechtigung an ihrem eigenen Arbeitsplatz.

3. Persönliche Entwicklung am Arbeitsplatz

Selbstbewusstsein, Anpassungsfähigkeit und Rechtskenntnisse helfen Einzelpersonen, Herausforderungen zu meistern und **effektiv zu führen**.

Schlüsselkompetenzen

- ✓ **Anpassungsfähigkeit** – Belastbarkeit und Flexibilität im Umgang mit Veränderungen.
- ✓ **Selbstbewusstsein** – Erkennen der persönlichen Stärken und Entwicklungsmöglichkeiten.
- ✓ **Rechtskenntnisse und Compliance** – Verständnis der Arbeitsgesetze, insbesondere in Bezug auf Barrierefreiheit und Antidiskriminierung.
- ✓ **Talente fördern** – Schaffung eines Umfelds, in dem jeder sein Potenzial voll ausschöpfen kann.

Anwendung in der Ausbildung

- Selbstreflexionsübungen, um die persönliche Entwicklung zu fördern.
 - ☞ **Selbstreflexion:** Die Teilnehmer:innen schreiben eine kürzlich getroffene Führungsentscheidung auf und denken darüber nach, was ihre Reaktion beeinflusst hat.
- Untersuchen von Fallstudien zu Herausforderungen und Anpassungsfähigkeit in Führungspositionen.
 - ☞ **Fallstudie:** Vorstellen eines Szenarios, in dem eine Führungskraft sich schnell an Veränderungen anpassen musste und anschließende Diskussion, welche Strategien dabei zum Einsatz kamen.
- Vorstellen **rechtlicher Rahmenbedingungen** im Zusammenhang mit den Rechten von Menschen mit Beeinträchtigungen und Inklusion am Arbeitsplatz.



- ☞ **Rechtliche Rahmenbedingungen:** Geben eines kurzen Überblicks über die UN-Behindertenrechtskonvention und Diskussion, wie sich diese auf die tägliche Führungspraxis auswirkt.

Weitere Informationen zum Kompetenzkatalog finden Sie auf der [Website von fit2LEAD](#).



MODULE 1–10

Diese Module bilden die Grundlage des **fit2LEAD-Präsenz-Trainings** und konzentrieren sich auf wesentliche Führungskompetenzen für inklusive und vielfältige Arbeitsumgebungen. Jedes Modul behandelt ein bestimmtes Thema – wie Kommunikation, Empathie oder Gerechtigkeit – und ist für einen interaktiven Unterricht konzipiert, der durch Methoden wie Gruppenarbeit, Fallstudien und Reflexion unterstützt wird.

Trainer:innen können diese Module verwenden, um vollständige Schulungsprogramme durchzuführen oder einzelne Themen in bestehende Führungs- oder Erwachsenenbildungskonzepte zu integrieren. Sie sind besonders nützlich für Menschen, die **inklusive Führungskompetenzen aufbauen**, das Bewusstsein für **Barrieren und Vielfalt** schärfen und **barrierefreie und gerechte Lernumgebungen** fördern möchten. Die Inhalte unterstützen Trainer:innen dabei, effektive, barrierefreie und inklusive Führungskräftebildungen durchzuführen.



Modul 1 – Effektive Kommunikation

Dieses Modul hilft Trainer:innen, **effektive Kommunikation zu verstehen und zu vermitteln**, um einen klaren und inklusiven Dialog in vielfältigen Teams zu gewährleisten. Die Teilnehmer:innen lernen **wichtige Kommunikationsmodelle, aktives Zuhören und Techniken zur Vermeidung von Missverständnissen** kennen.

Rolle der Trainer:in

- ◇ Unterstützung der Teilnehmer:innen **bei der Identifizierung und Überwindung von Kommunikationsbarrieren**.
- ◇ Demonstrieren, wie **Kommunikationsstile an unterschiedliche Lernende angepasst** werden können.
- ◇ Anbieten **praktischer Übungen** für aktives Zuhören und Feedback.

Praktische Anwendungen und Übungen

- ✓ **Rollenspielszenarien** – Die Teilnehmenden analysieren Missverständnisse und formulieren Botschaften klarer.
 - ☞ **Übung:** In Zweiergruppen gibt ein:e Teilnehmer:in unklare Anweisungen für eine Aufgabe (z. B. eine Form mit Blöcken oder Papier bauen), der Andere folgt diesen Anweisungen. Dann werden die Rollen getauscht und die Aufgabe wird mit klarer, strukturierter Kommunikation wiederholt.
- ✓ **Feedback-Training** – Üben von **konstruktiver Kritik** mit „Ich-Botschaften“ und **gewaltfreier Kommunikation**.
 - ☞ **Übung:** In kleinen Gruppen üben die Teilnehmenden, Feedback anhand der „Ich-Botschaften“-Formel zu geben (z. B. „Ich fühle mich ... wenn ... weil ... Ich würde es vorziehen, wenn ...“), als Reaktion auf einen typischen Konflikt am Arbeitsplatz.



- ✓ Workshop zu Kommunikationsbarrieren – Barrieren identifizieren und Lösungsstrategien entwickeln.
 - ☞ **Übung:** Die Gruppen sammeln Ideen und listen mögliche Kommunikationsbarrieren auf (z. B. Lärm, Fachjargon, Annahmen, Stress). Anschließend wählen sie eine Barriere aus und entwickeln zwei bis drei Strategien, um diese zu überwinden.
- ✓ Übung zum aktiven Zuhören – Paraphrasieren, Zusammenfassen und klärende Fragen stellen.
 - ☞ **Übung:** In Zweiergruppen spricht eine Person über eine aktuelle Erfahrung; die Andere muss **paraphrasieren, zusammenfassen und klärende Fragen stellen**. Anschließend werden die Rollen getauscht.

Wichtigste Erkenntnisse

- ✓ **Effektive Kommunikation** erfordert Klarheit, Empathie und Anpassungsfähigkeit.
- ✓ **Verbale und nonverbale Signale** beeinflussen die Interpretation von Botschaften.
- ✓ **Kulturelles Bewusstsein** ist für eine inklusive Kommunikation unerlässlich.
- ✓ **Konstruktives Feedback** fördert Zusammenarbeit und Führungsqualitäten.

Offline-Materialien

→ Flyer

Dieses Modul enthält einen Flyer, der einen kurzen Überblick über die wichtigsten Ziele und Inhalte des Moduls bietet. Dieser Flyer dient den Teilnehmenden als Schnellübersicht, fasst die wichtigsten Punkte zusammen und vermittelt Klarheit darüber, was sie erwartet. Er eignet sich ideal zur Verteilung zu Beginn der Sitzung, um den Teilnehmenden ein sofortiges Verständnis des Moduls zu vermitteln.

Klicken Sie [hier](#), um auf das zusätzliche Material zuzugreifen.



Modul 2 – Empathie

Dieses Modul unterstützt Trainer:innen dabei, **Empathie** in Führungs- und Teamsituationen **zu vermitteln und zu entwickeln**. Die Teilnehmenden lernen, **Emotionen zu erkennen**, **verschiedene Perspektiven einzunehmen** und **Vertrauen** für eine effektive Zusammenarbeit **aufzubauen**.

Rolle der Trainer:in

- Anleiten der Teilnehmenden, **Empathie von Sympathie zu unterscheiden** und dies in beruflichen Situationen anzuwenden.
- Einführung in **aktive Zuhörtechniken**, um das Verständnis und die Verbindung zu verbessern.
- Durchführen von Übungen, die **das Selbstbewusstsein stärken** und zur Perspektivübernahme anregen.

Praktische Anwendungen und Übungen

- ✓ **Übung zum aktiven Zuhören** – Die Teilnehmenden reagieren empathisch auf verschiedene emotionale Situationen.
 - ☞ **Übung:** Es werden Paare gebildet. Eine Person erzählt eine persönliche Geschichte, während die Andere zuhört, ohne zu unterbrechen. Der Zuhörende antwortet dann empathisch, indem er die Gefühle anerkennt.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Besprechen Sie gemeinsam, wie es sich angefühlt hat, gehört zu werden, und welche Herausforderungen das aktive Zuhören mit sich bringt.
- ✓ **Übung zum Perspektivwechsel** – Die Lernenden analysieren Szenarien und üben, Situationen aus verschiedenen Blickwinkeln zu betrachten.
 - ☞ **Übung:** Stellen Sie ein Konfliktszenario vor. Die Teilnehmenden spielen verschiedene Perspektiven (z. B. Kolleg:in, Vorgesetzte:r, Kund:in) und tauschen sich darüber aus, wie jede:r die Situation sehen würde.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Reflektieren der Erkenntnisse, die Sie gewonnen haben, indem Sie die Situation aus verschiedenen Blickwinkeln betrachtet haben.

- ✓ **Konfliktlösung im Rollenspiel – Mit Empathie Konflikte am Arbeitsplatz entschärfen.**
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden spielen einen Konflikt am Arbeitsplatz nach, wobei eine Person als Mediator:in fungiert. Die Mediator:in nutzt Empathie, um zuzuhören und beiden Seiten zu helfen, eine gemeinsame Basis zu finden.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Besprechen Sie, wie Empathie zur Lösung des Konflikts beigetragen hat.
- ✓ **Empathie in inklusiven Teams – Fallstudien-Diskussion zu unterschiedlichen Kommunikationsstilen.**
 - ☞ **Übung:** Präsentieren Sie eine Fallstudie zu einem vielfältigen Team mit unterschiedlichen Kommunikationsstilen. Besprechen Sie, wie Empathie dazu beitragen kann, Kommunikationslücken zu überbrücken.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Reflektieren Sie, wie Empathie die Zusammenarbeit in vielfältigen Teams unterstützt.

Wichtigste Erkenntnisse

- ✓ **Empathie ist eine Fähigkeit, die entwickelt werden kann** – sie erfordert Bewusstsein und Bereitschaft.
- ✓ **Aktives Zuhören schafft tiefere Verbindungen** und minimiert Missverständnisse.
- ✓ **Das Anerkennen unterschiedlicher Perspektiven** fördert Inklusion und Zusammenarbeit.
- ✓ **Empathische Führung stärkt das Vertrauen im Team** und schafft ein positives Arbeitsumfeld.

Offline-Materialien

→ PowerPoint-Präsentation (PPT)

Für dieses Modul wird eine PowerPoint-Präsentation zur Unterstützung der Präsenzs Schulungen bereitgestellt. Die Folien sind auf die E-Learning-Inhalte abgestimmt und bieten strukturierte Grafiken, wichtige Gesprächspunkte und Kernkonzepte. Die Trainer:innen können die PowerPoint-Präsentation verwenden, um Diskussionen zu leiten, Ideen klar zu präsentieren und Übungen zu moderieren. Sie kann an die Bedürfnisse der jeweiligen Gruppe angepasst werden.

Klicken Sie [hier](#), um auf das zusätzliche Material zuzugreifen!

Modul 3 – Zusammenarbeit

Dieses Modul unterstützt Trainer:innen dabei, **die Prinzipien der Zusammenarbeit und Kooperation** zu vermitteln und dabei den Unterschied zwischen der Arbeit **an gemeinsamen Zielen und gegenseitiger Unterstützung** hervorzuheben. Die Teilnehmenden setzen sich mit **Teamdynamik, Kommunikationsstrategien und Konfliktlösungsmethoden** auseinander, um eine effiziente Teamarbeit zu fördern.

Rolle der Trainer:in

- Anleiten der Teilnehmenden, **Teamstrukturen** und die Unterschiede zwischen Kooperation und Zusammenarbeit **zu verstehen**.
- Vorstellen der **Phasen der Teamentwicklung** und Strategien zur Förderung des Teamwachstums.
- Vermitteln von **Werkzeuge für effektive Kommunikation, Feedback und Konfliktlösung** in vielfältigen Teams.

Praktische Anwendungen und Übungen

- ✓ **Teamdynamik-Aktivität** – Die Teilnehmenden analysieren verschiedene Teamrollen und deren Auswirkungen auf die Zusammenarbeit.
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden identifizieren verschiedene Teamrollen (z. B. Leiter:in, Unterstützer:in, Rival:in) und diskutieren, wie sich diese auf die Zusammenarbeit im Team auswirken.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Reflektieren Sie, wie das Verständnis der Rollen die Teamarbeit und Kommunikation verbessern kann.
- ✓ **Übung zum aktiven Zuhören** – Üben von Techniken, um **die Klarheit und das Verständnis** in der Teamarbeit zu verbessern.
 - ☞ **Übung:** Bilden Sie Paare. Ein:e Teilnehmer:in schildert ein teambezogenes Problem, während der andere aktive Zuhörtechniken anwendet, zusammenfasst und Punkte klärt.



- ☞ **Nachbesprechung:** Besprechen Sie, wie aktives Zuhören dazu beigetragen hat, Klarheit und Verständnis zu verbessern.
- ✓ **Feedback-Simulation** – Mit **konstruktiver Kritik** die Zusammenarbeit und Motivation verbessern.
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden üben in Zweiergruppen konstruktives Feedback zu geben und anzunehmen, wobei der Schwerpunkt auf der Verbesserung der Teamarbeit und der Motivation liegt.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Tauschen Sie Erfahrungen aus und diskutieren Sie, wie sich das Feedback auf die Zusammenarbeit ausgewirkt hat.
- ✓ **Konfliktlösungs-Rollenspiel** – Erforschen von **reaktiven und präventiven Strategien** zur Lösung von Teamkonflikten.
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden spielen einen Teamkonflikt nach und wenden reaktive und präventive Strategien an, um das Problem zu lösen.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Besprechen der Wirksamkeit verschiedener Strategien zur Konfliktlösung.

Wichtigste Erkenntnisse

- ✓ **Zusammenarbeit und Kooperation unterscheiden sich voneinander** – Zusammenarbeit unterstützt individuelle Aufgaben, während Kooperation gemeinsame Verantwortung erfordert.
- ✓ **Klare Rollen und offene Kommunikation** fördern eine effektive Teamarbeit.
- ✓ **Teamwachstumsphasen** prägen die Gruppendynamik.
- ✓ **Konstruktive Konfliktlösung** verbessert die Effizienz, Motivation und den Teamzusammenhalt.

Offline-Materialien

→ Broschüre

Zu diesem Modul wird eine ausführliche Broschüre mit Hintergrundinformationen, Lernzielen und den spezifischen Trainingsmethoden bereitgestellt. Dieses Material hilft den Teilnehmenden, den Kontext und die Ziele des Moduls besser zu verstehen. Es wird in der





Regel zu Beginn einer Sitzung ausgehändigt, um den Teilnehmenden die Orientierung zu erleichtern und zusätzliche Informationen zu liefern.

Klicken Sie [hier](#), um auf das zusätzliche Material zuzugreifen.



Modul 4 – Psychologische Sicherheit

Dieses Modul hilft Trainer:innen **dabei, ein psychologisch sicheres Umfeld zu schaffen**, in dem sich die Teammitglieder **sicher fühlen, Ideen auszutauschen, Risiken einzugehen und Fehler zuzugeben**, ohne Angst vor Bewertungen zu haben. Die Teilnehmenden lernen Strategien kennen, um **Vertrauen aufzubauen, offene Kommunikation zu fördern und die Zusammenarbeit zu verbessern**.

Rolle des Trainers

- Wissen vermitteln darüber, **wie psychologische Sicherheit die Teamleistung und Innovationskraft steigert**.
- Fördern von **offenen Diskussionen und aktivem Zuhören**, um eine Kultur des Respekts zu schaffen.
- Vorstellen **praktischer Tools**, um konstruktives Feedback zu fördern und positiv mit Fehlern umzugehen.

Praktische Anwendungen und Übungen

- ✓ **Vertrauensbildende Aktivität – Teammitglieder teilen persönliche Erkenntnisse in einem sicheren Raum.**
 - ☞ **Übung:** In kleinen Gruppen teilen Teammitglieder eine persönliche Geschichte oder einen Wert mit, der ihre Arbeitsweise prägt.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Reflektieren, wie Offenheit Vertrauen aufbaut und den Teamzusammenhalt stärkt.
- ✓ **Feedback-Übung – Die Teilnehmenden geben und erhalten konstruktives, wertfreies Feedback.**
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden bilden Paare und geben sich gegenseitig konstruktives Feedback, wobei sie „Ich“-Aussagen und eine positive Formulierung verwenden.



- ☞ **Nachbesprechung:** Besprechen, wie es sich angefühlt hat, Feedback ohne Wertung zu geben und zu erhalten.
- ✓ **Diskussion in einem sicheren Raum – Erkundung von Hindernissen für psychologische Sicherheit in Teams.**
 - ☞ **Übung:** Identifizieren Sie als Gruppe Hindernisse für psychologische Sicherheit und tauschen Sie Beispiele aus früheren Erfahrungen aus.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Brainstorming zu Teammaßnahmen, die Offenheit und Respekt fördern.
- ✓ **Führungssimulation – Üben von verletzlicher Führung und aktivem Zuhören.**
 - ☞ **Übung:** Ein:e Teilnehmer:in leitet eine kurze Teamaktivität und übt dabei verletzlichkeitsvolle Führung (z. B. Unsicherheit zugeben, um Input bitten).
 - ☞ **Nachbesprechung:** Reflektieren, wie sich Verletzlichkeit und aktives Zuhören auf die Teamdynamik ausgewirkt haben.

Wichtigste Erkenntnisse

- ✓ **Psychologische Sicherheit ermöglicht offene Kommunikation** und verringert die Angst vor negativen Konsequenzen.
- ✓ **Vertrauen und gegenseitiger Respekt** stärken den Teamzusammenhalt und die Innovationskraft.
- ✓ **Konstruktives Feedback und Risikobereitschaft** fördern kontinuierliches Lernen und Kreativität.
- ✓ **Führungskräfte spielen eine wichtige Rolle** dabei, Offenheit vorzuleben und eine Kultur der Inklusion zu fördern.

Offline-Materialien

→ Flyer

Dieses Modul enthält einen Flyer, der einen kurzen Überblick über die wichtigsten Ziele und Inhalte des Moduls bietet. Dieser Flyer dient den Teilnehmenden als Schnellübersicht, fasst die wichtigsten Punkte zusammen und vermittelt Klarheit darüber, was sie erwartet. Er eignet





for inclusive & diverse teams **Leadership skills**

sich ideal zur Verteilung zu Beginn der Sitzung, um den Teilnehmenden ein sofortiges Verständnis des Moduls zu vermitteln.

Klicken Sie [hier](#), um auf das zusätzliche Material zuzugreifen.



Modul 5 – Sensibilität für Vielfalt

Dieses Modul hilft Trainer:innen, **kulturelles Bewusstsein und Sensibilität** im beruflichen Umfeld **zu entwickeln**. Die Teilnehmenden setzen sich mit **der Bedeutung von Diversität** auseinander, **lernen Vorurteile zu erkennen** und **einen inklusiven Arbeitsplatz zu fördern**, an dem sich alle Menschen wertgeschätzt und respektiert fühlen.

Rolle der Trainer:in

- ◇ Anleitung der Teilnehmenden dabei, **die Vielfalt der Belegschaft** über sichtbare Merkmale hinaus **zu verstehen**.
- ◇ Fördern **des Bewusstseins für Vorurteile** und Strategien zur Förderung **einer inklusiven Kommunikation**.
- ◇ Bereitstellen von Tools zur **Bewältigung von Herausforderungen im Zusammenhang mit Diversität** und zur Nutzung ihrer Vorteile.

Praktische Anwendungen und Übungen

- ✓ **Aktivität zum Bewusstsein für Vorurteile** – Die Teilnehmenden reflektieren unbewusste Vorurteile und deren Auswirkungen.
 - ☞ **Übung:** Führen Sie ein kurzes Quiz zum Thema Vorurteile durch und lassen Sie in Paaren diskutieren, wie unbewusste Vorurteile Entscheidungen beeinflussen können.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Besprechen Sie Strategien zur Verringerung von Vorurteilen im täglichen Umgang miteinander.
- ✓ **Austausch kultureller Perspektiven** – Die Lernenden diskutieren Erfahrungen aus unterschiedlichen Hintergründen.
 - ☞ **Übung:** Teilen von persönlichen Erfahrungen, bei denen der kulturelle Hintergrund eine Interaktion am Arbeitsplatz beeinflusst hat.



- ☞ **Nachbesprechung:** Die Teilnehmenden besprechen, wie unterschiedliche Perspektiven das Einfühlungsvermögen und das Bewusstsein für unterschiedliche Normen und Werte stärken können.
- ✓ **Rollenspiel zur inklusiven Kommunikation** – Die Teilnehmenden üben einen respektvollen und effektiven Dialog.
 - ☞ **Übung:** Darstellen einer Situation am Arbeitsplatz, in der sowohl exklusive als auch inklusive Kommunikationsstile zum Ausdruck kommen.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Welche verbalen und nonverbalen Signale fördern Inklusion?
- ✓ **Fallstudienanalyse** – Untersuchung realer Beispiele für **erfolgreiche Diversitätsstrategien**.
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden analysieren in kleinen Gruppen eine reale Diversitätsstrategie und präsentieren die wichtigsten Erkenntnisse.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Analysieren Sie gemeinsam, was funktioniert hat, welche Herausforderungen aufgetreten sind und was auf den eigenen Kontext übertragen werden kann.

Wichtigste Erkenntnisse

- ✓ **Vielfalt umfasst sichtbare und unsichtbare Merkmale** (z. B. Kultur, Kommunikationsstile, Berufserfahrung).
- ✓ **Kulturelles Bewusstsein reduziert Vorurteile** und stärkt die Zusammenarbeit.
- ✓ **Inklusive Arbeitsplätze profitieren von mehr Innovation, Teamarbeit und Produktivität.**
- ✓ **Führungskräfte spielen eine wichtige Rolle** dabei, Sensibilität für Diversität vorzuleben und zu fördern.

Offline-Materialien

→ Poster

Für dieses Modul steht ein Poster zur Verfügung, um das Bewusstsein für die wichtigsten Themen und Konzepte des Moduls zu schärfen. Es veranschaulicht die Kernbotschaft, hilft dabei, die Teilnehmer einzubeziehen, und verstärkt den Fokus des Moduls. Trainer:innen können das Poster im Schulungsraum aufhängen, um eine visuelle Verbindung zum Thema herzustellen, sodass es während der gesamten Sitzung als hilfreiches Werkzeug dient.

Klicken Sie [hier](#), um auf das zusätzliche Material zuzugreifen!

Modul 6 – Gerechtigkeit

Dieses Modul hilft Trainer:innen, **zwischen Gleichheit und Gerechtigkeit zu unterscheiden** und sicherzustellen, dass jede:r Einzelne entsprechend der individuellen Situation die Unterstützung erhält, die benötigt wird. Die Teilnehmenden lernen, **wie sie Hindernisse erkennen, inklusive Richtlinien umsetzen und einen wirklich fairen Arbeitsplatz fördern** können.

Rolle der Trainer:in

- **Verdeutlichen des Unterschieds zwischen Gleichheit und Gerechtigkeit** im beruflichen Umfeld.
- Fördern des Bewusstseins für **strukturelle Hindernisse und unbewusste Vorurteile**, die die Fairness am Arbeitsplatz beeinträchtigen.
- Zur Verfügung stellen von Instrumenten, um **gerechte Richtlinien zu entwickeln**, die unterschiedlichen Bedürfnissen gerecht werden.

Praktische Anwendungen und Übungen

- ✓ **Privilegien-Übung** – Eine Aktivität, die Unterschiede in den Chancen aufzeigt.
 - ☞ **Übung:** Bewegung – Die Teilnehmenden gehen vorwärts/rückwärts, je nachdem, wie sie zu Aussagen über Lebenserfahrungen stehen.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Reflektieren, wie Chancen durch unsichtbare Faktoren beeinflusst werden.
- ✓ **Fallstudienanalyse** – Bewertung realer Beispiele für **gerechte und gleichberechtigte Richtlinien am Arbeitsplatz**.
 - ☞ **Übung:** Vergleichen von zwei Arbeitsplatzrichtlinien – eine mit Schwerpunkt auf Gleichheit, die andere mit Schwerpunkt auf Gerechtigkeit.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Die Teilnehmenden besprechen, welcher Ansatz Fairness besser fördert und warum.
- ✓ **Workshop zur Identifizierung von Hindernissen** – Unterstützung der Teilnehmenden **beim Erkennen und Beseitigen von Ungleichheiten am Arbeitsplatz**.



- ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden erstellen in Gruppen Listen mit Hindernissen am Arbeitsplatz, mit denen marginalisierte Mitarbeitende konfrontiert sind.
- ☞ **Nachbesprechung:** Austauschen von Lösungen, um gerechtere Praktiken zu fördern.
- ✓ **Rollenspiel zu inklusiver Führung** – Entscheidungsfindungsprozesse, bei denen **Fairness** Vorrang **vor Gleichheit** hat.
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden spielen ein Führungsszenario nach, das eine auf Gleichheit basierende Entscheidung erfordert.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Reflektieren, inwiefern Fairness sich von Gleichbehandlung unterscheiden kann.

Wichtigste Erkenntnisse

- ✓ **Gleichheit vs. Gerechtigkeit** – Gleichheit bedeutet, dass alle die gleichen Ressourcen erhalten, Gerechtigkeit hingegen bedeutet, dass **die Unterstützung** an die individuellen Bedürfnisse **angepasst wird**.
- ✓ **Das Erkennen von Hindernissen** (z. B. Barrieren, unbewusste Vorurteile, starre Richtlinien) ist entscheidend für **die Gewährleistung fairer Chancen**.
- ✓ **Die Richtlinien am Arbeitsplatz müssen flexibel sein**, um den unterschiedlichen Lebensumständen der Mitarbeitenden gerecht zu werden.
- ✓ **Eine gerechte Einstellung und Beförderung** führt zu stärkeren, integrativeren Teams.

Offline-Materialien

→ PowerPoint-Präsentation (PPT)

Für dieses Modul wird eine PowerPoint-Präsentation zur Unterstützung der Präsenzs Schulungen bereitgestellt. Die Folien sind auf die E-Learning-Inhalte abgestimmt und bieten strukturierte Grafiken, wichtige Gesprächspunkte und Kernkonzepte. Die Trainer:innen können die PowerPoint-Präsentation verwenden, um Diskussionen zu leiten, Ideen klar zu präsentieren und Übungen zu moderieren. Sie kann an die Bedürfnisse der jeweiligen Gruppe angepasst werden.

Klicken Sie [hier](#), um auf das zusätzliche Material zuzugreifen.

Modul 7 – Unparteilichkeit

Dieses Modul hilft Trainer:innen, **Unparteilichkeit** in Führungs-, Einstellungs- und Arbeitsplatzrichtlinien **zu verstehen und zu fördern**. Die Teilnehmenden lernen, **wie sie Vorurteile beseitigen, eine faire Behandlung aller gewährleisten und Entscheidungsprozesse** auf der Grundlage objektiver Kriterien statt persönlicher oder gesellschaftlicher Einflüsse **stärken können**.

Rolle der Trainer;in

- ◇ Erläutern des **Unterschieds zwischen Gleichheit, Gerechtigkeit und Unparteilichkeit** in Führungspositionen.
- ◇ Fördern von **objektiven Entscheidungsfindungen**, die Bevorzugung oder Diskriminierung vermeiden.
- ◇ Unterstützen der Teilnehmenden, **Vorurteile** in Arbeitsplatzrichtlinien **zu erkennen und anzugehen**.

Praktische Anwendungen und Übungen

- ✓ **Simulation einer blinden Entscheidungsfindung** – Die Teilnehmenden treffen anhand anonymisierter Kandidat:innenprofile Entscheidungen über Einstellungen oder Beförderungen.
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden prüfen anonymisierte Kandidat:innenprofile und entscheiden, wen sie einstellen oder befördern möchten.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Besprechen Sie, wie sich das Entfernen persönlicher Informationen auf die Entscheidungsfindung und Fairness auswirkt.
- ✓ **Workshop zur Identifizierung von Vorurteilen** – Untersuchung, **wie implizite Vorurteile** Entscheidungen beeinflussen, und Strategien zu deren Bekämpfung.
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden identifizieren häufige Formen von Vorurteilen bei Entscheidungen am Arbeitsplatz (z. B. Halo-Effekt, Ähnlichkeitsvorurteile).
 - ☞ **Nachbesprechung:** Austauschen von Strategien, um Vorurteile in der Führungspraxis abzubauen.



- ✓ **Fallstudienbesprechung** – Untersuchung **realer Beispiele** aus den Bereichen Führung und Gerechtigkeit.
 - ☞ **Übung:** Analysieren Sie einen Fall aus dem Bereich Führung, in dem Voreingenommenheit die Ergebnisse beeinflusst hat.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Was hätte anders gemacht werden können, um Fairness zu gewährleisten?
- ✓ **Fairness in Führungsrollen** – Die Teilnehmenden üben Entscheidungsfindung, bei der **Objektivität** Vorrang **vor persönlichen Präferenzen** hat.
 - ☞ **Übung:** Nachspielen eines Szenarios, in dem eine Führungskraft eine schwierige, unparteiische Entscheidung treffen muss.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Reflektieren der Bedeutung von Transparenz und objektiven Kriterien.

Wichtigste Erkenntnisse

- ✓ **Unparteilichkeit gewährleistet Fairness**, indem Entscheidungen auf **objektiven Kriterien** statt auf persönlichen Vorurteilen basieren.
- ✓ **Unbewusste Vorurteile beeinflussen Einstellungen, Beförderungen und die Arbeitsplatzkultur** – es ist wichtig, diese zu erkennen und anzugehen.
- ✓ **Offene und integrative Richtlinien** führen zu höherer Arbeitszufriedenheit, Fairness und Vertrauen in die Führung.
- ✓ **Strukturelle Veränderungen (z. B. blinde Einstellungen, klare Bewertungskriterien)** reduzieren Vorurteile und fördern Chancengleichheit.

Offline-Materialien

→ Poster

Für dieses Modul steht ein Poster zur Verfügung, um das Bewusstsein für die wichtigsten Themen und Konzepte des Moduls zu schärfen. Es veranschaulicht die Kernbotschaft, hilft dabei, die Teilnehmer zu motivieren, und verstärkt den Fokus des Moduls. Trainer:innen können das Poster im Schulungsraum aufhängen, um eine visuelle Verbindung zum Thema herzustellen, sodass es während der gesamten Sitzung als hilfreiches Werkzeug dient.

Klicken Sie [hier](#), um auf das zusätzliche Material zuzugreifen!

Modul 8 - Anpassungsfähigkeit

Dieses Modul hilft Trainer:innen dabei, zu vermitteln, **wie man Veränderungen annimmt, resilient bleibt und Anpassungsfähigkeit** in Führungs- und Teamsituationen **fördert**. Die Teilnehmenden untersuchen, warum Anpassungsfähigkeit **in modernen Arbeitsumgebungen unerlässlich** ist und wie sie zu inklusiver Führung, Innovation und Problemlösung beiträgt.

Rolle der Trainer:in

- Verdeutlichung **der Bedeutung von Anpassungsfähigkeit** in Führungspositionen und in vielfältigen Teams.
- Vermitteln von Strategien, um in Übergangsphasen **flexibel, aufgeschlossen und widerstandsfähig zu bleiben**.
- Fördern der Entwicklung von **Problemlösungsfähigkeiten** und **kontinuierlichem Lernen**, um mit Unsicherheiten umzugehen.

Praktische Anwendungen und Übungen

- ✓ **Selbstreflexionsübung** – Die Teilnehmenden analysieren vergangene Erfahrungen, in denen sie **sich an Veränderungen anpassen** mussten.
 - ☞ **Übung:** Beschreiben einer Situation, in der die Teilnehmenden sich schnell an Veränderungen anpassen mussten.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Teilen, was die Anpassungsfähigkeit gefördert oder behindert hat.
- ✓ **Problemlösungsaufgabe** – Gruppen bearbeiten unerwartete Szenarien aus dem Arbeitsalltag und testen dabei ihre **Fähigkeit, sich unter Druck anzupassen**.
 - ☞ **Übung:** Gruppen sollen eine Aufgabe lösen, während Sie mit wechselnden Regeln oder Zeitvorgaben konfrontiert sind.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Besprechen Sie, wie die Gruppe mit dem Druck und den sich ändernden Bedingungen umgegangen ist.
- ✓ **Fallstudie zu integrativer Führung** – Untersuchen Sie, wie **flexible Führung Inklusion** und die Widerstandsfähigkeit von Teams **fördert**.



- ☞ **Übung:** Sehen Sie sich gemeinsam einen Fall an, der zeigt, wie adaptive Führung die Inklusion verbessert hat.
- ☞ **Nachbesprechung:** Identifizieren von wichtigem Führungsverhalten, welches Flexibilität gefördert hat.
- ✓ **Übung zur Veränderung der Denkweise** – Die Teilnehmenden üben **Techniken der Wachstumsdenkweise**, um Herausforderungen als Chancen zu betrachten.
 - ☞ **Übung:** Umformulieren einer aktuellen Herausforderung mithilfe eines Arbeitsblatts zum Wachstum-Mindset als Lernmöglichkeit.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Die Teilnehmenden erörtern, wie eine veränderte Perspektive die Resilienz beeinflussen kann.

Wichtigste Erkenntnisse

- ✓ **Anpassungsfähigkeit ist eine Führungsqualität** – sie ermöglicht es, **Veränderungen** selbstbewusst **zu meistern**.
- ✓ **Resilienz und Aufgeschlossenheit** helfen dabei, **Herausforderungen effektiv zu meistern**.
- ✓ **Kontinuierliches Lernen und Problemlösen** stärken die Fähigkeit, in unsicheren Umgebungen erfolgreich zu sein.
- ✓ **Inklusive Führungskräfte fördern Anpassungsfähigkeit** durch **vielfältige** Perspektiven und **flexible** Arbeitspraktiken.

Offline-Materialien

→ Flyer

Dieses Modul enthält einen Flyer, der einen kurzen Überblick über die wichtigsten Ziele und Inhalte des Moduls bietet. Dieser Flyer dient den Teilnehmenden als Schnellübersicht, fasst die wichtigsten Punkte zusammen und vermittelt Klarheit darüber, was sie erwartet. Er eignet sich ideal zur Verteilung zu Beginn der Sitzung, um den Teilnehmenden ein sofortiges Verständnis des Moduls zu vermitteln.

Klicken Sie [hier](#), um auf das zusätzliche Material zuzugreifen!

Modul 9 – Selbstbewusstsein

Dieses Modul hilft Trainer:innen, **die Bedeutung der Selbstwahrnehmung** für Führung und Teamarbeit zu vermitteln. Die Teilnehmenden untersuchen, **wie Selbstreflexion emotionale Intelligenz, bessere Entscheidungsfindung und stärkere Beziehungen** am Arbeitsplatz **fördert**.

Rolle der Trainer:in

- Unterstützen der Teilnehmenden, **ihre Stärken, Schwächen und persönlichen Werte zu erkennen**.
- Fördern von **Selbstreflexionstechniken**, um die Entscheidungsfindung und die Effektivität der Führung zu verbessern.
- Vermittlung von Wissen, wie **externes Feedback** genutzt werden kann, **um die Selbstwahrnehmung und die berufliche Entwicklung zu verbessern**.

Praktische Anwendungen und Übungen

- ✓ **Reflexionsjournal** – Teilnehmende schreiben über ihre täglichen Erfahrungen, um **Muster in Ihren Gedanken und Verhaltensweisen** zu erkennen.
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden beschreiben eine kürzliche Führungserfahrung und Ihre emotionale Reaktion darauf.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Besprechen Sie wiederkehrende Muster oder Erkenntnisse in kleinen Gruppen.
- ✓ **Johari-Fenster-Aktivität** – Verstehen von **blinden Flecken** durch Feedback von Kolleg:innen.
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden erhalten eine Liste mit Adjektiven (z. B. freundlich, selbstbewusst, aufmerksam). Jede:r wählt einige aus, die der eigenen Meinung nach auf sich selbst zutreffen. Anschließend wählen die Anderen Wörter aus, die sie mit dieser Person verbinden.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Besprechen Sie, wie diese Erkenntnisse das persönliche Wachstum, die Akzeptanz von Feedback und die Führungsentwicklung unterstützen können.



- ✓ **Selbstbewertungsübung** – Stärken, Schwächen und Verbesserungsmöglichkeiten identifizieren.
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden füllen einen kurzen Fragebogen aus, um Führungsstärken und Verbesserungsmöglichkeiten zu identifizieren.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Jede:r teilt eine Erkenntnis mit und erläutert, wie diese das zukünftige Verhalten beeinflussen könnte.
- ✓ **Klärung von Werten** – Unterstützung der Teilnehmenden dabei, das Handeln an **ihren persönlichen und beruflichen Grundwerten** auszurichten.
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden ordnen persönliche und berufliche Werte aus einer Liste und diskutieren die drei Wichtigsten.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Untersuchen, wie sich diese Werte in täglichen Entscheidungen und im Führungsstil widerspiegeln.

Wichtigste Erkenntnisse

- ✓ Selbstbewusstsein ist die Grundlage für persönliches Wachstum und Führungserfolg.
- ✓ Die Reflexion über Verhaltensweisen und Emotionen hilft beim Umgang mit Stress, Konflikten und Beziehungen.
- ✓ Feedback von Anderen ist entscheidend, um **blinde Flecken aufzudecken** und die berufliche Effektivität zu verbessern.
- ✓ Führungskräfte mit hoher Selbstwahrnehmung fördern **integrative und emotional intelligente Arbeitsumgebungen**.

Offline-Materialien

→ Poster

Für dieses Modul steht ein Poster zur Verfügung, um das Bewusstsein für die wichtigsten Themen und Konzepte des Moduls zu schärfen. Es stellt die Kernbotschaft visuell dar, hilft dabei, die Teilnehmenden zu motivieren und den Fokus des Moduls zu verstärken.

Trainer:innen können das Poster im Schulungsraum aufhängen, um eine visuelle Verbindung zum Thema herzustellen, sodass es während der gesamten Sitzung als hilfreiches Werkzeug dient.

Klicken Sie [hier](#), um auf das zusätzliche Material zuzugreifen!

Modul 10 – Rechtliche Kenntnisse und Compliance

Dieses Modul vermittelt Trainer:innen **grundlegende rechtliche Kenntnisse**, um **inklusive Arbeitsplätze** zu gewährleisten, die den Gesetzen zu Behindertenrechten entsprechen. Die Teilnehmenden lernen **wichtige rechtliche Konzepte, Antidiskriminierungsrichtlinien und Anforderungen an die Barrierefreiheit** kennen, die es ihnen ermöglichen, Compliance und Inklusion in Führungspositionen zu fördern.

Rolle der Trainer:in

- ◇ Vermitteln der Bedeutung der Rechte von Menschen mit Beeinträchtigungen und der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften am Arbeitsplatz.
- ◇ Unterstützen, angemessene Vorkehrungen und Barrierefreiheitsstandards zu verstehen.
- ◇ Vermitteln von Strategien für den Umgang mit Diskriminierung, Belästigung und rechtlichen Risiken.

Praktische Anwendungen und Übungen

- ✓ **Fallstudienanalyse** – Untersuchung realer Beispiele für die Einhaltung und Nichteinhaltung von Vorschriften.
 - ☞ **Übung:** Die Teilnehmenden analysieren ein reales oder fiktives Beispiel für die Einhaltung bzw. Nichteinhaltung von Vorschriften am Arbeitsplatz (z. B. Verweigerung einer Anpassung).
 - ☞ **Nachbesprechung:** Identifizieren, was richtig/falsch gelaufen ist und welche rechtlichen Verpflichtungen gelten.
- ✓ **Übung zur Überprüfung von Richtlinien** – Bewertung von Arbeitsplatzrichtlinien auf rechtliche und inklusionsbezogene Lücken.



- ☞ **Übung:** Überprüfen von Musterrichtlinien für den Arbeitsplatz (z. B. Einstellung, Barrierefreiheit) und Hervorheben von Bereichen, in denen es an Inklusivität oder rechtlicher Konformität mangelt.
- ☞ **Nachbesprechung:** Teilen von Änderungsvorschlägen und diskutieren, wie Richtlinien die Einhaltung unterstützen können.
- ✓ **Rollenspiel zu rechtlichen Szenarien – Üben des Umgangs mit Anträgen auf angemessene Vorkehrungen.**
 - ☞ **Übung:** Die gebildeten Paare spielen ein Rollenspiel, in dem ein:e Mitarbeiter:in eine Anpassung beantragt und eine Führungskraft darauf reagiert.
 - ☞ **Nachbesprechung:** Reflektieren, wie fair und rechtlich korrekt reagiert werden kann und gleichzeitig eine offene Kommunikation aufrechterhalten werden kann.
- ✓ **Simulierte Barrierefreiheitsprüfung – Identifizieren von Barrieren an physischen und digitalen Arbeitsplätzen.**
 - ☞ **Übung:** Verwenden einer Checkliste, um einen Schulungsraum oder eine Website auf Barrierefreiheit zu überprüfen (z. B. physischer Zugang, Kompatibilität mit Bildschirmleseprogrammen).
 - ☞ **Nachbesprechung:** Besprechen der Ergebnisse und Vorschlägen von Verbesserungen, um die Inklusionsstandards zu erfüllen.

Wichtigste Erkenntnisse

- ✓ Die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften gewährleistet Fairness und Inklusion und verhindert Diskriminierung.
- ✓ **Angemessene Vorkehrungen** (z. B. flexible Arbeitszeiten, assistive Technologien) sind gesetzlich vorgeschrieben.
- ✓ Die **Barrierefreiheit am Arbeitsplatz** umfasst **physische, digitale und kommunikative** Anpassungen.

Offline-Materialien

→ PowerPoint-Präsentation (PPT)

Für dieses Modul wird eine PowerPoint-Präsentation zur Unterstützung der



Präsenzs Schulungen bereitgestellt. Die Folien sind auf die E-Learning-Inhalte abgestimmt und bieten strukturierte Grafiken, wichtige Gesprächspunkte und Kernkonzepte. Die Trainer:innen können die PowerPoint-Präsentation verwenden, um Diskussionen zu leiten, Ideen klar zu präsentieren und Übungen zu moderieren. Sie kann an die Bedürfnisse der jeweiligen Gruppe angepasst werden.

Klicken Sie [hier](#), um auf das zusätzliche Material zuzugreifen!



METHODISCHE DIDAKTISCHE GRUNDLAGEN



Methodische didaktische Grundlagen

Dieser Abschnitt bietet Trainer:innen praktische Anleitungen für die Vermittlung inklusiver, ansprechender und **barrierefreier** Lernerfahrungen. Dieses Konzept unterstützt die **effektive Umsetzung** der Module und stellt sicher, dass die unterschiedlichen Bedürfnisse der Lernenden erfüllt werden. Es umfasst einen **Blended-Learning-Rahmen**, der Online-Module und Präsenzveranstaltungen kombiniert und auf Barrierefreiheit und Inklusion ausgelegt ist. Die Lehrmethoden und Materialien sind so gestaltet, dass sie von Menschen mit Beeinträchtigungen leicht genutzt werden können, wodurch eine **gleichberechtigte Lernerfahrung für alle Teilnehmenden** gewährleistet ist.

Eine effektive Schulung erfordert einen strukturierten Ansatz, der sowohl **die Methodik** (das „Wie“) als auch **die Didaktik** (das „Warum und Was“) des Unterrichts kombiniert, um ansprechende, zielorientierte und wirkungsvolle Lernerfahrungen zu gestalten.

1. Gestaltung einer inklusiven Führungskräftebildung

Das Ziel ist es, den Teilnehmenden dabei zu helfen, **wesentliche Führungskompetenzen** aufzubauen, die Vielfalt und Inklusion fördern. Die fit2LEAD-Schulung konzentriert sich auf drei Schlüsselbereiche:

- ✓ **Zwischenmenschliche und kommunikative Kompetenzen** – Vermittlung, wie **die Kommunikation, die Teamarbeit und die psychologische Sicherheit** in vielfältigen Teams verbessert werden kann.
- ✓ **Diversity- und Inklusionsmanagement** – Erklären von **Gleichberechtigung, Unvoreingenommenheit und kultureller Sensibilität**, um inklusive Arbeitsumgebungen zu schaffen.
- ✓ **Persönliche Entwicklung und Führungswachstum** – Vermitteln von **Selbstbewusstsein, Anpassungsfähigkeit und Rechtskonformität**, um eine nachhaltige Führungsentwicklung sicherzustellen.



2. Die Lernenden verstehen und einbinden

Nehmen Sie sich vor der Durchführung der Schulung Zeit, um Ihre Zielgruppe zu verstehen.

Das fit2LEAD-Programm richtet sich an:

- ✓ **Menschen mit Beeinträchtigungen** – Stellen Sie sicher, dass die Inhalte **barrierefrei** und an die individuellen Bedürfnisse **angepasst** sind.
- ✓ **Trainer:innen und Pädagog:innen** – Statten Sie sie mit **Lehrmethoden** aus, die Inklusion fördern.
- ✓ **Manager und Personalverantwortliche** – Stellen Sie Strategien für **die Bildung vielfältiger und gerechter Teams** bereit.

Viele Teilnehmende werden **unterschiedliche Lernpräferenzen und Barrierefreiheitsanforderungen** haben. Ihre Aufgabe als Trainer:in ist es, durch die Schaffung einer **unterstützenden und inklusiven Lernumgebung** sicherzustellen, dass alle uneingeschränkt teilnehmen können:

- **Fragen Sie die Teilnehmenden frühzeitig** nach ihren bevorzugten Lernmethoden und eventuellen Anpassungen, die sie benötigen (z. B. zusätzliche Zeit, Hilfsmittel, Gebärdensprachdolmetscher:in).
- **Stellen Sie Materialien in mehreren barrierefreien Formaten zur Verfügung**, darunter einfache Sprache, leicht lesbare Versionen, Audioaufzeichnungen, Untertitel für Videos und Dokumente, die mit Bildschirmleseprogrammen kompatibel sind.
- **Verwenden Sie barrierefreie Präsentationstechniken**, wie z. B. klares Sprechen, lautes Beschreiben von Bildmaterial, kontrastreiche Folien und vermeiden Sie kleine Schriftarten oder überladene Layouts.
- **Fördern Sie das Miteinander-Lernen und den Erfahrungsaustausch**, womit sich die Teilnehmenden gegenseitig unterstützen und unterschiedliche Perspektiven austauschen können.
- **Seien Sie flexibel in der Durchführung** – bieten Sie verschiedene Teilnahme-möglichkeiten an (Sprechen, Schreiben, Zeichnen), gewähren Sie Pausen und passen Sie die Aktivitäten an körperliche, sensorische oder kognitive Bedürfnisse an.



- Schaffen Sie eine sichere und respektvolle Atmosphäre, indem Sie inklusive Grundregeln festlegen und sicherstellen, dass alle Stimmen willkommen sind und gehört werden.

3. Blended Learning: Kombination aus Online- und Präsenzs Schulungen

Das *fit2LEAD*-Programm verfolgt einen **Blended-Learning-Ansatz**, d. h., Ihre Schulungssitzungen sollten Folgendes kombinieren:

- ✓ **Online-Lernmodule** – Die Teilnehmenden beschäftigen sich **in ihrem eigenen Tempo** mit den Inhalten und nutzen dabei interaktive Tools, Videos und Quizfragen.
- ✓ **Präsenzs Schulungen** – Ihre Aufgabe ist es, **Diskussionen, praktische Übungen und Fallstudien zu moderieren**, um das Gelernte zu vertiefen.
- ✓ **Gamification und praktische Übungen** – Fördern Sie die aktive Teilnahme durch Rollenspiele, Problemlösungsaufgaben und reale Szenarien.
- ✓ **Selbstreflexion und Gruppenfeedback** – Helfen Sie den Lernenden, ihre Fortschritte zu einschätzen und die Konzepte an ihrem Arbeitsplatz anzuwenden.

4. Strukturierung einer ansprechenden Schulungseinheit

Um sicherzustellen, dass die Lernenden motiviert bleiben und die bereitgestellten Materialien und Ressourcen optimal nutzen, strukturieren Sie jede Schulungseinheit in vier Schritte:

1. Aufwärmen und Einführung

- Beginnen Sie mit einer ansprechenden Frage, einem kurzen Video, einem Eisbrecher oder einem Beispiel aus der Praxis, um das Interesse zu wecken.
- Legen Sie die Lernziele klar dar und erläutern Sie, wie diese mit den Schulungsmaterialien und -ressourcen zusammenhängen.
- Stellen Sie die wichtigsten Ressourcen (E-Learning, Offline-Materialien) vor, die während der gesamten Sitzung zum Einsatz kommen und das Lernen unterstützen werden.

[HIER](#) finden Sie
Beispiele für Eisbrecher!

2. Interaktiver Wissenstransfer

- Kombinieren Sie Präsentationen, Diskussionen und praktische Übungen, um neue Konzepte und Ideen vorzustellen.



- Nutzen Sie die bereitgestellten Ressourcen, um wichtige Punkte visuell zu verdeutlichen und zur Klärung von Konzepten beizutragen.
- Ermutigen Sie die Lernenden, persönliche Erfahrungen auszutauschen und Verbindungen zu den Materialien herzustellen, um eine interaktivere und anschaulichere Lernumgebung zu schaffen.
- Passen Sie das Tempo und den Inhalt entsprechend der Interaktion der Gruppe mit den Lernmaterialien und -ressourcen an.

3. Praktische Anwendung und Übungen

- Integrieren Sie Rollenspiele, Fallstudien und Problemlösungsaufgaben, um den Lernenden zu helfen, die Theorie auf reale Situationen anzuwenden (Beispiele hierfür finden Sie im E-Learning und in den Materialien).
- Nutzen Sie die Ressourcen, um die Lernenden durch praktische Übungen zu führen und sicherzustellen, dass sie verstehen, wie sie die Informationen in verschiedenen Kontexten anwenden können.
- Geben Sie Gruppendiskussionen oder Gemeinschaftsprojekte auf, bei denen die Teilnehmenden mit den bereitgestellten Materialien gemeinsam arbeiten können, um die Teamarbeit und die Anwendung des Gelernten zu fördern.

4. Reflexion und Erkenntnisse

- Fassen Sie zum Abschluss die wichtigsten Erkenntnisse zusammen und ermutigen Sie die Lernenden, darüber nachzudenken, wie sie das Gelernte anwenden können, und stellen Sie dabei einen Bezug zu den Ressourcen her, mit denen sie gearbeitet haben.
- Nutzen Sie die Materialien (E-Learning und Offline-Materialien), um die Erkenntnisse zu vertiefen und zusätzliche Punkte für persönliche Maßnahmen aufzuzeigen.
- Bitten Sie die Lernenden, persönliche Handlungsschritte festzulegen und zu überlegen, wie sie inklusive Führungspraktiken mit Hilfe der bereitgestellten Ressourcen in ihre tägliche Arbeit integrieren können.

5. Barrierefreiheit und Inklusion in der Schulung sicherstellen

Als Trainer:in ist es wichtig, eine **Lernumgebung** zu schaffen, die **sowohl inklusiv als auch barrierefrei ist** und allen einen gleichberechtigten Zugang und eine gleichberechtigte Teilnahme ermöglicht. Barrierefreiheit sollte in jeder Phase berücksichtigt werden – von der



Vorbereitung über die Durchführung bis hin zur Bewertung. So können Sie über die Grundlagen hinausgehen:

✓ **Verwenden Sie eine klare, einfache und respektvolle Sprache.**

- Vermeiden Sie Fachjargon, erklären Sie wichtige Begriffe und überprüfen Sie regelmäßig das Verständnis.
- Stellen Sie für Teilnehmende mit kognitiven oder Lernbehinderungen **leicht lesbare Versionen** der schriftlichen Materialien bereit.

✓ **Bieten Sie verschiedene Inhaltsformate an**

- Bieten Sie Lernmaterialien in **verschiedenen Formaten** an: Text, Audio, Video, visuelle Zusammenfassungen und gegebenenfalls taktile Elemente.
- Fügen Sie **Videos mit Untertiteln, Audiobeschreibungen und Transkripte in einfacher Sprache** hinzu, um unterschiedliche Bedürfnisse zu unterstützen.

✓ **Stellen Sie digitale und physische Barrierefreiheit sicher**

- Stellen Sie sicher, dass alle digitalen Materialien **mit Bildschirmleseprogrammen kompatibel** und mit der Tastatur navigierbar sind und **kontrastreiche, gut lesbare Schriftarten** verwenden.
- Wählen Sie **Schulungsorte, die rollstuhlgerecht sind**, über geeignete Licht- und Tonbedingungen verfügen und bei Bedarf **Hörhilfesysteme** bereitstellen.

✓ **Fördern Sie die Teilnahme durch flexible Methoden**

- Erlauben Sie verschiedene Formen der Teilnahme: Sprechen, Schreiben, Zeichnen oder die Verwendung von Kommunikationshilfen.
- Integrieren Sie **anonyme Tools** (z. B. Online-Umfragen, Haftnotizen) für diejenigen, denen es möglicherweise schwerfällt, sich zu äußern.

✓ **Berücksichtigen Sie individuelle Bedürfnisse**

- Fragen Sie die Teilnehmenden vor der Schulung proaktiv nach ihren **Zugangsbedürfnissen**.
- Seien Sie darauf vorbereitet, je nach individuellen Anforderungen **zusätzliche Pausen, Zeitverlängerungen oder alternative Bewertungsmethoden** anzubieten.

✓ **Sorgen Sie für eine respektvolle und integrative Atmosphäre.**



- Legen Sie **Grundregeln für eine inklusive Kommunikation** und einen respektvollen Umgang miteinander fest.
- Ermutigen Sie die Teilnehmenden, während der gesamten Schulung über Vorurteile und Barrierefreiheit nachzudenken, und behandeln Sie dies nicht nur als Nebenthema.

Durch eine inklusive Planung von Anfang an stellen Sie sicher, dass sich **alle Teilnehmenden voll und ganz einbringen können und gleichermaßen** von der Schulung **profitieren**.

6. Anpassung an unterschiedliche Lernbedürfnisse

Ihre Gruppe wird wahrscheinlich **unterschiedliche Hintergründe, Erfahrungen und Lernpräferenzen** haben. Passen Sie Ihren Unterricht entsprechend an:

- ✓ **Visuelle Lernende** – Verwenden Sie **Diagramme, Folien und Videos**.
- ✓ **Auditive Lernende** – Konzentrieren Sie sich auf **Diskussionen, Geschichtenerzählen und mündliche Erklärungen**.
- ✓ **Kinästhetische Lernende** – Integrieren Sie **praktische Aktivitäten, Rollenspiele und Gruppenarbeit**.
- ✓ **Lernende, die gut lesen und schreiben können** – Stellen Sie **schriftliche Zusammenfassungen, Handouts und Reflexionsübungen** zur Verfügung.

7. Lernen praktisch und wirkungsvoll gestalten

Um das Gelernte zu **verinnerlichen**, müssen die Teilnehmenden ihr neues Wissen anwenden.

Als Trainer:in können Sie:

- ✓ **die Anwendung am Arbeitsplatz fördern** – Geben Sie den Teilnehmenden **reale Aufgaben**, die sie sofort umsetzen können.
- ✓ **Peer-Coaching fördern** – Bilden Sie Paare, in denen **sich** die Teilnehmenden **gegenseitig** beim Lernen und bei ihren Fortschritten unterstützen.
- ✓ **Bieten Sie Ressourcen für die Nachbereitung an** – stellen Sie Links, Lesematerial und praktische Toolkits für die kontinuierliche Weiterentwicklung zur Verfügung.

Für tiefere Einblicke finden Sie [hier](#) das methodisch-didaktische Konzept!

FAZIT

Dieses Trainerhandbuch dient als umfassender Leitfaden zur Förderung einer inklusiven Führung, indem es Trainer:innen mit wesentlichen Fähigkeiten und Methoden ausstattet. Durch effektive Kommunikation, Empathie, Zusammenarbeit, Sensibilität für Vielfalt, Gerechtigkeit und die Einhaltung gesetzlicher Vorschriften können Trainer:innen die Lernenden befähigen, inklusivere und fairere Arbeitsplätze zu schaffen.

Durch den Einsatz interaktiver und lernzentrierter Ansätze stellen Trainer:innen sicher, dass die Teilnehmenden nicht nur die Schlüsselkonzepte verstehen, sondern auch die praktischen Fähigkeiten entwickeln, die zu deren Umsetzung erforderlich sind. Die Kombination aus methodisch-didaktischen Prinzipien und praktischen Anwendungsbeispielen macht dieses Handbuch zu einem wertvollen Werkzeug für sinnvolle Lernerfahrungen.

Inklusive Führung beginnt mit Bewusstsein, Anpassungsfähigkeit und Handeln. Als Trainer:in haben Sie die Möglichkeit, Veränderungen anzustoßen, Barrieren abzubauen und ein Umfeld zu schaffen, in dem jede:r die Chance hat, sich zu entfalten. Jetzt ist es an der Zeit, diese Erkenntnisse anzuwenden und eine nachhaltige Wirkung zu erzielen!



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.



Co-funded by
the European Union

bit schulungszentrum
member of bit group



Institute of
Entrepreneurship
Development



myAbility