



Co-funded by the European Commission



# Action Guidelines

Ingredients



Co-funded by the European Commission

# i-SME

# Action Guidelines

## Bausteine

Leitlinien für die Organisation von Veranstaltungen zur Förderung der intrinsischen Motivation von KMUs, sich für Bewerber mit einer Behinderung zu öffnen und Menschen mit Behinderung einzustellen.

## Die Bausteine

Hier finden Sie eine Liste mit allen Bausteinen, die Sie für die Planung und Organisation Ihrer Veranstaltung verwenden können. Lesen Sie sie sorgfältig durch, denn je nach Veranstaltung können Sie verschiedene Bausteine verwenden.

**Seien Sie kreativ bei der Verwendung der Bausteine, je mehr Sie einbeziehen, desto größer sind die Chancen auf eine erfolgreiche Veranstaltung!**

## 1 Bei Beginn der Organisation

- ★ Lassen Sie Peers (Fachkollegen) Ihrer Zielgruppe die Veranstaltung offiziell organisieren.

## 2 Bei Einladung

- ★ Sprechen Sie die Personen in der Zielgruppe immer persönlich an.
- ★ Fügen Sie eine Botschaft ein, die den Bedürfnissen und Interessen der Zielgruppe entspricht; dies kann je nach Zielgruppe unterschiedlich sein. Sie erwarten vielleicht Antworten auf ihre Fragen, sie erwarten vielleicht einen netten Moment, weil sie ihre Kollegen treffen, sie freuen sich vielleicht darauf, einem interessanten Sprecher zuzuhören, sie kommen vielleicht, weil sie den Ort, das Essen, die Getränke oder ... jeden anderen Grund mögen, der sie zur Teilnahme an der Veranstaltung verleitet. Vergewissern Sie sich, dass Sie wissen, warum sie kommen, und stellen Sie sicher, dass Ihre Einladung eine klare Botschaft für Ihren Gast enthält: "Was habe ich von dieser Veranstaltung?".
- ★ Verpacken Sie Ihre Botschaft so, dass sie gut ankommt: Verwenden Sie eine aussagekräftige Botschaft, einen einprägsamen Namen und ein attraktives Design, dann sind die Eingeladenen offener für die Botschaft und denken positiver über sie.

## 3 Der Veranstaltungsort

- ★ Organisieren Sie die Veranstaltung an Orten, an denen sich die Zielgruppe normalerweise "gerne aufhält".
- ★ Organisieren Sie die Veranstaltung nach Möglichkeit an einem Ort, an dem die "bewährte Praxis", d. h. das gewünschte Verhalten, von den Teilnehmern gesehen werden kann.
- ★ Noch besser ist es, eine Veranstaltung zu organisieren, bei der gerade diejenige gute Praxis vorleben, die Ihre Zielgruppe kennt und wirklich schätzt.
- ★ Sorgen Sie dafür, dass die Umgebung sauber, ruhig, "schön" und angenehm ist.
- ★ Sorgen Sie für einen "herzlichen Empfang", angefangen bei der ersten Einladung, über die Reiseroute bis hin zum Veranstaltungsort, den Parkplätzen, dem Eingang, der Garderobe usw.

## 4 Wer sollte am Besten sprechen?

- ★ Auf jeden Fall: Geben Sie Peers (Fachkollegen) eine prominente Rolle in der Veranstaltung, dann kann sich Ihre Zielgruppe mit dem Redner identifizieren.
- ★ Beziehen Sie einen Experten ein, der als "Autorität" angesehen wird.
- ★ Engagieren Sie einen fachkundigen Referenten, der die "Praxis" kennt.
- ★ Binden Sie einen Referenten ein, dem die Zielgruppe vertraut und der das gewünschte Verhalten wirklich zeigen kann. Binden Sie nach Möglichkeit mehr als einen ein. Lassen Sie die Teilnehmer auf alle achten, die sie kennen und die das gewünschte Verhalten zeigen und damit zufrieden sind.
- ★ Noch besser ist es, wenn alle diese Sprecher einen sympathischen Eindruck machen.
- ★ Und noch besser, wenn die Sprecher sympathisch aussehen.

## 5 Was sollte die Botschaft im Allgemeinen enthalten?

- ★ Verwenden Sie einfache und positive Botschaften: Prüfen Sie diese vorher mit Ihrer Zielgruppe.

- ★ Achten Sie darauf, die dargebotenen Informationen zu reduzieren, halten Sie sie einfach, klipp und klar.
- ★ Geben Sie Botschaften immer als "Empfehlung" für die Teilnehmer/-innen, versuchen Sie nie, ihnen etwas zu "verkaufen".
- ★ Überlassen Sie es dem Experten, die Teilnehmer so objektiv wie möglich mit Fakten und Zahlen zu informieren, einschließlich der Vor- und Nachteile des "gewünschten Verhaltens".
- ★ Lassen Sie den Experten, der die "Praxis" kennt, klare, einfache und spezifische Informationen über das gewünschte Verhalten geben, einschließlich der Vor- und Nachteile in "praktischer Hinsicht".
- ★ Lassen Sie den Sprecher, dem die Zielgruppe vertraut und der von ihnen respektiert wird, das gewünschte Verhalten vorführen und seine Geschichte erzählen.
- ★ Geben Sie den Zuhörern nur "Gewissheiten", vermeiden Sie so weit wie möglich Informationen, die Ungewissheiten enthalten.

### **6 Was sollte in der Botschaft enthalten sein, wenn man eine Veranstaltung für eine wirklich interessierte Zielgruppe organisiert?**

- ★ Zeigen Sie ganz konkret, wie das gewünschte Verhalten aussieht, machen Sie es einfach und leicht verständlich.
- ★ Zeigen Sie der Zielgruppe einen Plan mit kleinen, einfach auszuführenden Schritten, um das gewünschte Verhalten zu erreichen.
- ★ Schaffen Sie einfache und realistische "Handlungsperspektiven" für die Zielgruppe; entscheiden Sie gemeinsam mit ihr über einfache und realistische "Handlungsperspektiven".
- ★ Bieten Sie Wahlmöglichkeiten bei diesen Handlungsperspektiven an, schaffen Sie verschiedene Wege, um das gewünschte Verhalten zu erreichen.
- ★ Geben Sie den Teilnehmern konkrete Tipps und Hinweise, die ihnen das Vertrauen geben, dass sie in der Lage sind, das gewünschte Verhalten zu entwickeln.
- ★ Stellen Sie den Teilnehmern Hilfsmittel vor, die einfach und leicht zu handhaben sind, um das gewünschte Verhalten auszuführen.
- ★ Stellen Sie den Teilnehmern einfache und leicht verständliche Materialien, Anweisungen und Hilfsmittel zur Verfügung, die sie bei der Ausführung des gewünschten Verhaltens unterstützen.
- ★ Bieten Sie den Teilnehmern Unterstützung in Form von Schulungen, Workshops, Anleitung, Beratung usw. an, damit sie das gewünschte Verhalten ausführen können. Informieren Sie sie darüber, wo sie diese erhalten und was sie erwarten können.
- ★ Schaffen Sie die Gewissheit, dass es ihnen frei steht, aufzuhören, wenn sie dies wünschen.

### **7 Wie kann man mit den Teilnehmern interagieren?**

- ★ Schaffen Sie aktive Interaktionen mit den Teilnehmern. Nutzen Sie die Interaktionen, um ihre Meinung zu hören.
- ★ Lassen Sie sie ihre eigenen Entscheidungen treffen und vermeiden Sie Situationen, in denen sie gezwungen werden, das gewünschte Verhalten auszuführen.
- ★ Geben Sie den Teilnehmern die Möglichkeit, ihre eigenen Schlussfolgerungen zu ziehen.
- ★ Erkennen Sie den Widerstand, haben Sie ein offenes Ohr und sprechen Sie sie an; je besser die Botschaften und die Referenten sind, desto geringer ist der Widerstand. Suchen Sie immer nach Möglichkeiten, den Teilnehmern zufriedenstellende Antworten zu geben. Verwenden Sie Argumente, die auf die Bedürfnisse der Zielgruppe abgestimmt sind.

### 8 Was sollte man in das Programm aufnehmen?

- ★ Fangen Sie damit an, die Teilnehmer in eine gute Stimmung zu versetzen, Sie können auch zur Unterhaltung greifen.
- ★ Engagieren Sie Referenten, die objektive und praktische Informationen sowie Beispiele aus der Praxis vermitteln.
- ★ Lassen Sie die Teilnehmer das gewünschte Verhalten üben und loben Sie sie, wenn sie erfolgreich sind.
- ★ Geben Sie allen Teilnehmern die Möglichkeit und den Raum, ihre Meinung zu äußern.
- ★ Animieren Sie die Teilnehmer dazu, sich offen über das gewünschte Verhalten zu äußern, je mehr, desto besser.
- ★ Schaffen Sie Situationen, in denen die Teilnehmer eine Verpflichtung "gegenüber der Öffentlichkeit" eingehen. Erteilen Sie denjenigen das Wort, die sich stark engagieren, und lassen Sie sie die Verpflichtung wiederholen, während sie sich selbst sehen.

### 9 Was ist allgemein zu tun und wichtig für den Erfolg?

- ★ Tun Sie alles, was nötig ist, um positive Gefühle bei den Teilnehmern zu erzeugen, das schafft Sympathie und Vertrauen und Optimismus für das gewünschte Verhalten. Sorgen Sie dafür, dass alle, die direkt in den Kontakt mit den Teilnehmern involviert sind, freundlich und angenehm auftreten. Vermeiden Sie Zeitdruck bei der Veranstaltung, vermeiden Sie Lärm, verhindern Sie Langeweile.
- ★ Achten Sie darauf, dass der Botschafter, der um Mitarbeit bittet, selbst das gewünschte Verhalten zeigt oder nachweisen kann, dass er in der Tat im Sinne des gewünschten Verhaltens handelt.
- ★ Wiederholen Sie die Botschaft mehrmals, in gleicher und auf unterschiedliche Weise.
- ★ Konzentrieren Sie sich immer auf die Werte Ihrer Teilnehmer, denn sie sind der Ausgangspunkt für jedes Verhalten, für ihre Gewohnheiten und ihre Offenheit für neue Verhaltensweisen. Fordern Sie die Teilnehmer auf, offen über ihre Werte zu sprechen. Lassen Sie die Teilnehmer stolz auf ihre Werte sein und verbinden Sie sie mit dem gewünschten Verhalten; zeigen Sie die Übereinstimmung mit ihren Werten.
- ★ Nutzen Sie das Storytelling, insbesondere durch den Sprecher, der das gewünschte Verhalten zeigt. Verwenden Sie nur positive und ermutigende Geschichten, in denen es ein "Problem" gibt, das am Ende gelöst wird.
- ★ Verwenden Sie "ermächtigende" Wörter in Bezug auf Menschen mit Behinderungen, Wörter "mit Mehrwert" in Bezug auf die Arbeitssituation, positiv geladene Wörter in Bezug auf den Arbeitgeber, der "den Mut hat", Maßnahmen zu ergreifen.
- ★ Geben Sie den Teilnehmern etwas, sie wollen etwas zurückgeben.

### 10 Wenn möglich, schließen Sie Folgendes ein

- ★ Machen Sie etwas mit Meinungen, auf eine angenehme und interaktive Weise. Ihre Teilnehmer haben oft eine "Meinung" zu bestimmten Themen - handeln Sie auf der Grundlage dieser Meinung. Machen Sie den Teilnehmern auf angenehme Weise klar, dass ihre derzeitige Handlungsweise auf diesen "Meinungen" beruht, und zeigen Sie ihnen, dass es auch andere Möglichkeiten gibt, über dasselbe Thema nachzudenken.
- ★ Finden Sie diese Meinungen heraus und denken Sie eine angenehme Art und Weise aus, um eine andere Denkweise zu zeigen. Die Meinung der Arbeitgeber ist zum Beispiel, dass Menschen mit einer Behinderung viel Geld kosten, weil sie Hilfsmittel benötigen. In Wirklichkeit wissen wir, dass die Kosten für Hilfsmittel recht gering sind, oft ist nur Zeit für die Anpassung erforderlich. Und so weiter. Sammeln Sie so viele Fakten wie möglich, um diese Meinungen freundlich zu widerlegen.

★ Finden Sie heraus, was Ihre Teilnehmer auszeichnet. Denken Sie an Orte, an denen sie sich gerne aufhalten, an Menschen, die sie "bewundern", an ihre Sorgen, ihre Bedürfnisse, ihre Interessen, ihre Art der Einstellung, ihre Werte. Beispielsweise tragen Inhaber von KMU oft ein hohes Maß an Verantwortung, haben starke Wertvorstellungen darüber, "was im Leben wichtig ist", machen sich meist Sorgen um ihr Unternehmen usw. Nutzen Sie diese Informationen, wenn Sie das Programm der Veranstaltung zusammenstellen und die Bausteine einbeziehen.

★ Bringen Sie die "Personen mit dem gewünschten Verhalten" in engen Kontakt mit den "Personen auf dem Weg zu dem gewünschten Verhalten" und lassen Sie sie miteinander über das gewünschte Verhalten sprechen.

### 11 Nach der Veranstaltung

★ Stellen Sie sicher, dass Sie Ihre Versprechen, die Sie während der Veranstaltung gegeben haben, einhalten:

- Kontaktieren Sie die Arbeitgeber wie versprochen innerhalb des Zeitrahmens;
- Versenden Sie Informationen wie versprochen;
- besuchen Sie diejenigen, die Sie zu besuchen versprochen haben;
- usw. usw., wichtig ist: halten Sie sie ein!

★ Wenn möglich: Bilden Sie Gruppen, die gemeinsam an dem gewünschten Verhalten arbeiten. Wählen Sie Kanäle zum Austausch, die von den einzelnen Mitgliedern der Gruppe, der Teilnehmer, genutzt werden. Das können soziale Medien, LinkedIn, lokale Websites, App-Gruppen, private Newsletter usw. sein.

★ Fördern Sie die Gruppenarbeit. Schaffen Sie "Austauschmomente" innerhalb dieser Gruppen; schaffen Sie Peer-to-Peer-Austausch-Treffen.

★ Vergleichen Sie die Ergebnisse der einzelnen Mitglieder der Gruppe untereinander und zeigen Sie, ob sie besser sind als andere.

★ Geben Sie denjenigen, die sich engagieren und "in Aktion" sind, sofortige Belohnungen, wenn sie das gewünschte Verhalten wenigstens teilweise ausführen.

★ Lassen Sie "wichtige" Botschafter ihren Respekt für die Engagierten zeigen, wenn sie das gewünschte Verhalten oder Teile davon ausführen.

★ Belohnen Sie den Einzelnen, wenn er das gewünschte Verhalten ausführt, und teilen Sie die Belohnungsmomente.

### 12 Und stellen Sie sicher, dass Sie Folgendes vereinbart haben

★ Machen Sie ein Brainstorming über mögliche Hindernisse, die den Erfolg der Veranstaltung beeinflussen. Meistens handelt es sich um "materielle" Hindernisse, wie die Erreichbarkeit des Ortes, das verfügbare Budget, die Verfügbarkeit der gewünschten Referenten usw. Beseitigen Sie alle Hindernisse, die beseitigt werden können, und suchen Sie nach Lösungen für den Umgang mit den nicht einflussreichen Hindernissen.

★ Treffen Sie klare Vereinbarungen mit den direkt beteiligten Organisationen, um die Unterstützung zu gewährleisten, die die Teilnehmer brauchen, um weiter auf das gewünschte Verhalten hinzuarbeiten. Denken Sie an Dienstleister, Experten für Arbeitsplatzanalysen, Jobcoaches usw. Sie sollten "vorbereitet" sein, wenn ein interessierter Arbeitgeber sie kontaktiert.

★ Unterstützen Sie diese direkt beteiligten Organisationen, indem Sie ihnen alle Bausteine mitteilen, die für eine enge Zusammenarbeit mit den Arbeitgebern geeignet sind, um die Chancen für die Einstellung von Mitarbeitern mit einer Behinderung zu erhöhen.

★ Beim Versenden von Informationen:

- stellen Sie sicher, dass diese Informationen den Anforderungen des Arbeitgebers entsprechen;
- stellen Sie die Informationen so bereit, dass sie für den Arbeitgeber verständlich und klar sind;
- Verwenden Sie eine Sprache, die der Sprache des Arbeitgebers entspricht.

**Jetzt ist es an der Zeit, mit der Planung und Organisation zu beginnen!**



Inclusion simply makes great enterprises



Co-funded by  
the European Union