

B1 | Hinweise für Veranstalter*innen eines Trainings

Bei der Vereinbarung eines Trainings hat es sich als wichtig herausgestellt, die Veranstalter*innen auf folgendes hinzuweisen:

Fahrtkosten und Honorare

- Grundsätzlich gilt für uns, dass ein Training nicht am Geld scheitern soll. **Mindestens Fahrtkosten sollten die Veranstalter*innen aber organisieren.**
- Über Honorare/Aufwandsentschädigung freuen sich die Trainer*innen und das Netzwerk *skills for action*, wobei das von den finanziellen Möglichkeiten der Veranstalter*innen abhängen darf. Veranstalter*innen mit mehr Ressourcen bitten wir um ein Honorar, kleinen selbstorganisierten Gruppen helfen wir ggf. bei der Beantragung von Geld. Ob ein Honorar gezahlt wird und wie hoch es sein soll, hängt auch von der Selbsteinschätzung der Trainer*in und den finanziellen Mitteln der anfragenden Gruppe oder Organisation ab. Die Stuhlkreisrevolte empfiehlt für Trainings und Workshops folgende Stundensätze:
 - Die Höhe eines Honorars muss jeweils abgesprochen werden, pro Stunde sind 100 Euro ein guter Richtwert, wobei eine kleine selbstorganisierte Gruppe häufig nur 30-80 die Stunde zahlen können. Für eine Lokalgruppe einer größeren Organisation oder eine Gruppe die auch eigene Stellen finanzieren kann, können auch mal 120-150 die Stunde angesetzt werden. Die letztendliche Höhe des Honorars legen Trainer*innen und Veranstalter*innen in Absprache miteinander fest. Aufwandsentschädigungen sind in der Regel niedriger als Honorare.

Hinweise für Veranstalter*innen eines Trainings

B1

Ankündigung

- Die Ankündigung eines Trainings sollte immer in Absprache mit den Trainer*innen erfolgen, damit nichts Falsches angekündigt wird, es zu unerfüllbaren Erwartungen kommt oder sogar zu Repression gegen die Veranstalter*innen und/oder Trainer*innen.
- Besonders wichtig ist uns, dass die Dauer des Trainings angekündigt wird, damit Teilnehmer*innen sich die Zeit für das gesamte Training nehmen können. Es ist aus verschiedenen Gründen nicht sinnvoll, wenn Leute nur an einem Teil des Trainings teilnehmen und entweder später kommen oder früher gehen - das sollte explizit in die Ankündigung geschrieben werden!
- In der Ankündigung sollte angegeben sein, welche Barrieren das Training und der Ort mitbringen (technisch, räumlich, sprachlich, Awareness, etc.).

Raum und Vorbereitung

- Entscheidend für Trainings ist ein geeigneter Raum. Für die praktischen Übungen muss dieser Raum groß genug sein, entsprechend der erwarteten Teilnehmer*innenzahl. Neben Sitzmöglichkeiten muss der Raum über eine freie oder frei-

Hinweise für Veranstalter*innen eines Trainings

B1

räumbare Fläche verfügen, auf der es möglich ist, sich zu bewegen. Der Raum und der Zugang zu den Toiletten sollte berollbar sein.

- Bei entsprechenden Temperatur- und Wetterbedingungen kann der praktische Teil des Trainingsprogramms (nach Absprache u.U. auch das gesamte Training) im Freien, z.B. in einen ruhigen Park, durchgeführt werden.
- Flipchart oder Pinnwand sind praktisch aber nicht notwendig, sofern Plakate und Zettel an die Wände des Raumes gehängt werden können. Es macht Sinn auch im Vorfeld zu klären, ob Veranstalter*innen Moderationsmaterial, wie Eddings und Karteikarten zur Verfügung stellen können.
- Wenn Veranstalter*innen unsicher sind, ob ihre Räumlichkeiten geeignet sind, sollten sie bei den Trainer*innen nachfragen.
- Idealerweise gibt es eine Person die als Awareness-Person für die Teilnehmer*innen das Training über ansprechbar ist, sollte es zum Beispiel zu belastenden oder diskriminierenden Situationen kommen.
- Falls es möglich ist, freuen sich Teilnehmer*innen immer über einen durch die Veranstalter*innen (nicht die Trainer*innen!) zur Verfügung gestellten Snack – gibt es zum Beispiel Kontakte zu Foodsharing oder kann jemensch containern gehen?

Dauer und Inhalte

- Je nach Inhalt können Trainings von vier Stunden bis zu mehreren Tagen dauern. Das Basis-Aktionstraining zur Einführung in Blockaden dauert 4 Stunden in einer kürzeren, 5-6 Stunden in einer längeren Version. **Je nach der Länge des Trainings werden Inhalte vertieft behandelt oder weggelassen.**
- Trainings unter 4 Stunden machen wir in der Regel nicht, da in so kurzer Zeit kaum sinnvoll Erfahrungen ausgetauscht, Inhalte vermittelt und geübt werden können.
- Grundsätzlich sind wir gerne bereit, die Trainingsinhalte den Bedürfnissen und Kontexten der Veranstalter*innen anzupassen. Dafür müssen den Trainer*innen schon im Vorfeld die Wünsche, Bedürfnisse und Erwartungen klar mitgeteilt werden.
- Grundsätzlich gilt, dass ein Basis-Aktionstraining keine inhaltliche Infoveranstaltung zu einer Mobilisierung oder zu einem inhaltlichen Thema und auch kein ausführlicher Rechtshilfe-Workshop ist und diese nicht ersetzen kann! Gleichwohl kann in einem Training auf anstehende Aktionen eingegangen werden, soweit es für den Trainingsrahmen sinnvoll ist. Konkrete Absprachen, die es für eine Aktion bereits gibt (Aktionskonsens, Sprecher*innenratsstruktur,...) sind sogar wichtig, im Training vorgestellt und diskutiert zu werden.

Wir begreifen Trainings als geschützten Raum, in denen es keine Berichterstattung von Medien gibt. Wenn Veranstalter*innen sich die Beteiligung von Medien und Berichterstattung wünschen, müssen sie mit den Trainer*innen eine geeignete Form dafür finden.

Ankündigungstext für ein Basistraining (Beispiel / Vorlage)

Aktionstraining „Fließen & Blockieren“

****english version below****

Wo? xxx (Anfahrtsbeschreibung s.u.)

Wann? xxx

Dauer: xxx Stunden (mit Pausen). Achtung! Bitte seid pünktlich und nehmt euch für die gesamte Dauer des Trainings Zeit! Ein späteres Dazukommen oder früheres Gehen ist nicht sinnvoll!

Keine Vorerfahrung notwendig. Das moderierte Training soll dazu dienen, Erfahrungen auszutauschen, individuelle und gemeinschaftliche Handlungsfähigkeit durch Übungen zu erhöhen, Befürchtungen abzubauen und Neues kennen zu lernen. Grundlegende Inhalte des Trainings sind: Überlegungen zu Zivilem Ungehorsam; Motivationen und Ziele; Ängste und Befürchtungen; Bezugsgruppen als Basis von Aktionen; Entscheidungsfindung in Bezugsgruppen und zwischen Bezugsgruppen; Diskriminierungssituationen in Aktion, Blockadetechniken mit dem Körper; Einführung zu rechtlichen Fragen, Repression und Umgang damit. Bring deine Freund*innen und ein eigenes Mittagessen mit!

Das Training wird in deutscher Lautsprache unverstärkt stattfinden und kann bei Bedarf aus der Gruppe Flüsterübersetzt werden. Wir werden im Training Pausen machen und sonst viel in der Gruppe und in Kleingruppen zusammen sein. Es ist in Ordnung nicht jede Übung mitzumachen und es gibt einen Ruheraum mit Sofa. Der Raum und die geschlechtsneutralen Toiletten sind berollbar und eine Awareness-Ansprechperson wird vor Ort sein. Eine menschliche oder tierische Assistenz darf nach Rücksprache gern mitgebracht werden. Wenn wir etwas möglich machen können, dass das Training für dich gut besuchbar ist, machen wir das gern. Melde dich dazu bitte rechtzeitig unter xxx. Das Aktionstraining findet in Kooperation mit „*skills for action*“ (<https://skillsforaction.noblogs.org>), einem Netzwerk bewegungsorientierter Aktionstrainer*innen, statt.

Anfahrtsbeschreibung: xxx

English version:

XXX

Weitere Ressourcen

Hilfe bei der Planung von barrierearmen Veranstaltungen: <https://freiburg.craft.me/barrierenabbau> [zuletzt aufgerufen 2024]

Stuhlkreis Revolte: Gemeinsam für faire Arbeitsbedingungen und Honorare in der freiberuflichen

Bildungsarbeit: <https://stuhlkreisrevolte.de/wp-content/uploads/2018/04/Argumentationshilfe.pdf>

Hinweise für Veranstalter*innen eines Trainings

B1