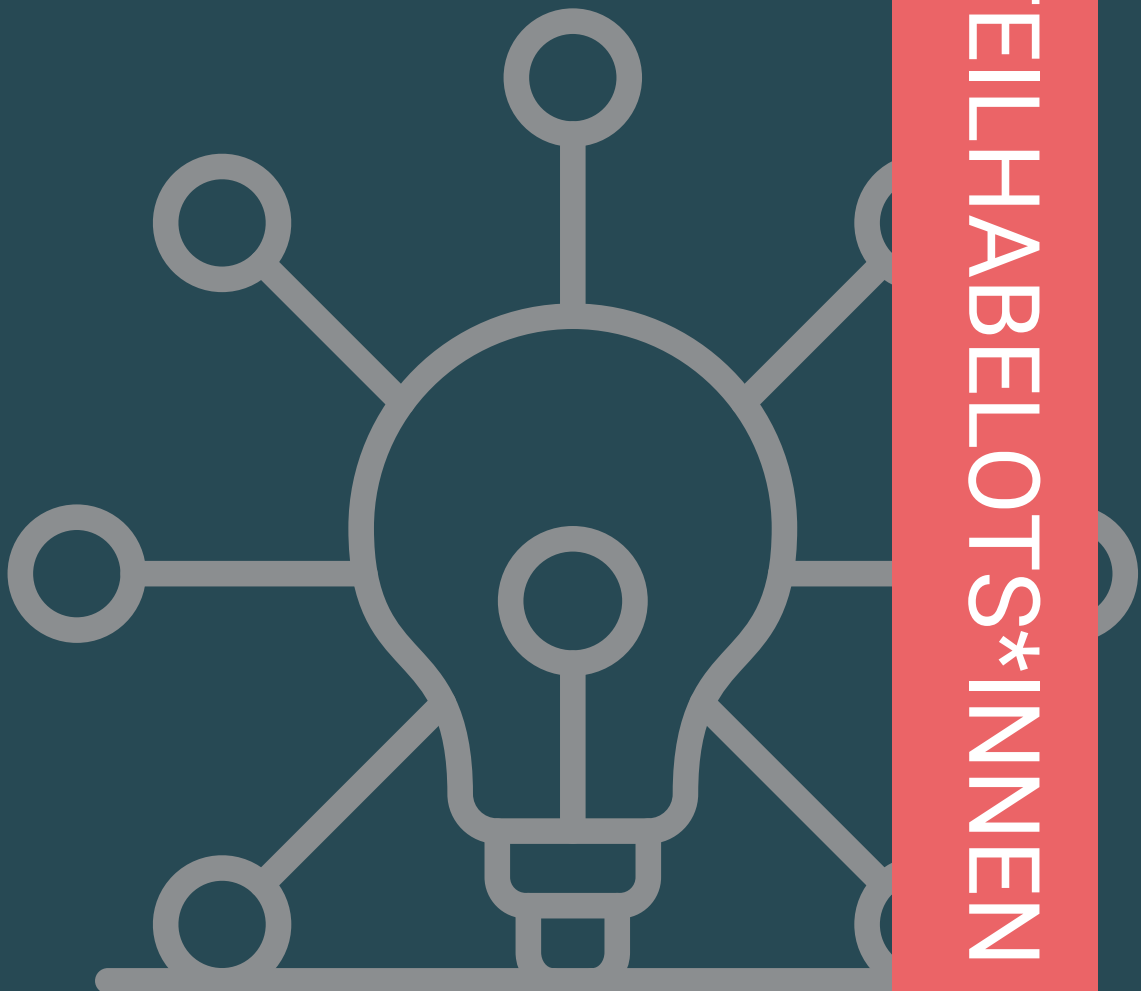


Workshops

verstehen und gestalten

für

TEILHABELOTS*INNEN



ProAktiMO

Professionalisierung und Aktivierung muslimischer
Organisationen für gesellschaftliches Miteinander

LEITFADEN –

WORKSHOPS - VERSTEHEN UND GESTALTEN - FÜR TEILHABELOTS*INNEN

Inhaltsverzeichnis

1.	Einführung.....	1
2.	Der Drei-Punkte-Plan: Grundlage für wirkungsvolle Workshops.....	1
3.	Was ist ein Workshop?.....	2
4.	Planung – Schritt für Schritt	2
5.	Kick-off – gemeinsam starten.....	3
6.	Durchführung – aktiv gestalten	4
7.	Wichtig während des Workshops	5
8.	Abschluss – gemeinsam reflektieren und den nächsten Schritt planen	5
9.	Nachbereitung – der Workshop wirkt weiter.....	6
10.	Ausblick	7

Abkürzungen: SK = Standortkoordinator*innen, THL = Teilhabelots*innen, IPP = Islamische Projektpartner-Gemeinden – Im Projekt beteiligten Moscheegemeinden und Cem-Häuser; KoZ = Kompetenzzentrum (angesiedelt bei dem Träger in der Projektzentrale)

1. Einführung

Islamische Projektpartner-Gemeinden (IPP) leisten einen wichtigen Beitrag für das gesellschaftliche Zusammenleben in Deutschland. Sie engagieren sich auf vielfältige Weise für ein respektvolles Miteinander, bringen wertvolle Ideen und Projekte ein und fördern Begegnung, Solidarität und Zusammenhalt vor Ort.

Trotz dieses Engagements bleibt ihre Arbeit in der breiten Öffentlichkeit häufig unsichtbar oder wird von einseitigen Darstellungen überlagert. Genau hier setzen die THL an. Sie stärken in Zusammenarbeit mit IPP und SK die Beteiligung, bauen Brücken und gestalten sowohl innerhalb der Gemeinde als auch darüber hinaus, aktiv mit.

Workshops sind ein zentrales Werkzeug auf diesem Weg. Sie schaffen Räume, in denen Menschen miteinander ins Gespräch kommen, voneinander lernen und sich gemeinsam für Veränderung einsetzen können.

Frauen und Jugendliche und andere Gruppen mit weniger gesellschaftlicher Sichtbarkeit sollen gestärkt werden. Sie sollen ihre Perspektiven einbringen und ihre Rolle aktiv gestalten können. Dieser Leitfaden möchte THL dabei unterstützen, wirkungsvolle Workshops selbst zu planen und durchzuführen - als Beitrag zu mehr Dialog und Empowerment.

2. Der Drei-Punkte-Plan: Grundlage für wirkungsvolle Workshops

Workshops sind mehr als nur ein Treffen. Sie sind Lernräume, Beteiligungsorte und Impulsgeber. Die Planung und Durchführung basieren auf drei zentralen Zielen:

Professionalisierung:

IPP entwickeln zahlreiche Ideen und Konzepte zur Verbesserung des kommunalen Zusammenlebens. Diese Konzepte sollen gestärkt und weiterentwickelt werden. Am effektivsten lässt sich dies durch Workshops umsetzen.

Diese Workshops tragen dazu bei, das Wissen zu teilen, Erfahrungen weiterzugeben und Menschen dazu befähigen selbst aktiv zu werden.

Partizipation:

Workshops schaffen Beteiligung auf Augenhöhe. Alle Perspektiven sind willkommen., Workshops für Frauen und Jugendliche haben das Ziel, Frauen und Jugendliche zu empowern. Empowerment bedeutet Ermächtigung und Übertragung von Verantwortung. Es geht um Strategien und Maßnahmen, die Interessen eigenmächtig, selbstverantwortlich und selbstbestimmt zu vertreten und ein Teil des Ganzen zu werden.

Sichtbarkeit:

Die gesellschaftlichen Beiträge IPP sollen in der Öffentlichkeit sichtbarer werden und die Anerkennung erhalten, die Ihnen zusteht.

Durch Workshops wird das Engagement sichtbar. Das stärkt Anerkennung und den gesellschaftlichen Zusammenhalt vor Ort.

3. Was ist ein Workshop?

Ein Workshop ist eine wirkungsvolle Methode sowie ein aktives und strukturiertes Treffen in dem, gemeinsam ein Thema, durch Austausch, Gruppenarbeit und Übungen bearbeitet wird. Es unterscheidet sich von Vorträgen, hier wird nicht nur zugehört, sondern auch mitgestaltet.

Es ist wichtig, dass sich alle Menschen im Workshop wohlfühlen – unabhängig vom Alter, Geschlecht oder der Herkunft. Eine freundliche und offene Atmosphäre ermöglicht gemeinsames Lernen und gutes Miteinander.

- Beispiel für Workshop-Themen:
 - Barrieren im Alltag – was können wir verändern?
 - Mehr Sichtbarkeit für muslimisches Engagement
 - Jugend stärken – wie junge Menschen sich einbringen können
 - Empowerment für Frauen – Frauen stärken, gemeinsam sichtbar, hörbar, wirksam
 - Willkommenskultur gestalten; Ehrenamt stärken

4. Planung – Schritt für Schritt

Ziel: Professionalisierung

- Ziel festlegen

Ein klares Ziel hilft dabei, Inhalte sinnvoll zu planen.

- Warum findet der Workshop statt?
- Was soll am Ende erreicht werden?

Beispiel: *„Wie können mehr junge Menschen für ehrenamtliches Engagement gewonnen werden?“*

- Zielgruppe analysieren
 - Wer soll teilnehmen?
 - Was brauchen diese Personen? (Zielgruppe kennen(lernen), um geeignete Angebote zu schaffen -
 - Welche Interessen oder Herausforderungen bringen die Teilnehmenden mit?
 - Welche Sprache, Formate (Vortrag, Gruppendiskussion, Gruppenarbeit etc.) oder Zugänge sind notwendig?

Tipp: Eine kurze Umfrage im Vorfeld hilft dabei, passende Themen und Inhalte auszuwählen

Konkrete Ergebnisse planen

Schon bei der Planung, sollte klar sein, welches Ergebnis am Ende vorliegen soll.

Beispiele für mögliche Ergebnisse:

- Ein kleiner Aktionsplan
- Ein Info-Plakat
- Erste Ideen für eigene Projekte.

Solche Ergebnisse machen den Workshop greifbarer und erleichtern die Umsetzung im Alltag

Rahmenbedingungen klären

- Ort festlegen: handelt es sich dabei um eine Präsenz oder Online-Schulung
- Zeitpunkt: Wann ist ein geeigneter Termin für die Zielgruppe?
- Referent: (z.B. externer Referent)
- Dauer: Wie lange soll der Workshop gehen? (z.B. 90 Minuten oder 2 Tage)
- Materialien: Was wird benötigt? (z.B. Papier, Stifte, Flipchart, Beamer)

Eine gute (Zeit)-Planung ist wichtig. Ein klarer Ablauf hilft den Teilnehmenden, sich vorzubereiten und aktiv mitzumachen.

Fazit: Wenn Ziel, Zielgruppe und Ablauf gut überlegt sind, kann der Workshop professionell durchgeführt werden und trägt damit zum Erfolg des Projektes bei.

5. Kick-off – gemeinsam starten

Ziel: Partizipation auf Augenhöhe

Nach der Planung beginnt der Workshop mit dem Kick-off, also dem offiziellen Start. In dieser Phase steht im Mittelpunkt, für die Teilnehmenden eine offene und respektvolle Atmosphäre zu schaffen und klare Orientierung zu geben.

Was gehört zum Kick-off?

- Begrüßung der Teilnehmenden
- Kurze Vorstellungsrunde (*wenn sich die Gruppe noch nicht kennt*)
- Ziel und Ablauf des Workshops klären
- Theoretischer Input
- Regeln für den Umgang festlegen (z.B. *respektvoller Umgang, Zuhören, Raum für Fragen geben, niemanden unterbrechen etc.*)
- Die Wünsche und Erwartungen der Teilnehmenden sichtbar machen

“Alle sind willkommen und alle Perspektiven sind wichtig”

Praxistipp: Jede Person schreibt:

„Was wünsche ich mir von diesem Workshop“?

Karten sichtbar aufhängen (z.B. Plakatwand)

Warum ist das wichtig?

Wenn von Beginn an deutlich wird, dass der Workshop auf die Bedürfnisse der Teilnehmenden eingeht, entsteht Vertrauen und Motivation, sich aktiv einzubringen.

Fazit: Ein gut geplanter Kick-off schafft Struktur, Vertrauen und Motivation. Das sind wichtige Grundlagen für einen erfolgreichen Workshop.

6. Durchführung – aktiv gestalten

Ziel: Positive Wahrnehmung & Eigenverantwortung

Die Durchführung ist die wichtigste Phase des Workshops. Jetzt gestalten die Teilnehmenden den Prozess aktiv mit. Ziel und Inhalt sollen klar erkennbar und erlebbar sein. Wenn alle mitgestalten können, entsteht ein starkes Gemeinschaftsgefühl – das fördert sowohl die Beteiligung als auch die Eigenverantwortung.

Wie kann das gut gelingen?

- Methoden einsetzen:
 - Kleingruppenarbeit
 - Diskussionen
 - Rollenspiele, Fallbeispiele
 - Kreative Übungen
 - Gemeinsam Lösungen entwickeln
- Aktive Beteiligung ermöglichen - *so wird der Workshop lebendig*
 - Offene Methoden nutzen: Diskussionen, Rollenspiele, Fallbeispiele oder kleine Übungen machen den Inhalt greifbar und spannend.

- Eigene Beiträge fördern: Jede Person soll eine aktive Rolle übernehmen können (z.B. als *Präsentierender*)
- Ergebnisse festhalten: Wichtige Punkte können auf Flipcharts, mit Fotos oder kurzen Notizen dokumentiert werden.
- Diese Ergebnisse helfen später bei der Auswertung oder Nachbereitung
- Visuelle Materialien einsetzen: Bilder, Karten oder einfache Grafiken erleichtern das Verstehen und machen das Lernen interessanter.

- Praxis-Tipp für THL - *Mini-Projekt in Gruppen*

In kleinen Gruppen wird ein Mini-Projekt entwickelt.

Beispiel: *“Wie kann in unserer Gemeinde ein Willkommenscafé für neue Nachbar*innen entstehen?”*

Die Gruppen entwickeln Ideen, verteilen Aufgaben und präsentieren ihren Plan.
So entsteht Motivation und gesellschaftliches Engagement wird sichtbar.

7. Wichtig während des Workshops

Gute Atmosphäre	Klare Kommunikation	Zeit im Blick behalten	Beteiligung für alle ermöglichen
-----------------	---------------------	------------------------	----------------------------------

- Eine wertschätzende und freundliche Stimmung schafft Vertrauen
- Klare Ansagen und verständliche Sprache helfen beim Mitmachen
- Ein Blick auf die Zeit verhindert Stress und sorgt für gute Abläufe
- Jede Person hat die Chance sich einzubringen – auf ihre eigene Weise

Fazit: Wenn alle aktiv beteiligt sind, wird der Workshop lebendig, verständlich und wirksam. So wird nicht nur Wissen geteilt, sondern auch Verantwortung gestärkt.

8. Abschluss – gemeinsam reflektieren und den nächsten Schritt planen

Ziel: Nachhaltige Wirkung erzielen

Der Abschluss ist ein wichtiger Teil jedes Workshops.

- In dieser Phase wird gemeinsam überlegt:
 - Was wurde im Workshop erreicht?

- Was hat gut funktioniert?
- Was kann beim nächsten Mal verbessert werden?
-
- Elemente eines guten Abschlusses:
 - Ergebnisse zusammenfassen
 - *Die wichtigsten Erkenntnisse und Ideen sollen klar benannt und dokumentiert werden.*
 - Rückmeldung einholen
Teilnehmende können Feedback darüber geben, was ihnen gefallen hat und was sie sich für das nächste Mal wünschen.
 - Nächste Schritte planen
 - *Was passiert nach dem Workshop? Wer macht was weiter?*
- Praxis-Tipp für THL "Was-nun?"-Plakat: Jede Person schreibt:
 - *Was nehme ich aus dem Workshop mit?*
 - *Was will ich in meiner IPP (individuelle Projektplanung) umsetzen?*
 - *Was möchte ich konkret umsetzen?*
- Wirkung eines gelungenen Abschlusses:
 - Klarheit über das Ergebnis
 - Motivation für den nächsten Schritt
 - Wertschätzung und ein gutes Gefühl

Ein kleiner Abschlusskreis oder ein persönliches Schlusswort jeder Person kann den Workshop positiv abrunden, Dadurch entsteht das Gefühl:

„Ich wurde gehört. Ich habe etwas gelernt und ich weiß, wie es weitergeht.“

Anschließend wird ein gemeinsames Foto gemacht und später mit den Teilnehmenden geteilt. Das schafft Verbindlichkeit und stärkt die Motivation.

9. Nachbereitung – der Workshop wirkt weiter

Die Nachbereitung hilft, Ergebnisse zu sichern, offene Fragen zu klären und neue Schritte zu planen.

Was gehört zur Nachbereitung?

- Ergebnisse dokumentieren:
Wichtige Notizen, Ideen, Fotos oder Entscheidungen werden gesammelt und sortiert. Eine kurze Zusammenfassung oder ein Protokoll unterstützt den Überblick zu behalten.

- **Materialien verschicken:**
Inhalte oder Ergebnisse können per E-Mail geteilt werden. Das schafft Transparenz und zeigt Wertschätzung.
- **Rückmeldung einholen:**
Ein kurzes Feedback-Formular (siehe Anhang) hilft, den Workshop zu bewerten. Die Rückmeldungen zeigen, was gut war und was beim nächsten Mal verbessert werden kann.
- **Kontakt halten & nächste Schritte planen:**
Ein nächstes Treffen kann vorgeschlagen werden; oder es werden Informationen geteilt, wie es im Projekt weitergeht.
Der Kontakt zu den Teilnehmenden sollte nicht abbrechen, so bleibt Beteiligung lebendig.

Warum ist das wichtig?

- Die Nachbereitung zeigt, dass der Workshop kein einmaliges Ereignis, sondern Teil eines größeren Prozesses ist. Durch gute Nachbereitung entsteht Motivation für weitere Beteiligung und langfristige Wirkung im Projekt.

10. Ausblick

Workshops sind mehr als nur methodische Bausteine im Alltag von THL.

Richtig eingesetzt können sie eine nachhaltige Wirkung entfalten. Sie fördern Selbstwirksamkeit, bauen Vorurteile ab und machen gesellschaftliches Engagement sichtbar.

Für IPP bieten sie eine wichtige Möglichkeit, aktiv in den kommunalen Dialog einzutreten, das eigene Profil zu zeigen und neue Partnerschaften zu entwickeln.

Die Erfahrungen, Perspektiven und Kompetenzen, die innerhalb islamischer Gemeinschaften vorhanden sind, verdienen mehr öffentliche Aufmerksamkeit und Anerkennung.

Workshops, die mit Herz, Struktur und Beteiligung durchgeführt werden, machen genau das möglich. Sie zeigen die Vielfalt und machen Teilhabe erlebbar.

Besonders im Fokus stehen dabei Frauen, Jugendliche und andere Gruppen, deren Beteiligung oft strukturell erschwert wird.

Ihre Einbindung in den Workshop-Prozess ist kein "Zusatz", sondern Voraussetzung für echte Veränderung.

Empowerment beginnt dort, wo Räume entstehen, in denen Menschen sich gehört, gesehen und ernst genommen fühlen.

Dieser Leitfaden gibt THL das Rüstzeug an die Hand, solche Räume zu schaffen. Er zeigt, wie aus Ideen konkrete Formate werden, wie ein sicherer Rahmen entsteht und wie Teilnehmende aktiviert und begleitet werden können.

Ziel ist nicht Perfektion, sondern der Mut neue Wege zu gehen, die Beteiligung ermöglichen.

Nach und nach, Workshop für Workshop

Der langfristige Gewinn liegt auf der Hand. Mehr Sichtbarkeit, mehr Selbstbewusstsein, mehr Zusammenarbeit – innerhalb der Gemeinde und über ihre Grenzen hinaus.

So kann Teilhabe Schritt für Schritt gestärkt, Vertrauen aufgebaut und ein Beitrag zu einer offenen, vielfältigen und solidarischen Gesellschaft geleistet werden.

Feedback - Bogen Ein Blick zurück auf die Veranstaltung

Titel der Veranstaltung: _____

Datum, Ort: _____

Bitte bewerten Sie die folgenden Fragen auf einer Skala von 5 bis 1
(5 = trifft vollständig zu, 1 = trifft überhaupt nicht zu)

Folgende Aussagen treffen zu	Trifft vollständig zu			Trifft gar nicht zu	
	5	4	3	2	1
Die Programminhalte entsprachen der Einladung	☐	☐	☐	☐	☐
Der inhaltliche Aufbau war logisch, der „rote Faden“ war erkennbar	☐	☐	☐	☐	☐
Ich habe neue Erkenntnisse erworben und neue Erfahrungen gemacht	☐	☐	☐	☐	☐
Die Veranstaltung war gut vorbereitet	☐	☐	☐	☐	☐
Die Inhalte wurden verständlich erklärt	☐	☐	☐	☐	☐
Die Atmosphäre auf der Veranstaltung war gut	☐	☐	☐	☐	☐
Es gab genügend Raum für eigenes Erarbeiten und Übungen	☐	☐	☐	☐	☐
Die Unterlagen waren gut aufbereitet und sind für mich nutzbar	☐	☐	☐	☐	☐

Das hat mich an der Veranstaltung begeistert:

Was hat mir nicht so gut gefallen oder was gibt es noch zu verbessern?

Wie hoch schätzen Sie den Nutzen der Veranstaltung für Ihren Einsatz?
(Angabe in Prozent) Anwendbarkeit der Seminarinhalte für meine Tätigkeit: ____ %
Vielen Dank, dass Sie sich die Zeit genommen haben!