



Yippee

IO2 Youth Inclusion Scheme Handbook

KA220-YOU-000028909



Yippee

!FALL



Yippee

Youth work
Improved through
young PeoPIE's
storiEs

Kapitel 1

Einleitung

Über das Projekt:

Das allgemeine Ziel des Erasmus+ Projekts YIPPEE - Youth Work Improved through young PeoPIE's storiEs - ist es, durch neue Ansätze und transnationale Initiativen zu gleichberechtigteren, interkulturellen und integrativen lokalen Jugendgemeinschaften beizutragen. Genauer gesagt soll es Jugendliche dazu ermutigen, durch lokale Initiativen, die auf EU-Ebene geplant werden, zu Akteuren des Wandels zu werden, um Diskriminierung zu bekämpfen und soziale Integration zu fördern.



KA220-YOU-000028909



Yippee

!FALL



Zum Handbuch



Das „Youth Inclusion Scheme Handbook“ wird die grundlegenden Prinzipien, Ansätze und Handlungsschritte erläutern, die es Interessengruppen und Jugendbetreuern ermöglichen, qualitativ hochwertige und nachhaltige Veranstaltungen und Workshops zu organisieren, bei denen junge Europäer mit jungen Geflüchteten, Asylbewerbern und Migranten in einem inklusiven Setting im Rahmen eines Peer-to-Peer-Learnings zusammenarbeiten können.



Dieses Handbuch trägt den Titel "Youth Inclusion Scheme", weil es die Bedeutung der sozialen Eingliederung von Jugendlichen und des Multikulturalismus hervorheben will.

KA220-YOU-000028909



Co-funded by
the European Union

Yippee



Zum Handbuch

Junge Europäer und Migranten in Events miteinzubeziehen und zu integrieren bedeutet, ein soziales, multikulturelles Umfeld zu schaffen, das Vielfalt schätzt und Individuen, Ideen und Überzeugungen unabhängig von ihrem sozialen, kulturellen und religiösen Hintergrund berücksichtigt. Um allen jungen Menschen denselben Zugang zu Angeboten und Mitteln zu verschaffen, müssen Jugendbetreuer integrative Werte, Überzeugungen und emotionale Kompetenzen erwerben, die bei der Durchführung von Workshops geteilt und gefühlt werden können.

KA220-YOU-000028909



Yippee

!FALL



Kapitel 2

Vorteile von Social Multicultural Spaces

Was versteht man unter 'Social Multicultural Space'?

Ein ‚Social Multicultural Space‘ dient als Ort der Begegnung, Verbindung und Inklusion verschiedener Kulturen. Dies wird entweder durch einen klaren Kontaktpunkt (Schule) oder durch die Schaffung offener Veranstaltungen und Aktivitäten mit dem Ziel der Integration erreicht. Er ist multikulturell, wenn die Menschen, die ihn besuchen und an ihm teilnehmen, aus verschiedenen Kulturen und Milieus stammen.

KA220-YOU-000028909



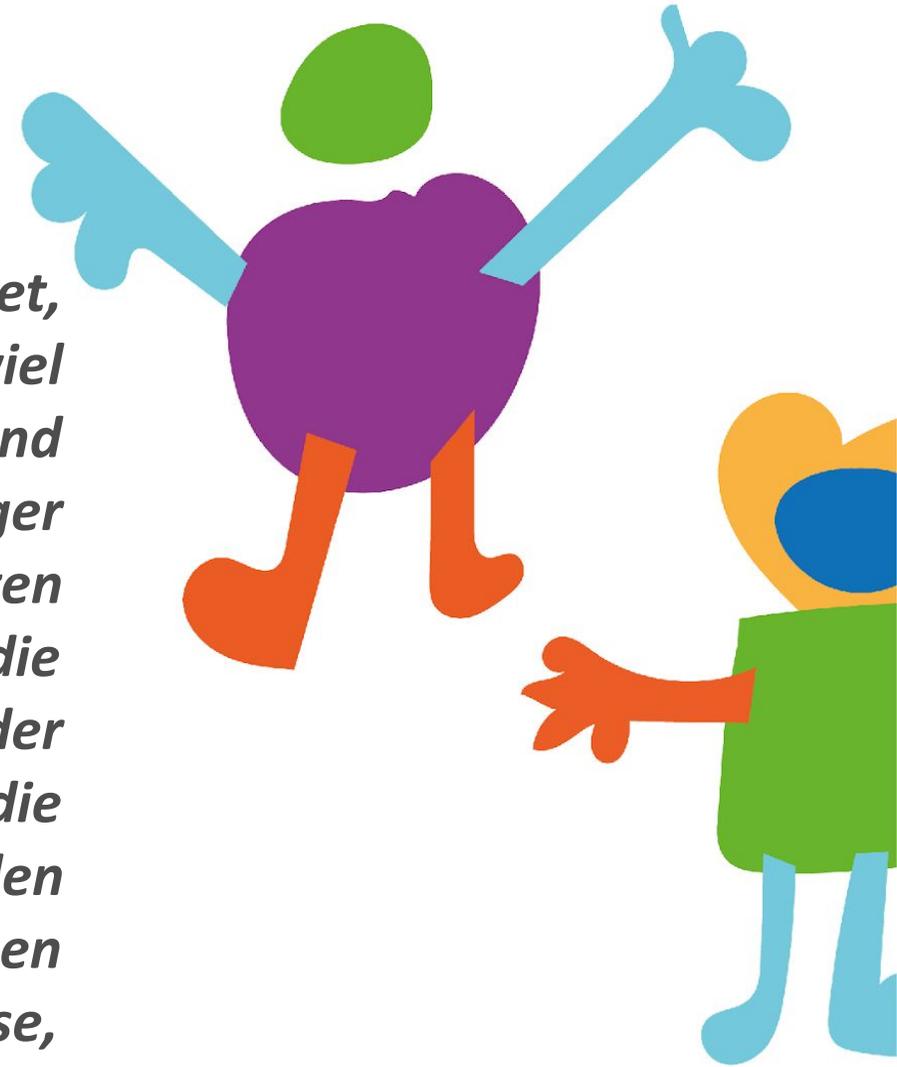
Yippeee

!FALL



Vorteile von Social Multicultural Spaces

Der soziale Aspekt eines Social Multicultural Space beinhaltet, dass die Menschen aus der Interaktion miteinander sehr viel gewinnen können. Zunächst einmal fühlen sich junge und ältere Menschen jeglicher Herkunft zugehörig und weniger einsam, was sich beispielsweise während der jüngsten Pandemie als wichtig erwiesen hat. Zweitens können alle, die an einem Social Multicultural Space teilnehmen, miteinander und voneinander lernen. Zu den Kompetenzen, die insbesondere junge Menschen in einem sozialen multikulturellen Raum erwerben können, gehören das Wissen über andere Kulturen, soziale Fähigkeiten, Sprachkenntnisse, emotionale Intelligenz, Teamfähigkeit und vieles mehr.



KA220-YOU-000028909



!FALL



Kapitel 3

Werte, Überzeugungen und emotionale
Kompetenzen von Berufsgruppen, die mit
Jugendlichen arbeiten

Jugendarbeit zielt darauf ab, junge Menschen dabei zu unterstützen, ihre Zukunft klarer zu definieren, vor allem durch nicht-formales Lernen. Auf diese Weise "stehen junge Menschen im Mittelpunkt der Jugendarbeit".

Sie kann verschiedene Formen annehmen und hat drei Hauptdimensionen, die eng miteinander verbunden sind: Wissen, das sich auf die Themen bezieht, die für unsere Arbeit wichtig sind; Kompetenzen, d. h. die Dinge, die wir tun oder verbessern müssen, um eine effektive Arbeit mit Jugendlichen zu leisten; und Einstellungen und Werte, die sich im Allgemeinen auf das "Herz" und die emotionalen Kompetenzen und persönlichen Werte beziehen, die unsere Arbeit leiten.

KA220-YOU-000028909



Yippee

!FALL



Kapitel 4

Wie man nachhaltige Veranstaltungen plant

Beispiele für die Durchführung nachhaltiger Veranstaltungen

- *Verwenden Sie kein Papier*
 - *Reduzieren Sie Lebensmittelverschwendung*
 - *Wählen Sie einheimische Zulieferer*
 - *Verwenden Sie biologisch abbaubares Geschirr*
- *Verbessern Sie den Zugang zum Veranstaltungsort*
 - *Wählen Sie öffentliche Verkehrsmittel oder fördern Sie Fahrgemeinschaften*
 - *Recyceln Sie*

KA220-YOU-000028909

Kapitel 5

Wie man vor, während und nach der Veranstaltung
über die Jugendveranstaltung kommuniziert

Wie man vor, während und nach der Veranstaltung über die Jugendveranstaltung kommuniziert

Bei Jugendveranstaltungen handelt es sich um nicht-formale Bildungsangebote, bei denen die Einbindung junger Menschen im Mittelpunkt steht und die ihnen die Möglichkeit geben sollen, sich kulturell und gesellschaftlich zu engagieren, auszutauschen und zusammenzuarbeiten. Gesellschaftspolitische Aktionen und Interessenvertretung von Jugendlichen sind einige Beispiele für Aktivitäten des Jugendengagements, die jungen Menschen die Möglichkeit geben, sich auf vielfältige Weise zu engagieren und auf Themen aufmerksam zu machen, die ihnen wichtig sind. Die Kommunikation vor, während und nach diesen Veranstaltungen sollte sorgfältig berücksichtigt werden, was auch die Planung, Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung einschließt.

KA220-YOU-000028909



Wie man vor, während und nach der Veranstaltung über die Jugendveranstaltung kommuniziert

- ✓ **Planungsphase:** Analysieren Sie den Bedarf > Bestimmen Sie Ihre Ziele und Lernergebnisse > Entscheiden Sie sich für Aktivitätsformate und Ihre Zielgruppe > Entwickeln Sie eine Tagesordnung für die Veranstaltung > Führen Sie eine Sitzung mit Ihrem Vorstand sowie mit Ihren Partnern und Interessengruppen durch.
- ✓ **Vorbereitungsphase:** Wählen Sie den Veranstaltungsort > Bereiten Sie informative Plakate, Newsletter und Broschüren vor, um Ihre Zielgruppe zu erreichen, damit sie weiß, was sie erwartet > Informieren Sie Ihre Gruppen physisch oder online über die Veranstaltung > Bitten Sie die Teilnehmer, ein Teilnahmeformular auszufüllen > Versuchen Sie, die Fragen schnell und freundlich zu beantworten > Bieten Sie um sprachliche Unterstützung für Nicht-Muttersprachler.
- ✓ **Durchführung:** Begrüßen Sie die Teilnehmer und beginnen Sie mit den Aktivitäten.
- ✓ **Follow-up:** Bewertung, Dokumentation und Verbreitung.

KA220-YOU-000028909



Kapitel 6

Wie Sie Ihre Veranstaltung auswerten können

Wie Sie Ihre Veranstaltung auswerten können

Je nach Art der Veranstaltung können unterschiedliche Instrumente und Methoden zur Bewertung eingesetzt werden:

Mündliches/teilnehmerbezogenes Feedback: Es wird empfohlen, am Ende des Workshops oder der Veranstaltung bis zu einer halben Stunde für Reflexion und Feedback mit den Teilnehmern einzuplanen, die für die Auswertung genutzt werden können.

Umfragen: Umfragen sind für eine statistische Auswertung einer Veranstaltung sehr hilfreich. Sie können am Ende der Veranstaltung in Papierform ausgeteilt werden oder es können Online-Umfragetools wie Google Forms, Questionstar oder SurveyMonkey verwendet werden.

Auswertung über soziale Medien: Ein weiteres wertvolles Evaluierungsinstrument sind die sozialen Medien. Durch die Überprüfung der Interaktionen (Likes, Reposts, Besucher und Reichweite) in den sozialen Medien und auf den Websites der Organisation kann man verstehen, welche Verbindung die Teilnehmer mit der Veranstaltung und der Organisation dahinter aufgebaut haben und ob sie wahrscheinlich an einer weiteren Veranstaltung oder einem Workshop teilnehmen werden.

KA220-YOU-000028909



Tipps

Yippee

Youth work
improved through
young PeoPIE's
storiEs

Hier sind einige Leitlinien für Jugendbetreuer, die bei der Durchführung einer Veranstaltung oder eines Workshops mit einer jungen Gruppe multikultureller Menschen hilfreich sein können:

1. Bestimmen Sie den Rahmen Ihrer Veranstaltung: Bevor Sie Ihre Veranstaltung moderieren, sollten Sie zunächst das Thema des Inhalts festlegen, wissen, wo sie stattfinden wird, wann, wie lange und für wie viele Teilnehmer. Vergessen Sie nicht, auch Ihre Moderatoren festzulegen.
2. Bereiten Sie Ihre Materiallisten vor: Sie müssen alle Materialien, die Sie für Ihre Veranstaltung benötigen, vorbereiten, erstellen oder beschaffen. Unabhängig davon, ob es sich um eine Online- oder Offline-Veranstaltung handelt, müssen Sie eine Liste erstellen. Diese Liste kann zum Beispiel gedruckte Materialien, Papiere, Stifte, Computer, eine PowerPoint-Präsentation, einen Zoom-Link, ein Bewertungsformular usw. enthalten.
3. Definieren Sie Ihre Lern- und Arbeitsziele: Die Festlegung des Ziels Ihrer Aktivitäten und des erwarteten Lernerfolgs wird sowohl Ihre gesamte Veranstaltung als auch die Erwartungen Ihrer Teilnehmer leiten. Auf diese Weise können Sie relevante Aktivitäten entwickeln, die zu Ihrem Thema und den erwarteten Ergebnissen passen. Außerdem können Sie so feststellen, ob Ihre Veranstaltung den Lernenden geholfen hat, ihr Wissen und ihre Fähigkeiten zu erweitern.
4. Legen Sie Ihre eigenen Richtlinien fest: Es ist gut, ein internes Dokument zu haben, das die Moderatoren der Veranstaltung anleitet und unterstützt. Sie können zum Beispiel eine Tabelle mit einer Liste von Kriterien erstellen, die Sie erfüllen wollen. Darüber hinaus können Sie im Voraus festlegen, welche Methodik Sie anwenden wollen und wie Sie Ihre Aktivitäten aufteilen werden.



Youth work Improved through young PeoPIE's storiEs

Yippee



Co-funded by
the European Union

Yippee

Youth work
Improved through
young PeoPIE's
storiEs



Co-funded by
the European Union