

Qualitätskriterien

Vereinbarung des Netzwerkes für Demokratie und Courage



Stand: 16.07.2026

Netzwerk für Demokratie und Courage e.V.

Bundesgeschäftsstelle

Könneritzstraße 7

01067 Dresden

8 Inhaltsverzeichnis

9	1. PRÄAMBEL.....	5
10	2. ZIELE DES NETZWERKES.....	5
11	3. UNSER SELBSTVERSTÄNDNIS.....	5
12	4. ANGEBOTE DES NETZWERKES.....	7
13	5. ZUSAMMENARBEIT IM NETZWERK.....	7
14	5.1 ROLLEN IM NETZWERK.....	7
15	5.2 STUFEN DER PARTIZIPATION.....	7
16	5.3 AUFGABEN UND BEFUGNISSE DER AKTEUR*INNEN.....	8
17	5.4 KOMMUNIKATIONSÄRÄUME UND ZUSAMMENARBEIT DER HAUPTÄMTLICHEN.....	11
18	5.5 SELBSTVERSTÄNDNIS DER NDC-BUNDESGESCHÄFTSSTELLE.....	12
19	6. PRINZIPIEN UNSERER ARBEIT.....	13
20	6.1 UNSER BILDUNGSANSATZ.....	13
21	6.2. GENDERSENSIBLES ARBEITEN.....	15
22	6.3 DIVERSITY.....	16
23	6.4 SCHUTZKONZEPT SEXUALISIERTE GEWALT.....	18
24	7. BILDUNGSMANAGEMENT.....	20
25	7.1 ZIEL-INHALT-METHODE-PAPIER.....	20
26	7.2 KERNPROJEKTTÄGE A, B, C.....	20
27	7.3 WEITERE PROJEKTTÄGSKONZEPTE UND ZUSÄTZANGEBOTE.....	20
28	7.4 KONZEPTHOHEIT.....	20
29	7.5 EINFÜHRUNG VON PROJEKTTÄGEN.....	21
30	7.6 KONZEPTERARBEITUNG.....	22
31	7.7 KONZEPTÜBERARBEITUNG.....	22
32	7.8 KONZEPTTRANSFER.....	23
33	8. QUALITÄTSMANAGEMENT TEAMENDE.....	23
34	8.1 EINSTIEG INS NDC ALS TEAMENDE.....	23
35	8.2 TEAMSCHULUNG ABC.....	24
36	8.3 TEAMSCHULUNG QVWZ.....	24
37	8.4 WEITERE TEAMSCHULUNGEN.....	24
38	8.5 TEILNAHME VON PERSONEN EINES ANDEREN BUNDESLANDES.....	25
39	8.6 EINSATZKRITERIEN IM PROJEKTTÄG.....	25
40	8.7 VOR- UND NACHBEREITUNG EINES PROJEKTTÄGES.....	25
41	8.8 EVALUATION DER PROJEKTTÄGE UND REFLEXION DURCH TEAMENDE.....	25
42	8.9 AUSWERTUNG MIT BUCHENDEN NÄCH EINES PROJEKTTÄG.....	26

43	8.10 BETREUUNG TEAMENDE.....	26
44	8.11 KOMMUNIKATION TEAMENDE.....	26
45	9. QUALITÄTSMANAGEMENT TRAINER*INNEN.....	26
46	9.1 AUSBILDUNG DER TRAINER*INNEN.....	27
47	9.2 KOMMUNIKATION DER TRAINER*INNEN.....	28
48	9.3 BETREUUNG DER TRAINER*INNEN.....	29
49	9.4 EINSATZKRITERIEN DER TRAINER*INNEN.....	29
50	10. QUALITÄTSMANAGEMENT ARGU-TRAINER*INNEN.....	30
51	10.1 ARGUMENTATIONS- UND HANDLUNGSTRAINER*INNEN.....	30
52	10.2 ARGUMENTATIONS- UND HANDLUNGSTRAINER*INNEN-AUSBILDUNG.....	30
53	10.3 TRAIN-THE-ARGU-TRAINER*IN.....	31
54	10.4 AUSWAHL DER ANGEHENDEN ARGU-TRAINER*INNEN.....	31
55	10.5 KOMMUNIKATION DER ARGU-TRAINER*INNEN.....	32
56	10.6 BETREUUNG DER ARGU-TRAINER*INNEN.....	33
57	10.7 EINSATZKRITERIEN DER ARGU-TRAINER*INNEN.....	33
58	11. QUALITÄTSMANAGEMENT BERATER*INNEN.....	34
59	11.1 BERATER*INNEN.....	34
60	11.2 SCHULBERATUNG.....	34
61	11.3 BERATER*INNEN-AUSBILDUNG.....	35
62	11.4 TRAIN-THE-BERATER*IN.....	35
63	11.5 AUSWAHL DER ANGEHENDEN BERATER*INNEN.....	36
64	11.6 KOMMUNIKATION DER BERATER*INNEN.....	37
65	11.7 EINSATZKRITERIEN DER BERATER*INNEN.....	37
66	11.8 TRAIN-THE-BERATER*INNEN FÜR EXTERNE AKTIVITÄTEN.....	37
67	11.9 TRANSFER DES CURRICULUMS AN TRAIN-THE-BERATER*INNEN.....	38
68	12. QUALITÄTSMANAGEMENT SEI-MUTIG-MULTIPLIKATOR*INNEN.....	38
69	12.1 SEI-MUTIG-MULTIPLIKATOR*INNEN.....	38
70	12.2 AUFGABENVERTEILUNG.....	38
71	12.3 EINSATZPLANUNG.....	39
72	13. AUßENDARSTELLUNG.....	39
73	13.1 VERABREDUNG GENDER-SCHREIBWEISE.....	39
74	13.2 PRESSEMITTEILUNGEN, UNTERZEICHNUNG VON AUFRUFEN.....	40
75	13.3 SCHUTZ VON GEISTIGEM EIGENTUM.....	40
76	13.4 SCHUTZ DES NDC-LOGOS.....	40
77	13.5 SCHUTZ DER ZIEL-INHALT-METHODEN-PAPIERE.....	40

78	13.6 SCHUTZ VON VERÖFFENTLICHUNGEN.....	41
79	14. VERABREDUNGEN ZU FINANZIERUNG UND HONORAREN.....	43
80	14.1 AUFWÄNDE FÜR REISEN, ÜBERNACHTUNGEN, VERPFLEGUNG, MATERIAL UND PERSONAL.....	43
81	14.2 KINDERBETREUUNG.....	43
82	14.3 HONORARE FREIWILLIG ENGAGIERTE.....	44
83	14.4 SELBSTVERSTÄNDNIS HONORARE.....	44
84	15. ABKÜRZUNGSVERZEICHNIS.....	46

1. Präambel

Das 1999 in Sachsen gestartete Projekt „Für Demokratie Courage zeigen“ hat sich über die Jahre zu einem länderübergreifenden Netzwerk in zahlreichen Bundesländern sowie europäischen Nachbarländern entwickelt. Das Projekt ist mit Projekttagen an Schulen gestartet und ist heute wichtiger Bestandteil der diskriminierungs- und rassismuskritischen Bildungsarbeit, auch außerhalb von Schule, auf dem Weg zur Herausbildung einer demokratischen Gesellschaftskultur. Um die Qualität der Arbeit abzusichern und sie gegenüber der Öffentlichkeit kenntlich zu machen, haben wir verbindliche Qualitätskriterien verabredet, an denen sich die Haupt- und Ehrenamtlichen sowie die freiwillig Engagierten orientieren. Regionale Freiheiten und Entwicklungen bleiben hierbei gewahrt.

2. Ziele des Netzwerkes

Das Netzwerk für Demokratie und Courage (NDC) fördert und stärkt die Zivilgesellschaft und demokratische Kultur. Gemeinsam arbeiten alle Beteiligten nach den folgenden fünf Leitzielen:

- Informationen vermitteln und zum Nachdenken anregen
- Menschen Mut machen, sich zu äußern
- Solidarität fördern mit Menschen, die Diskriminierung erfahren
- Klar gegen menschenverachtende Meinungen auftreten
- Zu couragiertem Handeln im Alltag motivieren

3. Unser Selbstverständnis

Für Demokratie Courage zeigen!

Wir fördern eine demokratische Kultur, an der sich alle aktiv beteiligen können. Wir machen Mut, nicht wegzusehen, wenn Diskriminierung geschieht. Wir unterstützen eine emanzipatorische und solidarische Kultur durch die Stärkung von diskriminierungskritischen Positionen und das Aufzeigen verschiedener Handlungsoptionen. Dazu gehört für uns die Achtung jedes einzelnen Menschen, unabhängig von beispielsweise (angenommener) Herkunft, Sprache, Religion, Geschlecht, sexueller Orientierung, Behinderung oder Alter.

Engagierte gehen in Einrichtungen und Organisationen

Wir kommen mit jungen Menschen und Erwachsenen ins Gespräch. Dafür gehen freiwillig engagierte Teamende in Bildungs- und Jugendeinrichtungen, Vereine, Verbände und Unternehmen. Unser Format für junge Menschen sind die Projektstage „Für Demokratie Courage zeigen“. Erwachsenen und Organisationen bieten wir Fortbildungen und Beratung an. In allen NDC-Bundesländern werden diese Formate möglichst flächendeckend angeboten und nach einheitlichen, auswertbaren Qualitätsstandards durchgeführt.

122 **Wir modernisieren Bildung**

123 Mit aktuellen Themen und partizipativen Methoden bringen die freiwillig Engagierten neue
124 Impulse in die Einrichtungen und Organisationen. Wir zeigen Widersprüche auf und
125 regen zum Nachdenken an, um Diskriminierung entgegenzutreten. Wir stärken damit die
126 weltoffene und zivilgesellschaftlich aktive (Berufs-)Schule, Vereins- und
127 Unternehmenswelt.

128 **Mut zum Disput**

129 Wir diskutieren, klären auf, bestärken, vertreten klare demokratische Positionen und
130 stärken die Fähigkeit zum Aushalten von Widersprüchen. Dabei ist jede*r Einzelne
131 gefragt, jede*r kommt zu Wort. Wir nehmen unser Gegenüber ernst, lassen sprechen,
132 hören zu und zeigen Grenzen auf. Ziel ist eine positiv veränderte Diskussionskultur in
133 Einrichtungen und Organisationen.

134 **Die Mutmachenden**

135 Wir stärken eine kritische Auseinandersetzung mit Diskriminierung und fördern
136 Selbstreflexion in einer zunehmend demokratiegefährdenden Dynamik. Es geht uns nicht
137 darum, Menschen mit gefestigtem neonazistischem Weltbild zu bekehren. Wir üben
138 Zivilcourage ein, denn Aktivwerden treibt Veränderung voran. Wir stärken soziale
139 Kompetenzen wie Empathiefähigkeit und Solidarität, gerade mit Betroffenen von
140 Diskriminierung und Gewalt.

141 **Peer-to-Peer**

142 Unser Netzwerk wird von Leuten unterschiedlichen Alters von jung bis alt gestaltet. Wir
143 beleuchten zusammen mit jungen Menschen und Erwachsenen verschiedene Aspekte
144 von Demokratie und Mitbestimmung, aber auch Rassismus und anderen
145 menschenverachtenden Einstellungen, Medien und Kultur. Peer-orientiert heißt dabei,
146 dass die Teilnehmenden und Teamenden ähnlichen Alters sind und wir dadurch dieselbe
147 Sprache sprechen.

148 **Qualität durch Feedback**

149 Wir hinterfragen kontinuierlich unsere Bildungsprozesse, indem wir eine aktive
150 Feedbackkultur leben. So verpflichten wir uns zu Eigenreflexion und Evaluation nach
151 jedem Bildungs- und Beratungseinsatz. Zudem verfügen wir über ein Meldesystem zur
152 Bearbeitung von Vorfällen sexualisierter Diskriminierung und Gewalt. Diese und weitere
153 Instrumente der Qualitätssicherung und Transparenz sind festgehalten in unseren
154 Qualitätskriterien, die als Handlungsleitfaden für alle Akteur*innen im Netzwerk gelten
155 und regelmäßig überarbeitet werden.

156 **Die Netzwerker*innen**

157 Unser Netzwerk ist unsere gemeinsame Handlungsplattform. Das Netzwerk bündelt viele
158 Menschen und Organisationen, deren vielfältiges Know-How, Ideen und Erfahrungen. So
159 sammeln wir umfassendes Wissen über die aktuelle (Berufs-)Schulwirklichkeit und
160 gesamtgesellschaftliche Lage. Das Netzwerk ist unser Potenzial und unsere Kompetenz,
161 und ermöglicht uns, auf unterschiedliche Anfragen in verschiedenen Kontexten eingehen

162 zu können.

163 4. Angebote des Netzwerkes

164 Um unsere Ziele zu erreichen haben wir folgende Angebote entwickelt:

- 165 • Ausbildung von jungen Erwachsenen
- 166 • Projektstage für Schüler*innen
- 167 • Fortbildungen für Erwachsene
- 168 • Beratungen für Schulen, Vereine, Verbände und Unternehmen

169 5. Zusammenarbeit im Netzwerk

170 Akteur*innen im NDC haben unterschiedliche Rollen (*5.1 Rollen im Netzwerk*) mit jeweils
171 festgelegten Aufgaben und Befugnissen (*5.3 Aufgaben und Befugnisse der Akteur*innen*).
172 Zur Beschreibung dieser werden vier Stufen der Partizipation herangezogen (*5.2 Stufen der*
173 *Partizipation*). Darüber hinaus wird insbesondere die Kommunikation der Rolle der
174 Hauptamtlichen (*5.4 Kommunikationsräume und Zusammenarbeit der Hauptamtlichen*)
175 und das Selbstverständnis der Bundesgeschäftsstelle (*5.5 Selbstverständnis der NDC-*
176 *Bundesgeschäftsstelle*) beschrieben.

177 5.1 Rollen im Netzwerk

178 Das NDC ist ein Bildungsnetzwerk, das durch freiwillig Engagierte und Ehrenamtliche
179 umgesetzt und von Hauptamtlichen begleitet wird. Es gibt folgende Rollen im Netzwerk:

- 180 • Freiwillig Engagierte (Teamende, Trainer*innen und Berater*innen) setzen die
181 Bildungs- und Beratungsangebote des Netzwerkes um
- 182 • Ehrenamtliche Vorstände und Mitglieder des NDC e.V./der Landesnetzwerke
183 erfüllen satzungsgemäße Aufgaben des NDC e.V./der Landesnetzwerke
- 184 • Hauptamtliche organisieren die Bildungs- und Beratungsangebote des
185 Netzwerkes, begleiten insbesondere die freiwillig Engagierten und koordinieren
186 das Netzwerk
- 187 • Ehemalige und Supporter*innen unterstützen die Arbeit des Netzwerkes

188 5.2 Stufen der Partizipation

- 189 1. Mitwirkung: NDC-Akteur*innen können sich beteiligen; haben jedoch auf konkrete
190 Planung und Durchführung keinen Einfluss
- 191 2. Mitbestimmung: NDC-Akteur*innen tragen in Teilbereichen Mitverantwortung
- 192 3. Selbstbestimmung: NDC-Akteur*innen entscheiden innerhalb eines vorgegebenen
193 Rahmens selbst
- 194 4. Selbstverwaltung: NDC-Akteur*innen haben völlige Autonomie in ihren
195 Entscheidungen

196 5.3 Aufgaben und Befugnisse der Akteur*innen

197 Freiwillig engagierte Teamende

198 Teamende entwickeln die Projekttagskonzepte im Rahmen von Konzepter- und
199 -überarbeitungen und setzen diese und externe Workshopfragen gemäß der
200 Qualitätskriterien um (Partizipationsstufe: Selbstbestimmung). Sie können, so im
201 Landesnetzwerk vereinbart, eine Teambetreuung und Team(interessen)vertretung
202 wählen. So vereinbart, können Teamvertretungen ehrenamtliche Vorstände oder
203 Mitglieder der Landesnetzwerke sein. Die Teamenden nehmen an Teamtreffen teil. Sie
204 werden von den Hauptamtlichen der Landesnetzstellen (LNSt) beauftragt, begleitet und
205 angeleitet.

206 Freiwillig engagierte Trainer*innen

207 Die Trainer*innen entwickeln die Teamschulungskonzepte, setzen die Teamschulungen,
208 Konzepterarbeiten und -überarbeitungen bzw. externe Workshopfragen um und
209 unterstützen die Hauptamtlichen der LNSt/Bundesgeschäftsstelle (BGSt) bei der
210 Umsetzung der Qualitätskriterien (Partizipationsstufe: Selbstbestimmung). Sie können
211 aus ihrem Kreis Trainer*innen-Betreuer*innen wählen. Sie können eine ehrenamtliche
212 Trainer*innen-Vertretung für die satzungsgemäße Vorstandsarbeit des NDC e.V. wählen.
213 Die Trainer*innen nehmen an Trainer*innen-Arbeitskreisen teil. Sie werden von den
214 Hauptamtlichen der BGSt beauftragt, begleitet und angeleitet.

215 Freiwillig engagierte Argumentations- und Handlungstrainer*innen

216 Die Argumentations- und Handlungstrainer*innen (Argutrainner*innen) entwickeln die
217 Konzepte und setzen die Argumentations- und Handlungstrainings um
218 (Partizipationsstufe: Selbstbestimmung). Sie können aus ihrem Kreis eine*n
219 Argutrainner*innen-Betreuer*in wählen. Sie können keine Vertretung für den Vorstand des
220 NDC e.V. wählen. Die Argutrainner*innen nehmen am Argutrainner*innen-Arbeitskreis teil.
221 Sie werden von den Hauptamtlichen der BGSt beauftragt, begleitet und angeleitet.

222 Freiwillig engagierte (Schul-)Berater*innen

223 Die (Schul-)Berater*innen setzen NDC-interne und -externe Beratungsanfragen um.
224 (Partizipationsstufe: Selbstbestimmung) Berater*innen der BGSt können aus ihrem Kreis
225 eine*n Berater*innen-Betreuer*in wählen. Sie können keine Vertretung für den Vorstand
226 des NDC e.V. wählen. Die (Schul-)Berater*innen nehmen am Berater*innen-Arbeitskreis
227 teil. Die Berater*innen werden von den Hauptamtlichen der BGSt – die
228 Schulberater*innen von den Hauptamtlichen der LNSt – beauftragt, begleitet und
229 angeleitet.

230 Freiwillig engagierte Train-the-(Argu)Trainer*innen und -Berater*innen

231 Die Train-the-(Argu-)Trainer*innen und -Berater*innen entwickeln die Konzepte und
232 qualifizieren die (Argu-)Trainer*innen und Berater*innen (Partizipationsstufe:
233 Selbstbestimmung). Sie können keine eigene Betreuung und keine eigene Vertretung im
234 Vorstand des NDC e.V. wählen. Sie werden von den Hauptamtlichen der BGSt
235 beauftragt, begleitet und angeleitet.

Freiwillig engagierte Sei-Mutig-Multiplikator*innen

Die Sei-mutig-Multiplikator*innen setzen externe Angebote für die Arbeitswelt um und entwickeln hierfür individuelle Abläufe (Partizipationsstufe: Selbstbestimmung). Hierbei handelt es sich um Anfragen von Unternehmen und Gewerkschaften, die nicht durch einzelne LNSt oder feststehende Konzepte abgedeckt werden können. Voraussetzung für die Umsetzung ist, dass die jeweilige Anfrage im Bereich der Erwachsenenbildung liegt und in die Themenfelder der NDC-Arbeit passt. Der Sei-Mutig-Pool kann keine Vertretung wählen. Personen aus dem Pool werden von den Hauptamtlichen der BGSt beauftragt, begleitet und angeleitet.

Freiwillig engagierte Teambetreuung und (Argu-)Trainer*innen- und Berater*innen-Betreuung

Die jeweiligen Betreuer*innen begleiten die freiwillig Engagierten bei der Umsetzung der Projektstage, Teamschulungen, Argutrainings bzw. Beratungseinsätzen und unterstützen die Hauptamtlichen der LNSt/BGSt bei der Umsetzung der Qualitätskriterien (Partizipationsstufe: Mitbestimmung). Sie werden von den Hauptamtlichen der LNSt/BGSt beauftragt, begleitet und angeleitet.

Ehrenamtliches Mitglied des NDC e.V.

Mitglied des Vereins kann lt. Satzung jede vollgeschäftsfähige, natürliche und juristische Person werden. Der Verein Netzwerk für Demokratie und Courage e.V. ist jedoch kein klassischer Mitgliedsverein. Jede LNSt, welche die NDC-Qualitätskriterien umsetzt, entsendet eine Person für das Landesnetzwerk als Mitglied in den Verein. Darüber hinaus werden strategisch relevante Personen als Mitglieder aufgenommen. Wechselt eine Person, wird ein*e Nachfolger*in bestimmt (Partizipationsstufe: Mitbestimmung).

Ehrenamtliches Mitglied des NDC e.V./Geschäftsführung/Entscheidende Person beim Träger der NDC-Landesnetzstelle

Die entscheidende Person einer NDC-LNSt verantwortet für das jeweilige Landesnetzwerk die Finanzen, das Personal und die inhaltliche und strategische Ausrichtung (Partizipationsstufe: Selbstverwaltung). Sie definiert für die LNSt die Aktivitäten des Folgejahres, die Finanzen, die Qualitätskriterien und die strategische Ausrichtung und stimmt sich dazu mindestens einmal jährlich bis zur LK II mit dem hauptamtlichen Personal und, so vorhanden, mit der Vertretung der freiwillig Engagierten ab. Die entscheidende Person nimmt an der Mitgliederversammlung NDC e.V. teil bzw. übernimmt dort satzungsgemäße Aufgaben und vertritt die Interessen des NDC-Landesnetzwerkes. Die entscheidende Person nimmt an der Finanz- und Strategierunde sowie Teamtreffen/Plena o.ä. teil, achtet auf Problemlagen und kommuniziert ggf. mit den LNSt-Verantwortlichen der BGSt.

Die Vertretung der freiwillig Engagierten

Eine Vertretung der freiwillig Engagierten kann, so im Landesnetzwerk vereinbart, von den freiwillig Engagierten gewählt werden und vertritt ihre Interessen mit Blick auf die Planung der Aktivitäten des Folgejahres, die Finanzen, die Qualitätskriterien und die strategische Ausrichtung (die genaue Rolle, Aufgaben, Befugnisse und Kommunikation sind im Landesnetzwerk bzw. im NDC e.V. zu regeln). Die Vertretung bündelt das

278 Feedback, die Fragen und Anliegen der freiwillig Engagierten mit Blick auf (regionale)
279 Teamtreffen/Plena/Arbeitskreise o.ä. und nimmt, so vereinbart, an einem jährlichen
280 Treffen mit dem Mitglied des NDC e.V./der Geschäftsführung/der entscheidenden Person
281 des Trägers der NDC-LNSt teil (Partizipationsstufe: Mitwirkung).

282 **Hauptamtliche der Landesnetzstellen**

283 Die Hauptamtlichen gewährleisten die Einhaltung der Qualitätskriterien, bereiten die
284 Beschlussfassungen der Mitgliederversammlung NDC e.V. inhaltlich vor und
285 verantworten die Umsetzung der gemeinsam verabredeten Aktivitäten des
286 Landesnetzwerkes in Abstimmung mit dem ehrenamtlichen Mitglied des NDC e.V./der
287 Geschäftsführung/der entscheidenden Person des Trägers der NDC-LNSt
288 (Partizipationsstufe: Selbstbestimmung). Mindestens eine hauptamtliche Person einer
289 LNSt nimmt an bundesweiten Länder- und Videokonferenzen teil und vertritt die
290 Interessen des jeweiligen Landesnetzwerkes. Die Hauptamtlichen organisieren die
291 regionalen Teamtreffen/Plena o.ä., bündeln das Feedback, die Fragen und Anliegen der
292 freiwillig Engagierten, achten auf Problemlagen und kommunizieren ggf. mit den LNSt-
293 Verantwortlichen der BGSt.

294 **Ehrenamtliche Vorstände und hauptamtliche Geschäftsführung des NDC e.V.**

295 Die Vorstände des NDC e.V. und die Geschäftsführung verantworten die Finanzen, das
296 Personal und die inhaltliche und strategische Ausrichtung des Vereins NDC e.V.
297 (Partizipationsstufe: Selbstverwaltung). Die Vorstände des NDC e.V. und die
298 Geschäftsführung nehmen an den Vorstandssitzungen, den Vorstands-Videokonferenzen
299 und an der Mitgliederversammlung des NDC e.V. teil bzw. übernehmen dort
300 satzungsgemäße Aufgaben. Die Vorstände des NDC e.V. und die Geschäftsführung
301 definieren für den NDC e.V. die Aktivitäten des Folgejahres, Finanzen, Qualitätskriterien
302 und strategische Ausrichtung und stimmen sich dazu mindestens einmal jährlich mit den
303 Mitgliedern des NDC e.V. ab. Die Vorstände des NDC e.V. und die Geschäftsführung
304 können an Arbeitskreisen der (Argu)Trainer*innen und Berater*innen teilnehmen.

305 **Hauptamtliche der Bundesgeschäftsstelle**

306 Die Hauptamtlichen bereiten die Beschlussfassungen der Mitgliederversammlung des
307 NDC e.V. vor und verantworten die Umsetzung der gemeinsam verabredeten Aktivitäten
308 des Bundesnetzwerkes (Partizipationsstufe: Selbstbestimmung). Mindestens eine Person
309 nimmt an den bundesweiten Länder- und Videokonferenzen teil. Die Hauptamtlichen
310 benennen LNSt-Verantwortliche, die Kontakt zu den Hauptamtlichen der LNSt halten und
311 bei Bedarf ansprechbar für die Belange der Akteur*innen einer LNSt sind. Die
312 Hauptamtlichen organisieren die Arbeitskreise, bündeln das Feedback, die Fragen und
313 Anliegen der (Argu)Trainer*innen, Berater*innen und Train-the-(Argu)Trainer*innen/-
314 Berater*innen, achten auf Problemlagen und kommunizieren ggf. an die
315 Verantwortlichen.

316 **Ehrenamtliche und Supporter*innen**

317 Die NDC-Ehemaligen und Supporter*innen sind Menschen, die in der Vergangenheit als
318 Hauptamtliche, freiwillig Engagierte oder Ehrenamtliche im NDC gearbeitet haben oder
319 Menschen, die dem NDC sehr verbunden sind und die Arbeit des NDC unterstützen.

320 (Partizipationsstufe: Mitwirkung). Einmal pro Jahr wird dieser Kreis zu einem NDC-
321 Vernetzungstreffen eingeladen und über einen Verteiler mit aktuellen Informationen und
322 Anfragen versorgt. Unter dran-bleiben@netzwerk-courage.de können Anfragemails für
323 eine Aufnahme in den Verteiler an die BGSt gesendet werden. Die LNSt bieten
324 Teamenden, die ihr freiwilliges Engagement im NDC beenden wollen, die Möglichkeit der
325 Aufnahme in diesen Verteiler an.

326 **5.4 Kommunikationsräume und Zusammenarbeit der Hauptamtlichen**

327 **Länderkonferenzen**

328 Dreimal jährlich treffen sich Vertreter*innen der Hauptamtlichen (HA) der LNSt zu einer
329 zweieinhalbtägigen Länderkonferenz (LK) – min. 1 HA pro LNSt. Die LK dienen dem
330 gegenseitigen Kennenlernen, dem Erfahrungsaustausch, der kollegialen Beratung und
331 Weiterbildung, der Vor- und Nachbereitung von Aktivitäten und dem Treffen von
332 Vereinbarungen. Kooperations- und Netzwerkpartner*innen sowie Trainer*innen können
333 in Absprache mit ihren LNSt an der LK teilnehmen. Die organisatorische Gestaltung des
334 Rahmens der LK ist Aufgabe der BGSt, die inhaltliche Ausgestaltung erfolgt in
335 gemeinsamer Absprache mit den LNSt. Die Ergebnisse der LK werden durch ein
336 Protokoll dokumentiert und zeitnah bereitgestellt.

337 **Videokonferenz der Länder**

338 Einmal im Monat (außer LK-Monate) nimmt mindestens ein*e HA aus den LNSt an einer
339 Videokonferenz (VK-LK) teil. Die VK-LK dienen der Besprechung von Themen mit
340 bundesweitem NDC-Bezug, dem Erfahrungsaustausch und dem Treffen von
341 Vereinbarungen. Die BGSt stellt den LNSt einen Vorschlag für die Tagesordnung zur
342 Verfügung und übernimmt die Moderation der VK-LK. Für jede VK-LK wird ein
343 Ergebnisprotokoll angefertigt.

344 **Themenbezogene Arbeitsgruppen**

345 Für Themen, die eine kontinuierliche Zusammenarbeit mehrerer LNSt über einen
346 längeren Zeitraum erfordern, können bundesweite Arbeitsgruppen (AG) gegründet
347 werden. Diese Arbeitsgruppen treffen sich in der Regel drei bis vier Mal pro Jahr online.
348 Ziel der AGs ist es, Austauschprozesse zu relevanten Themen zu ermöglichen bzw. zu
349 vertiefen und zu gemeinsamen Themen Verfahrensweisen zu erarbeiten. Folgende
350 Gruppen arbeiten aktuell: Awareness (Prävention sexualisierter Gewalt),
351 Erwachsenenbildung, Inklusion, Lobbyarbeit, Öffentlichkeitsarbeit und Schulberatung.
352 AGs können Entscheidungen vorbereiten und in die LK einbringen. Die HA in den AGs
353 können andere NDC-Akteur*innen in die AG einladen.

354 **Finanz- und Strategierunde**

355 Die entscheidende Person beim Träger einer LNSt oder von ihnen entsandte
356 Projektleitungen treffen sich zweimal jährlich zur Vorbereitung inhaltlicher Beschlüsse
357 und um länderübergreifende Finanzabsprachen sowie Strategieentwicklungen verbindlich
358 zu klären.

Team Bildung

Das Team Bildung besteht aus denjenigen Hauptamtlichen der BGSt, die für die Betreuung der (Multiplikator*innen)Pools der BGSt verantwortlich sind. Diese HA kommen regelmäßig zu kollegialem Austausch, Reflexion sowie Entscheidungen über pädagogisch-didaktische Themen des NDC zusammen.

Starter*innen-Workshop

Hier werden in der Regel einmal jährlich neue hauptamtliche Kolleg*innen in die NDC-Welt eingeführt; geschichtliche Fragen erläutert, die NDC-Struktur erarbeitet, die Rolle als Hauptamtliche und anleitende Person von freiwillig Engagierten analysiert, die Qualitätskriterien und deren Umsetzung punktuell besprochen, persönliche Fragen/Anliegen bearbeitet und die technischen Arbeitsinstrumente erklärt.

Länderbesuche

Bei Bedarf treffen sich Hauptamtliche einer LNSt mit der BGSt zu einem Länderbesuch. Gemeinsam wird auf die Umsetzung der Qualitätskriterien im Land geschaut. Die BGSt berät die LNSt. Im Vorfeld des Besuchs findet eine Auftragsklärung statt. An den Gesprächen nehmen bei Bedarf Vertreter*innen des Trägers und der Kooperationspartner*innen teil.

Coaching/Prozess- und Konfliktberatung

Hier werden bei Bedarf Grundlagen der Arbeit (Rolle, Aufgaben, Befugnisse, Kommunikation und Arbeitsinstrumente), Projektmanagement, Teamkonstellationen, Konflikte und Strategien analysiert, Handlungsoptionen entwickelt und deren Umsetzung reflektiert. In der Konfliktberatung werden freiwillig Engagierte und Hauptamtliche bei der Bearbeitung von Konflikten unterstützt. In der Kollegialen Beratung werden aktuelle/konkrete herausfordernde Situationen bzw. Fragestellungen besprochen.

Bundesteamtreffen

Einmal jährlich findet ein bundesweites Treffen statt, insofern sich NDC-Akteur*innen bereit erklären, dieses zu organisieren. Es dient dem Austausch und der Weiterbildung von NDC-Aktiven, vor allem freiwillig Engagierten und Hauptamtlichen.

5.5 Selbstverständnis der NDC-Bundesgeschäftsstelle

Der Vorstand des NDC e.V. setzt die Geschäftsführung ein und ist dieser gegenüber weisungsbefugt. Sie bildet zusammen mit den Projektreferent*innen und Verwaltungsangestellten die BGSt des NDC.

Die Aufgabe der BGSt besteht darin, das Netzwerk koordinierend zu steuern. Dazu gehört, den bundesweiten Kommunikationsfluss und Austausch im Netzwerk zu fördern, gemeinsam mit den LNSt die Einhaltung der Zielvorgaben des Netzwerks zu unterstützen und einzufordern, sowie diese bei Bedarf zu beraten. Hierbei ist das Hauptziel die Sicherung der Qualitätsstandards. Die im Netzwerk vereinbarten Qualitätskriterien (QK) enthalten Regelungen, an denen sich die bundesweite Bildungs- und Netzwerkarbeit des NDC orientiert. Gemeinsam mit den LNSt überprüft die BGSt die Umsetzung der QK und

399 steht als Partnerin beratend und moderierend zur Seite. Als übergreifende Schnittstelle
400 im Netzwerk fördert die BGSt den Transfer der Ergebnisse und die Aktivitäten aus den
401 Ländern im Netzwerk und setzt gemeinsam mit den LNSt die Qualitätssicherung und
402 Auswertung der Ergebnisse um. Die BGSt berät zudem zu strategischen und finanziellen
403 Themen.

404 Weitere Aufgaben der BGSt sind:

- 405 • die Qualifizierung und Betreuung der (Train-the-)(Argu)Trainer*innen und
406 (-)Berater*innen
- 407 • die Qualitätssicherung der Bildungs- und Beratungsarbeit
- 408 • die Moderation der bundesweiten Ausbildungsprozesse
- 409 • bei Bedarf die Begleitung von Konzepterarbeitungen, Konzeptüberarbeitungen
410 und der Einführung neuer Konzepte in den Ländern
- 411 • der Betrieb der Courage College gGmbH mit Bildungs- und Beratungsangeboten für
412 Vereine, Verbände und Unternehmen

413 Die BGSt pflegt folgende Arbeitsinstrumente:

- 414 • E-Mail-Server, Buchungssoftware, Cloud, Mattermost, Newsletter,
415 Whistleblowersoftware
- 416 • Websites: www.netzwerk-courage.de, sei-mutig.de, courage-college.de,
417 vimeo.com/ndcev
- 418 • Social-Media-Kanäle: www.linkedin.com/company/ndcev/,
419 www.facebook.com/ndcev, www.instagram.com/ndc.bund/

420 **6. Prinzipien unserer Arbeit**

421 Grundsätzlich gilt: Jeder Mensch, der sich mit den genannten Zielen des Projektes
422 identifiziert, kann mitmachen. Darüber hinaus ist unsere Arbeit von folgenden Ideen und
423 Konzepten geprägt.

424 **6.1 Unser Bildungsansatz**

425 **Jugend für Jugend**

426 In den Projekttagen (PT) wird das aus der Peer-Group-Education abgeleitete Prinzip
427 „Jugend für Jugend“ angewandt. Junge Menschen werden in qualifizierten
428 Bildungsprozessen (Teamschulungen, TS) befähigt, mit anderen jungen Menschen zu
429 arbeiten. Dies öffnet den Zugang zu Jugendlichen und ihrer Lebenswelt. Teamende (TM)
430 von PT reden mit den Jugendlichen in einer ähnlichen Sprache und versuchen so, eine
431 Kommunikation auf Augenhöhe herzustellen. Über dieses Wirk- und Arbeitsprinzip
432 werden Kommunikationshürden abgebaut und eine gleichberechtigte Diskussionsebene
433 angeboten. Daraus abgeleitet ergeben sich keine fest definierten Altersvorgaben für TM.
434 Es ist jeweils im Einzelfall zu entscheiden, ob Menschen im Verhalten und Auftreten dem
435 Ansatz „Jugend für Jugend“ gerecht werden.

436 **Aufsuchender Ansatz**

437 Es wird ein aufsuchender Ansatz verfolgt. Die TM gehen in den sozialen Raum, in dem

438 sich die jeweiligen Zielgruppen befinden, um mit ihnen zu interagieren. In den Angeboten
439 stehen die Teilnehmenden (TN) im Mittelpunkt. So ist die Methodik darauf angelegt, die
440 Lebenswelt der Beteiligten einzubeziehen.

441 **Handlungsorientierung**

442 Ziel der PT ist es, die Zielgruppen zum kritischen Nachdenken und zum eigenen Handeln
443 anzuregen und zu motivieren. Statt frontaler Wissensvermittlung wird auf die aktive
444 Einbeziehung der Jugendlichen in den PT gesetzt. Die Methoden im PT vermitteln
445 konkrete Handlungsoptionen, die die TN während des PT ausprobieren und in ihren
446 persönlichen Lebensalltag transferieren können.

447 **Beteiligung**

448 Junge Menschen gestalten das Projekt. Nur durch ihre Beteiligung sowohl inhaltlicher als
449 auch methodischer Art und Weise lebt und entwickelt sich das Projekt. Die
450 Beteiligungsmöglichkeiten fangen an bei der konkreten inhaltlichen Gestaltung der
451 vorhandenen PT, reichen über Präsentationen des Projektes bei verschiedenen
452 Veranstaltungen bis hin zur strukturellen Unterstützung. Auch die Möglichkeit, neue Ideen
453 (z.B. PT) zu entwickeln und zu verwirklichen, besteht. Diese müssen mit den jeweiligen
454 Projektakteur*innen in den Ländern abgestimmt sein. Die TM bringen Wünsche und
455 Änderungen nicht nur ein, sondern kümmern sich gleichzeitig auch um deren Umsetzung.
456 Dadurch werden weitere Schlüsselqualifikationen erworben. Die TM sind in die
457 Strukturen des NDC aktiv eingebunden, z.B. als Vertretung in Plena, Vorständen,
458 Betreuungen etc. Um Transparenz zu gewährleisten, werden für durchzuführende
459 Maßnahmen Ausschreibungsverfahren angewandt, so z.B. bei TS, PT, der Trainer*innen-
460 Einsatzplanung für TS, Trainer*innen-Ausbildung etc.

461 **Lernende Organisation**

462 Ausgehend von der Reflexion des Handelns auf allen Ebenen des Projektes befinden
463 sich die Inhalte und die Organisation in ständiger Veränderung. Das Netzwerk selbst
464 versteht sich als ein über die Beteiligung definiertes Projekt. Es wird somit von den
465 Partner*innen und allen beteiligten TM getragen und ständig weiterentwickelt (z.B. durch
466 Evaluation, regelmäßige Konzeptüberarbeitung und Feedback). Handlungsleitend sind
467 dabei stets unsere Ziele, zur Entwicklung setzen wir auf regelmäßige Prüfung unserer
468 Strukturen, unserer Praxis und eine transparente Kommunikationskultur.

469 **Professionelle professionsungebundene Arbeitsweise**

470 Die Projektaktivitäten ermöglichen die Ausbildung von TM unabhängig von Beruf,
471 Studium oder Tätigkeit und Herkunft. Dadurch ergibt sich eine vielfältige, reiche Mischung
472 der Lebensrealitäten und Kenntnisse. Die Ausbildung vermittelt Kenntnisse der
473 Erziehungswissenschaft, Psychologie und didaktisch-methodische Fähigkeiten.

474 **Freiwilliges Engagement**

475 Die TM, (Argu)Trainer*innen ((A)TR) und Berater*innen (BR) engagieren sich auf
476 freiwilliger Basis. Das bedeutet eine hohe Motivation und eine große Identifikation mit den
477 Projektzielen und -inhalten. Sie sind diejenigen, die das Wesen des Projekts ausmachen
478 und dieses auch gestalten.

479 Stark im Team

480 Die freiwillig Engagierten führen ihre Bildungs- und Beratungseinsätze in der Regel im
481 Team zu zweit durch. So können sie sich gegenseitig stärken, die Vorbereitung und
482 Gesprächsführung aufteilen sowie voneinander lernen, z.B. durch gegenseitige
483 Beobachtung und Feedback. Teil der Ausbildung zum TM/TR ist eine Hospitation, bei der
484 die angehenden TM/TR im Team zu dritt gleichwertig das Bildungsangebot umsetzen,
485 um durch Praxis zu lernen.

486 Reflexion

487 Die ständige Reflexion der Projektakteur*innen und ihres Handelns gehört zu den
488 Grundprinzipien der Projektarbeitsweise und garantiert zugleich die beständige
489 Fortentwicklung des Gesamtprojekts. Das Reflexionsprinzip gilt für alle Ebenen des
490 Projekts und reicht von der kritischen Überprüfung eines einzelnen PT durch die TN über
491 die gegenseitige Reflexion der TM bis hin zur regelmäßigen Konzeptüberarbeitung. Auch
492 alle organisatorischen Ebenen des Projekts ordnen sich in dieses Prinzip ein.

493 Nachhaltigkeit

494 Nachhaltigkeit hat in der Arbeit des NDC mehrere Dimensionen. Sie bezieht sich
495 zunächst auf die TM selbst. Dies sind junge Menschen, die, aus unterschiedlichen
496 Zusammenhängen kommend, Mitwirkende im Projekt werden und über längere
497 Zeiträume ihre Erfahrungen in das Projekt einbringen. Gleichzeitig sind sie Lernende von
498 inhaltlichen, methodischen und psychosozialen Prozessen in der politischen
499 Bildungsarbeit. Die Möglichkeit, eigene Erfahrungen in das Projekt einbringen zu können
500 und von anderen Erfahrungen zu lernen, fördert in starkem Maße die persönliche
501 Entwicklung der TM. Durch die Beteiligung wird ebenso die Motivation zu einem
502 längerfristigen gesellschaftlichen Engagement gefördert. Eine weitere Dimension von
503 Nachhaltigkeit im Projekt sehen wir im Vernetzungsanspruch. Dies bedeutet, Projekte vor
504 Ort in unsere Arbeit einzubeziehen und zu beteiligen, und offen für andere Projekte zu
505 sein, die demokratiefördernde Arbeit leisten und zu zivilgesellschaftlichem Engagement
506 motivieren. Auf lokaler, regionaler, nationaler und internationaler Ebene gibt es
507 Kooperationen sowie konkrete Zusammenarbeit mit anderen Initiativen, Vereinen,
508 Verbänden und Institutionen. Für junge Menschen bietet das NDC ein umfassendes
509 Angebot von PT, deren nachhaltige Wirkung durch Mehrtagesprojekte,
510 Nachbereitungsgespräche, langfristige Beratung/Begleitung von Gruppen und der
511 Vermittlung von Kontakten zu anderen Organisationen (z.B. DGB-Jugenden, Schule
512 ohne Rassismus – Schule mit Courage, Opferberatung etc.) verstärkt wird. Die Schulung
513 von Lehrkräften und anderen externen Multiplikator*innen wirkt nicht nur auf diese
514 Zielgruppe selbst, sondern dient der Verstärkung der Wirkung unserer Arbeit.

515 6.2. Gendersensibles Arbeiten

516 Wir thematisieren geschlechtsspezifische Rollenzuweisungen im Projekt, machen diese
517 bewusst und hinterfragen sie. Bei allen Maßnahmen wird auf eine Ausgewogenheit
518 zwischen den Geschlechtern geachtet, Sexismus und Queerfeindlichkeit wird aktiv
519 entgegengetreten. Wir treten gesellschaftlichem Bias entgegen, indem wir die Beteiligung
520 von FINTA*-Personen im fachlich anerkannten Bildungsbereich fördern und ihre
521 Einbindung und Sichtbarkeit unterstützen. Gleichzeitig fordern wir die Beteiligung von

Cis-Männern an sozialer Arbeit und Engagement im non-professionellen Bereich und unterstützen diese. Die Teilnehmenden unserer Angebote werden durch die gleichberechtigte Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Geschlechtern positiv sensibilisiert. Ein PT wird möglichst von einem genderheterogenen Team durchgeführt, das schließt trans*, inter*, agender und nonbinäre Perspektiven mit ein. D.h. Teams bestehen möglichst aus Menschen unterschiedlicher geschlechtlicher Identifikation. Auch TS oder andere NDC-Angebote werden in genderheterogenen Konstellationen umgesetzt.

6.3 Diversity

Als Netzwerk verstehen wir Diversity und Inklusion als fortlaufende Aufgabe. Ziel unserer Arbeit ist es, der Verschiedenheit von Menschen gerecht zu werden, diese sichtbar zu machen und gleichzeitig die gesellschaftlichen Macht- und Diskriminierungsverhältnisse zu thematisieren, in denen diese Verschiedenheit verhandelt wird. Wir gehen davon aus, dass Diskriminierung nicht nur in offenen Ausschlüssen, sondern auch in strukturellen Rahmenbedingungen, Privilegierungen und unbewussten Denkmustern wirkt, die Entscheidungen, Kommunikation und Interaktionen prägen. Diese Mechanismen erkennen wir nicht nur in gesellschaftlichen Kontexten, sondern auch innerhalb unserer eigenen Strukturen, Arbeitsweisen und Entscheidungsprozesse an. Diversity- und Antidiskriminierungsarbeit begreifen wir daher als kontinuierlichen Prozess des Hinterfragens, Verlernens und Veränderns. In unseren Projekten machen wir stereotype Zuschreibungen, rassistische Strukturen und sogenannte Unconscious Biases („unbewusste Voreingenommenheit“) bewusst sichtbar und reflektieren deren Wirkung – ohne Schuldzuweisungen, aber mit dem Anspruch, Verantwortung für das eigene Handeln und dessen Folgen zu übernehmen. Unsere Perspektive ist intersektional: Wir berücksichtigen, dass sich Diskriminierungserfahrungen überschneiden und verstärken können und dass unterschiedliche gesellschaftliche Positionierungen den Zugang zu Beteiligung, Schutz und Teilhabe beeinflussen. Die Inhalte und Methoden unserer Angebote richten sich sowohl an Menschen außerhalb des Netzwerks als auch an die Mitarbeitenden und Engagierten innerhalb des NDC. In beiden Bereichen verfolgen wir das Ziel, die Auseinandersetzung mit eigenen und gesellschaftlichen Normvorstellungen zu ermöglichen und bestehende Macht- und Diskriminierungsverhältnisse kritisch zu reflektieren. Unsere Angebote setzen an gesellschaftlichen Biases und ansozialisierte Rollen an und schaffen Reflexionsräume, in denen deren Wirkung auf Wahrnehmung, Kommunikation und Handeln sichtbar gemacht und bearbeitet werden kann.

In der Gestaltung der Angebote achten wir darauf, Ausgrenzung und Diskriminierung aktiv entgegenzutreten. Ausgewogenheit verstehen wir dabei nicht als Gleichsetzung aller Perspektiven, sondern als bewusste Berücksichtigung unterschiedlicher Positionierungen und Erfahrungen, insbesondere von Menschen mit Diskriminierungserfahrungen. Die gleichberechtigte Zusammenarbeit zwischen verschiedenen Perspektiven ist dabei sowohl Lern- als auch Entwicklungsraum.

Innerhalb des Netzwerks nutzen wir unsere Angebote gezielt zur Weiterentwicklung der eigenen Zusammenarbeit. Das NDC besteht aus einem heterogenen Team mit unterschiedlichen sozialen Positionierungen, Erfahrungen und Lebensrealitäten, darunter chronische Erkrankungen, Behinderungen, Elternschaft und Pflegeverantwortung, nicht-heteronormative Lebensweisen, unterschiedliche konfessionelle, politische oder Arbeiter*innen-geprägte Sozialisationen sowie Erfahrungen mit rechter Gewalt,

568 Rassismus, Antisemitismus und weiterer Diskriminierung. Diese Vielfalt begreifen wir als
569 Grundlage, um interne Strukturen, Rollen und Entscheidungsprozesse kritisch zu prüfen
570 und weiterzuentwickeln.

571 Menschen werden im Rahmen unserer Qualitätskriterien in ihrer Meinungsäußerung
572 bestärkt, zu Aushandlungsprozessen ermutigt und in Räume gleichberechtigter
573 Beteiligung eingebunden. Diskurse, an denen Betroffene von Diskriminierung aktiv
574 teilhaben, sind ausdrücklich erwünscht; Prozesse der Selbstorganisation werden
575 begleitet und unterstützt. In der Ansprache von Projektinteressierten – Mitarbeitende oder
576 Engagierte – achten wir auf Diversität und gestalten Verfahren so, dass barrierefreie
577 Zugänge und nachhaltige Verweilensgründe für unterschiedliche Menschen geschaffen
578 werden. Ziel ist es, sowohl in unseren externen Angeboten als auch innerhalb des
579 Netzwerks, Strukturen zu fördern, die gesellschaftliche Vielfalt – sichtbar wie unsichtbar –
580 anerkennen und durch Offenheit und direkte Teilhabe erfahrbar machen.

581 Teilhabe an NDC-internen Veranstaltungen wie Länderkonferenzen, Arbeitskreisen,
582 Teamschulungen, Konzeptüber-/erarbeitungen, Teamtreffen etc. kann unter anderem
583 ermöglicht werden durch:

- 584 • Übernahme von Reisekosten durch die betreuenden Landesnetzstellen bzw. die
585 Bundesgeschäftsstelle,
- 586 • die Ermöglichung von Kinderbetreuung durch Stellung eines Schlafplatzes,
587 Verpflegung und Honorar durch die verantwortliche veranstaltende Stelle,
- 588 • quotierte Teilnahmeplätze für Menschen mit Diskriminierungserfahrungen oder
589 gesellschaftlicher Benachteiligung,
- 590 • barrierefreie Veranstaltungsorte,
- 591 • transparente Feedback- und Rückmeldemöglichkeiten.

592 Wir wirken auf diese Punkte bei allen NDC-Veranstaltungen hin, bei denen wir Einfluss auf
593 die Gegebenheiten haben, u.a. auch bei externen Referent*innen. Ziel ist es, möglichst
594 vielen Menschen den Zugang zu NDC-Veranstaltungen zu ermöglichen. Dies schließt
595 insbesondere Menschen mit Kindern, Menschen mit Assistenzbedarf sowie Personen mit
596 weiteren besonderen Bedarfen ein. Im Bedarfsfall prüfen die jeweils verantwortlichen
597 Veranstaltenden, inwieweit über Fördermittelträger ergänzende Unterstützungsleistungen
598 beantragt und umgesetzt werden können. Entsprechende Bedarfe werden frühzeitig an die
599 Umsetzenden der NDC-Veranstaltung kommuniziert, damit Inhalte, Methoden und
600 Arbeitsweisen entsprechend abgestimmt werden können.

601 Darüber hinaus versuchen wir unterschiedliche Bedarfe zu berücksichtigen im Hinblick
602 auf Neurodiversität, Lese- und Rechtschreibschwierigkeiten (LRS), Fatigue und anderen
603 unterschiedlichen Voraussetzungen, ohne diese zu als Defizit zu betrachten oder zu
604 normieren. Wir fördern eine solidarische Teamarbeit, die sich an individuellen
605 Kompetenzen orientiert.

606 Ergänzend berücksichtigen wir

- 607 • unterschiedliche Ernährungsbedarfe und -wünsche,
- 608 • Gestaltung von Lernsettings, u.a. dialogisch, mit ausreichend Pausen und Raum für
609 Selbstfürsorge.

610 Durch diese Haltung und Praxis wollen wir Strukturen stärken, in denen sich Menschen mit

vielfältigen Hintergründen willkommen, ernst genommen und geachtet fühlen und reale Möglichkeiten zur gleichberechtigten Teilhabe und Mitgestaltung erhalten. Gleichzeitig sind wir eine lernende Organisation auf dem Weg dahin, in der Fehler passieren. Durch begrenzte Ressourcen und bestimmte Arbeitsweisen gibt es auch Grenzen in der Umsetzung der Diversity-Ziele.

6.4 Schutzkonzept sexualisierte Gewalt

Wir ermutigen, sich gegen jede Form von sexualisierter Diskriminierung und Gewalt zur Wehr zu setzen und fordern Hauptamtliche, freiwillig Engagierte und Ehrenamtliche auf, betroffene Personen zu unterstützen und für eine zeitnahe Bearbeitung von Vorfällen zu sorgen. Zu diesem Zweck haben sich Bundesgeschäftsstelle (BGSt) und Landesnetzstellen (LNSt) Schutz- und Präventionskonzepte gegeben, die folgenden Absätze bilden zentrale Verabredungen dazu ab. Hierfür gibt es benannte Ansprechpersonen sowie geregelte Melde- und Bearbeitungswege, die eine vertrauliche und zeitnahe Klärung sicherstellen.

Verhaltenskodex

Der Verhaltenskodex des NDC ist eine bundesweite Vereinbarung, die für alle im NDC aktiven Personen verbindlich ist. Der Kodex wurde durch Vertreter*innen aller LNSt und der BGSt entwickelt und ist Bestandteil der Schutzkonzepte der Länder. Eine permanente individuelle und gemeinsame Auseinandersetzung mit den Inhalten des Kodex ist für alle im NDC Aktiven verpflichtend. Der Text ist allen Hauptamtlichen, freiwillig Engagierten, Ehrenamtlichen, Vereins- und Vorstandsmitgliedern sowie an unseren Aktivitäten beteiligten Kooperationspartner*innen bekannt. Die Auseinandersetzung mit dem Verhaltenskodex hat zum Ziel, sexualisierte Diskriminierung und Gewalt zu vermeiden. In Fällen von Grenzüberschreitungen greifen die jeweiligen Präventions- und Schutzkonzepte der Länder und die darin aufgeführten konkreten Meldestrukturen & Handlungsansätze. Als Grundlage für diesen Kodex dienen die allgemeinen Ziele des NDC (siehe [2. Ziele des Netzwerkes](#)).

Als Basis der Zusammenarbeit zu sexualisierter Gewalt einigen wir uns auf Folgendes:

- Das Miteinander im NDC bedarf einer aktiven Mitgestaltung und Verantwortungsübernahme aller Beteiligten.
- Die Solidarität mit Betroffenen sexualisierter Gewalt bestimmt unsere Handlungen.
- Wir gehen davon aus, dass es im NDC Machtdynamiken gibt, die unser Denken und Handeln beeinflussen.
- Wir gehen davon aus, dass Grenzverletzungen zwischen Menschen Realität sind - auch im NDC.

Das NDC ist ein Lernraum für alle, die unsere Ziele teilen. Zum Lernen gehört es Fehler zu machen. Wir möchten Menschen Entwicklungsmöglichkeiten bieten. Deshalb geben wir ehrliches Feedback. Gleichzeitig gibt es auch in Lernprozessen Grenzen, die nicht überschritten werden dürfen, wie Grenzverletzungen oder sexualisierte Gewalt, bei denen Schutz, Intervention und Verantwortung Vorrang haben.

Wie soll ich mich konkret verhalten?

653 Aus den Grundlagen folgen diese Verpflichtungen, die für alle gelten:

- 654 1. Ich setze mich dafür ein, dass in unserem Netzwerk Grenzverletzungen,
655 Dominanzverhalten, Missbrauch und sexualisierter Gewalt vorgebeugt wird.
- 656 2. Ich übernehme Verantwortung für mein Handeln und weiß, dass mein Handeln
657 Konsequenzen für andere und mich hat.
- 658 3. Ich reflektiere aktiv meine eigene Positionierung und arbeite daran, verinnerlichte
659 sexistische Denk- und Handlungsmuster abzubauen. Ich nehme Feedback dazu ernst
660 bzw. hole mir bei Unsicherheit Feedback dazu ein. Ich nutze den mir angebotenen
661 Lernraum, wenn ich auf übergriffiges oder sexistisches Verhalten hingewiesen werde.
- 662 4. In Situationen, in denen ich machtvoller bin (z.B. aufgrund von Geschlecht, Rollen,
663 Erfahrung, Aufgaben, Kompetenzen und Wissen), nutze ich dies nicht aus, um
664 grenzüberschreitend zu handeln.
- 665 5. Mir sind die Bedürfnisse der anderen wichtig und ich erkundige mich danach.
- 666 6. Ich respektiere die andere Person so, wie sie ist, und akzeptiere ihre Entscheidungen,
667 solange diese nicht diesem Kodex sowie den Zielen des NDC entgegenstehen oder
668 meine eigenen Grenzen überschritten werden.
- 669 7. Ich beziehe im Rahmen meiner Möglichkeiten gegen sexistisches Verhalten sowie
670 sexualisierte Gewalt aktiv Stellung.
- 671 8. Ich vermeide Situationen, in denen ich mit Minderjährigen - ohne vorherige Absprache im
672 Team - allein bin.
- 673 9. Ich werde meine Rolle in NDC-Kontexten nicht für sexuelle Kontakte ausnutzen. Wenn
674 ich mich während einer NDC-Aktivität in einer Leitungsrolle befinde, initiiere ich keine
675 sexuellen Handlungen mit Teilnehmenden. Bereits bestehende Beziehungen zu
676 Teilnehmenden mache ich – nach Absprache – ggf. im Leitungsteam transparent, sodass
677 potenziell zweideutige Situationen vermieden werden können.
- 678 10. Ich respektiere die Privat- und Intimsphäre von Anderen. Mit sensiblen Informationen
679 gehe ich vertraulich um.
- 680 11. Ich Sorge dafür, dass keine Person im NDC-Kontext in ihrer Tätigkeit eingeschränkt oder
681 in ihrem Ruf geschädigt wird, weil sie Hinweise auf Verstöße gegeben hat.
- 682 12. Ich versichere, dass ich offenlege, wenn ich eine Straftat im Bereich des
683 Sexualstrafrechts begangen habe oder aufgrund physischer, sexualisierter oder
684 emotionaler Übergriffe aus einer anderen Organisation ausgeschlossen wurde.

685 Wenn ich Verhalten beobachte, welches ich als grenzüberschreitend einschätze, spreche ich
686 die betroffene Person an und frage nach, oder suche mir Unterstützung. Ich erkenne es als
687 meine Aufgabe an, mich bei konkreten Anlässen oder für kompetente Unterstützung an eine
688 der beauftragten Vertrauenspersonen zu wenden. Dabei orientiere ich mich am
689 Handlungsleitfaden des Schutzkonzeptes meiner Netzstelle.

690 Wir alle sehen uns in der Pflicht, die beschriebenen Werte zu leben und zu fördern. Bei
691 Zuwiderhandlung sehen wir uns verpflichtet zu handeln. Nach reiflicher Überlegung und
692 Auseinandersetzung kann die Zusammenarbeit beendet werden.

693 7. Bildungsmanagement

694 7.1 Ziel-Inhalt-Methode-Papier

695 Jedes Bildungskonzept wird nach dem Prinzip Ziel-Inhalt-Methode (ZIM) erstellt. Dieses
696 Papier stellt den gemeinsamen Nenner der Projektakteur*innen dar und sichert die
697 vereinbarten Qualitätskriterien. Das ZIM-Papier gibt den Projektakteur*innen nicht nur
698 Sicherheit bei der Durchführung der Bildungsformate, sondern gewährleistet auch die
699 einheitliche Umsetzung und Qualität. Die erarbeiteten Konzepte werden nur an jene
700 ausgehändigt, die eine Teamschulung (TS) bzw. entsprechende Qualifikation des NDC
701 absolviert haben. ZIM-Papiere werden in Papierform weitergegeben und für bestimmte
702 Zwecke, z.B. der Benutzung von Screenreadern oder für Forschungszwecke digital zur
703 Verfügung gestellt. Zur Dokumentation von Forschungs- und Evaluationsvorhaben wird
704 die Bundesgeschäftsstelle (BGSt) über die Verwendung informiert. Bei Unsicherheiten ist
705 die BGSt ansprechbar.

706 7.2 Kernprojektstage A, B, C

707 Schwerpunkt unserer Bildungsarbeit an Schulen, Ausbildungs- und Jugendeinrichtungen
708 sind Projektstage (PT). Dabei hat sich eine große Vielfalt unterschiedlicher PT in den
709 einzelnen Bundesländern entwickelt. Bei der Vereinbarung von Kernkonzepten geht es
710 darum, als überregional identifizierbares bundesweites Projekt wahrnehmbar zu sein. Die
711 PT ABC werden von den Partner*innen in allen Regionen angeboten und stehen für die
712 gemeinsame Qualität und Erkennbarkeit. Grundsätzlich gilt, dass wir die Inhalte der
713 Kernkonzepte A, B, C im Namen und im Konzept geschützt sehen (siehe [7.1 Ziel-Inhalt-](#)
714 [Methode-Papier](#)). Notwendige regionale Anpassungen (Videos, Kontaktadressen, etc.)
715 sind dabei selbstverständlich möglich, werden aber mit den Ländern, die die
716 Konzepthoheit für den jeweiligen PT halten, verabredet und dokumentiert.

717 7.3 Weitere Projekttagskonzepte und Zusatzangebote

718 Weitergehende Angebote wie z.B. PT und Workshops (WS) können in einzelnen
719 Bundesländern zusätzlich realisiert werden. Sie gehören zum NDC, wenn sie im
720 Netzwerk des jeweiligen Bundeslandes in Absprache mit der BGSt vereinbart werden.

721 Die Landesnetzstellen (LNSt) verpflichten sich, bei neu zu entwickelnden PT im Vorfeld
722 den Status des Konzeptes zu klären (bundesweites vs. regionales Konzept) und bei der
723 Entwicklung der Konzepte die Qualitätskriterien zu beachten. D.h. u.a., dass bundesweite
724 Konzepte in andere Länder transferierbar sind, regelmäßige Überarbeitungen der
725 Konzepte stattfinden und bei der Erarbeitung der Konzepte die freiwillig Engagierten in
726 den Ländern miteinbezogen werden.

727 Hier findet sich eine Übersicht über die aktuell angebotenen Konzepte: [www.netzwerk-](http://www.netzwerk-courage.de/angebote/)
728 [courage.de/angebote/](http://www.netzwerk-courage.de/angebote/).

729 7.4 Konzepthoheit

730 Die Konzepthoheit und die Verantwortung für die Überarbeitung obliegen jeweils den
731 Partner*innen, die den PT entwickelt haben. Diese sind verantwortlich für die Pflege der
732 Konzepte. Die damit verbundenen Kosten werden auf die LNSt mit dem jeweiligen
733 Konzept aufgeteilt. Durch sie wird die Qualifizierung der freiwillig Engagierten gesichert.

734 Grundsätzlich wird zwischen zwei Arten von Konzepten unterschieden:

735 Bundesweit genutzte Konzepte

736 Diese Konzepte werden von mindestens zwei LNST genutzt, wurden nach den
737 Qualitätskriterien (QK) entwickelt und sind in interessierte Länder sofort transferierbar.
738 Die das Konzept nutzenden LNST beteiligen sich an der Konzeptpflege.

739 Aktuell bestehen folgende Verantwortlichkeiten:

740 PT A: NW | PT B: BE/BG | PT C: SN

741 PT D: HE, NW

742 PT F: RP

743 PT S: TH

744 PT VWZ: MV, TH, BE/BG

745 Regional genutzte Konzepte

746 Diese werden nach Bedarf eigenverantwortlich durch die jeweilige
747 konzeptverantwortliche LNST entwickelt und umgesetzt. Sollte eine andere LNST das
748 Konzept einführen wollen, muss in Abstimmung mit der Bundesgeschäftsstelle (BGSt)
749 geklärt werden, ob das zu transferierende Konzept den QK-Standards für einen
750 bundesweiten Transfer entspricht.

751 Falls ein Konzept durch die verantwortlichen LNST nicht, wie in [7.7 Konzeptüberarbeitung](#)
752 festgelegt, gepflegt werden kann, ist es möglich, die Konzepthoheit durch die Vermittlung
753 der BGSt an eine andere LNST abzugeben oder in Kooperation mit mehreren LNST die
754 Konzeptpflege zu vereinbaren und umzusetzen. Gleiches Verfahren tritt ein, wenn der
755 umsetzende Projektträger im Land z.B. durch Einstellung der Förderung die
756 Konzepthoheit nicht fortführen kann. Wenn sich die anderen umsetzenden LNST nicht
757 über eine Weiterführung einig werden, ruht das Konzept. Es kann dann nach Ablauf der
758 maximalen Frist bis zur nächsten Konzeptüberarbeitung nicht mehr angeboten bzw.
759 umgesetzt werden.

760 7.5 Einführung von Projekttagen

761 Die LNST entscheiden eigenverantwortlich über die Einführung von Konzepten in ihren
762 Ländern und stellen die dafür notwendigen finanziellen und personellen Ressourcen
763 sicher (Teamschulungen, Projekttags-Akquise, Konzepttransfer, Durchführungskosten,
764 Beteiligung an der Konzeptüberarbeitung). Die Einführung von PT erfolgt immer in
765 Absprache mit der BGSt und der LNST mit der jeweiligen Konzepthoheit. Mit der
766 Einführung eines PT im Bundesland sind Klärungen im Vorfeld, die Begleitung der
767 Einführung und Startphase sowie eine anschließende gemeinsame Reflexion verbunden.
768 Die Länder stellen sicher, dass mit der Einführung ausreichend eigene
769 Teamende/Trainer*innen für das Konzept geschult sind. So ist gewährleistet, dass die
770 festgelegten Qualitätsstandards für das Konzept im Land umsetzbar sind und das
771 einzuführende Konzept strategisch eingebettet ist. Das Land mit der jeweiligen
772 Konzepthoheit stellt alle PT-Unterlagen zur Verfügung. Deren Erstellung sowie die
773 organisatorische Abwicklung der Teamschulung erfolgt durch das jeweilige Land.

7.6 Konzepterarbeitung

Konzepterarbeitungen orientieren sich an Qualitäts- und Beteiligungsaspekten. Angeleitet von Trainer*innen und/oder Mitarbeiter*innen sollte möglichst ein breites Spektrum von freiwillig Engagierten an der Erarbeitung teilnehmen. Wollen Teamende oder Trainer*innen neue Konzeptideen in den Ländern entwickeln, ist dies mit den jeweiligen LNSt im Land im Vorfeld abzustimmen (siehe [7.3 Weitere Projekttagskonzepte und Zusatzangebote](#)). Neue Konzepte sollten nach der ersten praktischen Erprobung evaluiert und evtl. angepasst werden, bevor sie an weitere Länder transferiert werden.

Mit der Konzepterarbeitung werden gleichzeitig die Rahmenbedingungen (Zielgruppe, Qualifizierung der Teamenden, Honorarsätze, etc.) für das entwickelnde Konzept bestimmt. Bei der Übernahme des Konzeptes durch andere Länder muss die Einhaltung der Rahmenbedingungen gewährleistet werden. Werden die Rahmenbedingungen in Nachhinein verändert (Konzeptüberarbeitung), muss dies in Absprache mit den umsetzenden Ländern erfolgen (Moderation durch die Bundesgeschäftsstelle).

7.7 Konzeptüberarbeitung

Die Konzepte leben von der dynamischen und zielgerichteten Weiterentwicklung und der aktiven Beteiligung aller, stellen also kein starres Konstrukt dar. Anhand der Feedbacks der Teamenden aus der Projekttagspraxis und der Auswertung der Reflexionsbögen (siehe [8.8 Evaluation der Projekttage und Reflexion durch Teamende](#)) werden Erkenntnisse darüber gewonnen, an welchen Stellen die Konzepte verbessert oder verändert werden müssen. Diese Ergebnisse fließen in regelmäßigen Konzeptüberarbeitungen (KÜ) ein: Kernkonzepte 2-jährlich, weitere Konzepte je nach Bedarf (dieser generiert sich z.B. aus der Anzahl der Umsetzung, aus inhaltlichen und methodisch-didaktischen Anforderungen), jedoch spätestens alle 3 Jahre. Dieses Verfahren gewährleistet die Einheitlichkeit und Verbindlichkeit der Konzepte; es ermöglicht die Überprüfung der Wirksamkeit (z.B. der Methoden im Projekttag (PT) und sichert die Aktualität.

KÜ werden von der LNSt mit der jeweiligen Konzepthoheit für den PT organisiert und von allen den PT umsetzenden Ländern zusammen finanziert. Nach dem Abschluss der KÜ ist das ZIM-Papier bis zur nächsten Überarbeitung verbindlich. Davon ausgenommen sind abgestimmte notwendige regionale Anpassungen, d.h. es werden bis zur nächsten Überarbeitung keine inhaltlichen Veränderungen mehr vorgenommen. Werden die Rahmenbedingungen (Zielgruppe, Qualifizierung der Teamenden, Honorarsätze, etc.) geändert, muss dies mit den umsetzenden Ländern und der Bundesgeschäftsstelle abgestimmt werden.

Die LNSt mit Konzepthoheit übernimmt dabei:

- die Planung mit den LNSt, die das Konzept umsetzen, im Vorfeld (d.h. Terminplanung, Ausschreibungen für Teilnehmende (TN) und Trainer*innen (TR), didaktisches Konzept der KÜ-Woche, Veranstaltungsortwahl, Finanzplanung und -beteiligungen, Schwerpunktklärung, Überarbeitungswünsche an den Konzepten)
- die Umsetzung der KÜ vor Ort mit TR und TN,
- die Organisation der Nachbereitung mit den TR,
- die Erstellung und Formatierung der finalen Konzepte und Übergabe an die LNSt, TR und Bundesgeschäftsstelle.

819 7.8 Konzepttransfer

820 Alle im Netzwerk agierenden Bundesländer stellen nach der KÜ zeitnah die für einen
821 Transfer notwendigen Ressourcen zur Verfügung. Dies umfasst die Kofferüberarbeitung
822 und den Transfer der überarbeiteten Konzepte an die Teamenden (TM). Die Konzepte
823 werden von Trainer*innen (TR) und an der KÜ beteiligten TM an das Team transferiert.
824 Der gesamte Prozess der Konzeptumstellung muss in jedem Land spätestens 3 Monate
825 nach Fertigstellung der überarbeiteten Konzepte (d.h. Übergabe an die anderen LNSt)
826 erfolgen.

827 Die Transfers werden durch die umsetzenden LNSt bzw. ihren Teambetreuungen
828 besetzt. Ein Transfer findet immer im Team statt. Öffentlich ausgeschriebene
829 Nachtransfers im kleinen Kreis (bis zu ca. 7 Personen) können hier die Ausnahme bilden
830 und durch eine*n einzelne*n TR umgesetzt werden. Die Teambesetzung orientiert sich
831 an den Kriterien einer Teameinsatzplanung (siehe [9.4 Einsatzkriterien der Trainer*innen](#))
832 und an den speziellen Kriterien eines Transfers. Transfere erfordern eine Vermittlung von
833 viel Inhalt in wenig Zeit, bei gleichzeitiger konstruktiver Bearbeitung der mit
834 Veränderungen einhergehenden Widerstände. Dafür sind einerseits die Kompetenzen
835 und Erfahrungen von TR wichtig, ebenso wie die Identifikation mit den neuen Inhalten
836 und Zielen, beispielsweise durch die eigene Teilnahme an der KÜ. Demnach sollte
837 mindestens eine Person des Teams TR-Status haben und mindestens eine Person des
838 Teams an der KÜ des jeweils zu vermittelnden Konzeptes teilgenommen haben. TM mit
839 KÜ-Beteiligung sollten zur Wertschätzung ihres besonderen Engagements in der
840 Einsatzplanung für Transfere bevorzugt berücksichtigt werden.

841 Bei der Durchführung des Transfers ist darauf zu achten, dass der Transfer eines
842 einzelnen Konzeptes mindestens drei Stunden ohne Pausen beansprucht. Diese
843 Zeitschiene wird durch die LNSt für das Transferteam mindestens bereitgestellt und kann
844 im Zweifelsfall eingefordert werden. Drei Konzepte sind nicht innerhalb eines Tages
845 vermittelbar. Hier müssen zwei Tage Gesamttransfer geplant werden.

846 8. Qualitätsmanagement Teamende

847 8.1 Einstieg ins NDC als Teamende

848 Die Teilnahme an der Teamschulung (TS) ABC ist die Grundvoraussetzung für die
849 freiwillig engagierten Teamenden (TM), um selbstständig das jeweilige
850 Projekttagskonzept durchzuführen. Vorab führen die Landesnetzstellen (LNSt)
851 Kennenlerngespräche mit den Interessierten.

852 Die Teilnahme an einer TS qVWZ ermöglicht einen Einstieg in das NDC ohne die TS
853 ABC. Für weitere Qualifikationen wie Teilnahme an der Trainer*innen-Ausbildung (TAB,
854 siehe [9.1.1 Trainer*innen-Ausbildung](#), Argutrainner*innen-Ausbildung (ATAB, siehe [10.2](#)
855 [Argumentations- und Handlungstrainer*innen-Ausbildung](#)) oder an TS zu anderen
856 Themenschwerpunkten, ist die Teilnahme an einer TS ABC weiterhin erforderlich.

857 Die TS werden von eigens dafür qualifizierten Trainer*innen (TR) durchgeführt (siehe
858 [9.1.2 Train-the-Trainer*in](#)). Die TR geben zeitnah nach der jeweiligen TS eine
859 Rückmeldung zur Einsetzbarkeit der TM an die Landesnetzstelle bzw. an die

860 Teambetreuung. Diese Rückmeldung beantwortet die Frage, ob und unter Beachtung
861 welcher pädagogischen Rahmenbedingungen die TM für PT einsetzbar sind.

862 Die Qualifizierung zu weiteren Projekttagen (PT) erfolgt zusätzlich in weiteren TS. Die
863 Grundlage für die Teilnahme ist Kenntnis der Projektstage A, B und C. Erfahrung in der
864 Umsetzung der PT A, B und C ist empfohlen, aber keine Voraussetzung. Jedes PT-
865 Konzept kann nur nach Teilnahme an der jeweiligen TS, Konzeptüber- oder -erarbeitung
866 (KÜ/KE) umgesetzt werden. Vermittlungen aktualisierter Konzepte, z.B. nach einer KÜ,
867 können nur TM erhalten, die zuvor an einer TS zum Konzept teilgenommen haben, auch
868 wenn diese länger zurückliegt.

869 8.2 Teamschulung ABC

870 Die ABC-TS dauert mindestens 6 Tage, in denen methodisch-didaktische Grundlagen,
871 die Inhalte der ABC-PT und das gemeinsame Grundverständnis vermittelt und diskutiert
872 werden. Die Teilnehmenden (TN) erhalten im Anschluss eine Dokumentation der TS. Die
873 jeweilige Landesnetzstelle fordert die Dokumentation von den TR ein und verschickt sie
874 an die neu ausgebildeten TM. Das Erreichen der Ziele durch die TN wird von den
875 leitenden TR eingeschätzt. Ist diese Einschätzung positiv, wird die TS mit der Hospitation
876 in einem der PT A, B oder C abgeschlossen.

877 Die TS ABC hat als Leitziel, die TN dazu zu motivieren und zu befähigen, im NDC aktiv
878 zu sein und die PT A, B und C umzusetzen.

879 Die Inhalte der TS ABC richten sich nach einem von TR kollaborativ erarbeiteten oZIM
880 und aktuellen Diskussionen im Arbeitskreis der TR.

881 8.3 Teamschulung qVWZ

882 Die qVWZ-TS dauert mindestens 6 Tage, in denen methodisch-didaktische Grundlagen,
883 die Inhalte der VWZ-PT und das gemeinsame Grundverständnis vermittelt und diskutiert
884 werden. Die TN erhalten innerhalb von 4-6 Wochen eine Dokumentation der TS. Die
885 jeweilige Landesnetzstelle fordert die Dokumentation von den Trainer*innen (TR) ein und
886 verschickt sie an die neu ausgebildeten TM. Das Erreichen der Ziele durch die TN wird
887 von den leitenden TR eingeschätzt. Ist diese Einschätzung positiv, wird die TS mit der
888 Hospitation in einem PT V, W oder Z abgeschlossen.

889 Die TS qVWZ hat als Leitziel, die TN dazu zu motivieren und zu befähigen, im NDC aktiv
890 zu sein und die Projektstage V, W und Z umzusetzen.

891 Die Inhalte der TS qVWZ richten sich nach einem von TR kollaborativ für die TS ABC
892 erarbeiteten oZIM und aktuellen Diskussionen im Arbeitskreis der TR.

893 8.4 Weitere Teamschulungen

894 Weitere PT-Konzepte werden in zusätzlichen TS vermittelt. Für die Teilnahme ist die
895 Grundlagenschulung für die ABC-PT Voraussetzung. Diese Aufbau-TS werden von zwei
896 jeweils auf für den PT ausgebildeten und praxiserfahrenen TR durchgeführt. In den TS
897 werden jeweils themen- und praxisbezogene Inhalte vermittelt. Beim PT F ist im
898 Anschluss der TS eine Hospitation angesetzt.

899 Um den TN eine ausreichende Auseinandersetzung mit den Zielen und Inhalten sowie
900 Erprobung der Methoden in den jeweiligen TS zu gewährleisten, ist eine Mindestdauer je

901 TS angesetzt:

- | | | |
|-----|---|-----------------|
| 902 | • TS F | min. 16 Stunden |
| 903 | • TS S mit Gendersensibilisierung, TS D | min. 24 Stunden |
| 904 | • TS VWZ, TS DO | min. 36 Stunden |

905 8.5 Teilnahme von Personen eines anderen Bundeslandes

906 Menschen, die an einer ABC-TS teilnehmen möchten, müssen sich grundsätzlich in dem
907 Bundesland anmelden, in welchem sie teamen werden. Eine direkte Anmeldung für eine
908 ABC-TS in einem anderen Bundesland ist nicht möglich. Sind Plätze in anderen
909 Bundesländern frei, werden diese über den Landesnetzstellen-Verteiler (E-Mail)
910 angeboten und dann entscheiden die LNSt nach einem Vorgespräch, welche
911 Teilnehmenden sie in Absprache mit dem durchführenden Bundesland entsenden.
912 Teamende, die an einer Aufbau-TS in einem anderen Bundesland teilnehmen möchten,
913 können sich bei bundesweiter Öffnung der Ausschreibung direkt anmelden. Eine
914 Absprache der Kolleg*innen aus den LNSt ist notwendig. So soll sichergestellt werden,
915 dass die LNSt eine Ausbildung im Rahmen ihrer Bildungsaktivitäten für diese*n
916 Teamende*n unterstützt.

917 8.6 Einsatzkriterien im Projekttag

918 Die Teameinsatzplanung erfolgt nach auf der Länderkonferenz gemeinsam festgelegten
919 Kriterien durch die jeweilige Teambetreuung:

- 920 • ein möglichst genderheterogenes Team aus der Region,
- 921 • ergänzt sich sowohl in den individuellen Fähigkeiten bezüglich der Inhalte und des
922 Umgangs mit Gruppen und in gesammelten Erfahrungen mit dem Projekttag (PT).
- 923 • Ausschlaggebend bei der Vergabe von PT können ebenfalls der Bezug zum und
924 die Aktivität im Projekt,
- 925 • und eine zahlenmäßig möglichst gerechte Vergabe von PT sein.

926 Dazu werden alle möglichen Einsätze ausgeschrieben, zumeist mittels der
927 Buchungssoftware (BuSo).

928 8.7 Vor- und Nachbereitung eines Projekttages

929 Ein eingesetztes Team bereitet einen PT selbstständig, im angemessenen Umfang und im
930 persönlichen Kontakt vor- und nach. Die Landesnetzstelle und ggf. die regionale
931 Teambetreuung unterstützt das Team dabei. Dies umfasst im Vorfeld die Diskussion bzw.
932 den inhaltlichen Abgleich des jeweiligen ZIM-Papiers mit der Vergabe der einzelnen Parts
933 und eine reflektierende Auswertung des PT. Besondere Vorkommnisse im PT werden
934 separat an die LNSt (siehe [8.10 Betreuung Teamende](#)) weitergegeben.

935 8.8 Evaluation der Projektstage und Reflexion durch Teamende

936 Von den TM wird nach jedem PT gemeinsam ein Teamreflexionsbogen ausgefüllt und in
937 die Online-Maske in der BuSo eingepflegt. Der Hauptzweck des einheitlichen
938 Fragebogens liegt in der Selbsteinschätzung in Bezug auf die Klasse/Gruppe, den
939 Verlauf des PT, der inhaltlichen Evaluation der Konzepte und der Teamarbeit. Die
940 Ergebnisse werden in der Evaluationsdatenbank unter Berücksichtigung der

941 Datenschutzrichtlinien gespeichert und im Vorfeld einer Konzeptüberarbeitung von der
942 Bundesgeschäftsstelle bzw. der/den LNST mit Konzepthoheit zur Verfügung gestellt.

943 Daneben sind die TM angehalten, sich nach jedem PT gegenseitig persönliches
944 Feedback zu geben, um die Eigenreflexion und persönliche Weiterentwicklung zu
945 stärken.

946 **8.9 Auswertung mit Buchenden nach einem Projekttag**

947 Im Anschluss an einen PT führen die TM ein Auswertungsgespräch mit einer
948 Ansprechperson der buchenden Gruppe oder Institution durch. Ziel dieses
949 Auswertungsgesprächs ist es, den PT gemeinsam mit den Ansprechpersonen zu
950 reflektieren sowie auf weiterführende Angebote zur thematischen Weiterarbeit
951 hinzuweisen (z.B. weitere PT und Angebote für Multiplikator*innen). Dieser liegt dem PT-
952 Koffer bei. Die LNST geben Buchenden die Möglichkeit, Rückmeldungen zur
953 Organisation, Zusammenarbeit und weiteren Bedarfen zu geben. Die Ergebnisse werden
954 systematisch erfasst.

955 **8.10 Betreuung Teamende**

956 Die Teambetreuung (TB) besteht aus Hauptamtlichen oder freiwillig Engagierten und hat
957 die Aufgabe, die Einsatzplanung umzusetzen, die Qualität der PT im Auge zu behalten,
958 das PT-Team bei Auswertung und Reflexion zu unterstützen. Damit wird auch erreicht,
959 dass zwischen PT-Team und LNST Kontakt entsteht, der Raum für Rückmeldungen und
960 bei Bedarf Fürsorge ermöglicht. Dort, wo Schwierigkeiten im PT aufgetaucht sind,
961 versucht die TB, gemeinsam mit den TM alternative Handlungsoptionen zu entwickeln
962 oder Fürsorge zu leisten. Bei Bedarf werden Möglichkeiten zur TM-Weiterbildung gesucht
963 und angeboten.

964 **8.11 Kommunikation Teamende**

965 Ein wichtiges Instrument zur Qualitätssicherung und auch zur aktiven Beteiligung am
966 Projekt sind die Teamtreffen (TT). Es finden regelmäßig TT in den einzelnen
967 Bundesländern statt, bei denen die TM ihre Projekttagsarbeit reflektieren,
968 Verbesserungen diskutieren, neue Aktivitäten planen und sich persönlich austauschen.
969 Beim Bundesteamtreffen (BTT) (siehe unter [5.4 Kommunikationsräume und](#)
970 [Zusammenarbeit der Hauptamtlichen](#)) besteht auch die Möglichkeit des Austausches
971 über die regionalen Grenzen hinaus. Den TM werden zusätzlich Weiterbildungs- und
972 Qualifizierungsseminare angeboten.

973 **9. Qualitätsmanagement Trainer*innen**

974 Da die Trainer*innen (TR) in der Regel der Erstkontakt für die zukünftigen Teamenden
975 sind, ist die Qualität der Teamschulungen (TS) von hoher Wichtigkeit. Hier werden die
976 Weichen zum einen für den Grad des Engagements und zum anderen für die individuelle
977 Qualität bei der Umsetzung der Projektstage gestellt. Dementsprechend hat die Rolle der
978 TR im Netzwerk einen hohen Stellenwert. Im Qualitätsmanagement dieser Rolle bilden
979 Ausbildung, Kommunikation und Betreuung die drei zentralen Säulen.

9.1 Ausbildung der Trainer*innen

9.1.1 Trainer*innen-Ausbildung

Durch die Trainer*innen-Ausbildung (TAB) werden erfahrene Teamende (TM) aus dem Projekt befähigt, die TS für neue TM durchzuführen. Neben einem starken Beteiligungsaspekt gewährleistet dies eine authentische und praxisbezogene Vermittlung der Inhalte in den TS. Darüber hinaus unterstützen die TR durch ihre fachliche Kompetenz die Landesnetzstellen (LNSt) bei der Projektarbeit, z.B. bei der Teambetreuung, durch Qualifizierungsseminare für TM, bei Teamtreffen, etc.

Die TAB hat als Leitziel, die Teilnehmenden (TN) dazu zu motivieren und zu befähigen, im bundesweiten NDC verstärkt aktiv zu sein, Verantwortung für sich und andere im Netzwerk zu tragen und Teamschulungen ABC, sowie Transfere, Konzepterarbeitungs- und Konzeptüberarbeitungs-Prozesse umzusetzen.

Dafür geeignete Inhalte finden sich exemplarisch in einem ZIM im Cloud-Ordner unter *Fehler: Verweis nicht gefunden*.

Das Erreichen der Ziele durch die TN wird von den leitenden Train-the-Trainer*innen (TTT) eingeschätzt. Ist die Einschätzung positiv, wird die TAB mit der Hospitation in einer TS ABC oder qVWZ abgeschlossen. Die TTT gewährleisten im Verlauf der TAB in zumutbarem Rahmen Transparenz über ihre Perspektiven und Einschätzungen.

Die Ziele der Ausbildung werden von den TTT in Rücksprache mit der durchführenden Stelle definiert und die dazu notwendigen Inhalte sowie deren Ablauf von den durchführenden TTT geplant und festgeschrieben. Die TTT geben zeitnah nach der Ausbildung eine Rückmeldung zu den bestmöglichen Einsatzbedingungen für die neuen TR an die LNSt, die Bundesgeschäftsstelle (BGSt) und die Trainer*innen-Betreuung (TRB). Die Entscheidung, ob und wie eine TAB stattfindet, wird in der Regel von der BGSt getroffen und organisiert, kann aber auch durch einzelne LNSt umgesetzt werden. TAB finden abhängig von Bedarf und Finanzierbarkeit statt.

9.1.2 Train-the-Trainer*in

Durchgeführt wird die TAB durch ein Team von TTT. Es erfolgt dafür ein Ausschreibungsverfahren zur Durchführung der Ausbildung im aktiven Kreis der TR des NDC. Die Auswahl trifft die Bundesgeschäftsstelle (BGSt). Wird eine TAB von einem Land separat organisiert, finanziert und umgesetzt, erfolgt die Besetzung in Absprache mit der jeweiligen Geschäftsführung bzw. Projektleitung.

Die oben genannten Schwerpunkte und die abgestimmten Ziele (siehe *9.1.1 Trainer*innen-Ausbildung*) bilden den faktischen Rahmen der TAB. Die TTT sind angehalten, sich an den vorherigen Ausbildungsgängen und den jeweiligen inhaltlichen und methodischen Entwicklungen im NDC zu orientieren. Bestandteil der Ausbildung ist die Vermittlung der Ziel-Inhalt-Methoden-Papiere für erweiternde Projektstage, sodass die Trainer*innen im Anschluss in der Lage sind, die Projektstage und dazugehörige Teamschulungen umzusetzen.

Die NDC-Geschäftsführung als umsetzende Instanz behält sich vor, jeweils eine hauptamtliche Person mit Trainer*innen-Status als Vertreter*in in das jeweilige TTT-Team zu integrieren. Dadurch soll gewährleistet sein, dass die BGSt intensive Kenntnisse über die neuen TR und ihre Kompetenzen gewinnt und dass die

1023 Ausbildungsgänge gemäß den Absprachen im Netzwerk verlaufen.

1024 9.1.3 Auswahl der angehenden Trainer*innen

1025 Die Auswahl und Entsendung der neu auszubildenden Trainer*innen (TR) erfolgt durch
1026 die jeweilige Landesnetzstelle (LNSt) in Absprache mit den aktiven TR vor Ort und ggf.
1027 weiteren Netzwerkpartner*innen.

1028 Ausgewählt wird nach Kriterien wie umfassende Erfahrung in Projekttagen (PT), Kenntnis
1029 des NDC über die PT hinaus, Einsetzbarkeit von mindestens 2 Jahren nach Abschluss
1030 der Ausbildung, Bereitschaft zur Durchführung von Teamschulungen,
1031 Konzeptüberarbeitungen, Wochenendarbeit sowie freiwilligem Engagement im Bereich
1032 der LNSt, z.B. Teambetreuung, Qualifizierungsseminare für Teamende, Unterstützung
1033 bei Teamtreffen etc. Ebenso spielen Erwägungen und Zielsetzungen zur Heterogenität
1034 und Diversität des TR-Pools, wie sie im Kapitel 6. *Prinzipien unserer Arbeit*, insb. 6.3
1035 *Diversity*, geschildert sind, eine Rolle. Die spezifischen Auswahlkriterien werden den
1036 Bewerber*innen innerhalb des Verfahrens deutlich gemacht.

1037 Je NDC-Bundesland gibt es einen Ausbildungsplatz; die restlichen Plätze werden durch
1038 die Bundesgeschäftsstelle in Absprache mit den jeweiligen LNSt besetzt.

1039 Vor dem finalen Beschluss der Ausbildungsgruppe, wird diese mit Blick auf die o.g.
1040 Heterogenität und Diversität durch die Trainer*innenbetreuung überprüft und ggf.
1041 Empfehlungen zur Zusammenstellung an die entsendenden LNSt formuliert.

1042 9.2 Kommunikation der Trainer*innen

1043 Zweimal jährlich treffen sich die TR, die BGSt sowie ggf. LNSt-Vertreter*innen und
1044 Partner*innen zum Trainer*innen-Arbeitskreis (TAK). Die TAK dienen dem gegenseitigen
1045 Kennenlernen, sind Plattform für Erfahrungsaustausch, der Weiterbildung, dem
1046 Konzepttransfer und der Vor- und Nachbereitung von TS. Darüber hinaus können von
1047 den TR eigenständig Arbeitskreise initiiert werden. Wurden TR für eine TS eingesetzt, so
1048 ist ihre Teilnahme am vorhergehenden TAK verpflichtend.

1049 Die TR werden auf dem TAK mindestens zu folgenden Themen konsultiert. Die
1050 Ergebnisse dieser Konsultation fließen zurück in die Arbeit der BGSt und TRB.

- 1051 • Einsatzkriterien für Trainer*innen bei der Besetzung von NDC Aktivitäten
- 1052 • Änderungen Qualitätskriterien, wenn sie die Belange der TR betrifft
- 1053 • Änderungen TR-Honorare
- 1054 • Änderungen Beschreibung Aufgaben, Befugnisse, Kommunikation und
- 1055 Arbeitsinstrumente TRB
- 1056 • Änderungen Entscheidungsbefugnisse TR
- 1057 • Änderungen Schutzkonzept NDC e.V.
- 1058 • Änderungen Papier NDC-Konfliktkultur und Umgang mit Differenzen
- 1059 • Aktueller Stand Bearbeitung Konflikte im TR-Arbeitsbereich
- 1060 • Themen des TAK

1061 Die TR werden auf dem TAK mindestens über folgende Dinge informiert:

- 1062 • Aktuelles aus dem OH und der Vereinsarbeit
- 1063 • Ausschreibungsverfahren

- 1064 • Einsatzplanung der TR
- 1065 • Stellenbesetzung HA TRB
- 1066 • Änderungen Qualitätskriterien
- 1067 • Änderungen Schutzkonzepte in den Ländern
- 1068 • Diversity-Prozess und Maßnahmen der Länder

1069 TR dürfen sich auch Information über weitere Themen wünschen und diese diskutieren
 1070 und z.B. HA der BGSt beauftragen, die Ergebnisse oder Positionen in die
 1071 entsprechenden Strukturen einzuspeisen. Sollten TR einen Beschluss fassen wollen,
 1072 sind die betreuende HA-Person und die TRB zu informieren. Es wird dann gemeinsam
 1073 verabredet, wie der Prozess der Beschlussfassung gestaltet wird, um Partizipation und
 1074 Transparenz zu gewährleisten.

1075 9.3 Betreuung der Trainer*innen

1076 Die TRB begleitet die TR während der TS und besteht aus freiwillig engagierten TR
 1077 (Wahl durch den Kreis der TR) sowie Angestellten der Bundesgeschäftsstelle für den
 1078 Trainer*innen-Bereich. In einem Ausschreibungsverfahren melden sich interessierte TR
 1079 für die TRB zurück. Aus den Rückmeldungen werden die neuen Mitglieder der TRB
 1080 mittels einer Online-Abstimmung gewählt. Die TRB ist mit der Wahl zwei Jahre legitimiert.

1081 Zur Betreuung zählen: telefonische Rückmeldung der TR während einer laufenden TS an
 1082 die TRB (in den ersten drei Tagen), Beratung bei inhaltlichen Schwierigkeiten, Betreuung
 1083 bei pädagogischen Problemen und Unterstützung in Notfällen. Nach den TS gibt es ein
 1084 Auswertungsgespräch mit den TR zur Reflexion der eigenen Leitung. Sollten größere
 1085 Probleme aufgetreten sein, wird eine intensive Auswertung und ggf. Nachsorge im Team
 1086 mit der TRB durchgeführt.

1087 Die TS werden von den TR dokumentiert und die digitale Dokumentation zeitnah an die
 1088 ausrichtende Landesnetzstelle geschickt. Das genutzte Ziel-Inhalt-Methoden-Papier
 1089 (ZIM) der jeweiligen Schulung geht zusammen mit der Doku an die TRB. ZIM und
 1090 Dokumentationen werden nicht ohne Wissen der Urheber*innen an Dritte weitergegeben.

1091 9.4 Einsatzkriterien der Trainer*innen

1092 Die Einsatzplanung der TR wird von der TRB vorgenommen, mithilfe der
 1093 Buchungssoftware organisiert und mit der jeweiligen LNSt abgestimmt. Folgende
 1094 Kriterien werden bei der Vergabe angewandt:

- 1095 • Ein genderheterogenes und diverses Team ergänzt sich
- 1096 • sowohl in seinen Persönlichkeiten als auch in den persönlichen Erfahrungen
 1097 (Stärken und Schwächen, persönliche Ziele und Bedarfe),
- 1098 • individuellen Fähigkeiten bezüglich der Inhalte und des Umgangs mit Gruppen
 1099 allgemein,
- 1100 • sowie in einem konkreten Bezug zur teilnehmenden Gruppe, in Erfahrungen mit
 1101 Teamschulungen (TS) und lokaler Verankerung.
- 1102 • Weiterhin wichtig bei der Vergabe von Einsätzen sind der Bezug zum und die
 1103 Aktivität der TR im NDC und
- 1104 • eine zahlenmäßig möglichst gerechte Vergabe von TS.

1105 Im Vorfeld des Einsatzes werden die leitenden Kriterien für die eingesetzten Teams

1106 transparent gemacht. Dieses Einsatzgespräch findet auf dem TAK statt.

1107 **10. Qualitätsmanagement Argu-Trainer*innen**

1108 **10.1 Argumentations- und Handlungstrainer*innen**

1109 Das NDC bietet bundesweit Argumentations- und Handlungstrainings für Erwachsene
1110 (Multiplikator*innen, Lehrkräfte, Ehrenamtliche politischer Initiativen, Politiker*innen,
1111 interessierte Studierende, etc.) an. Diese Trainings werden von der
1112 Bundesgeschäftsstelle (BGSt) verwaltet und organisiert. Die Durchführung erfolgt durch
1113 NDC-ausgebildete Argu-Trainer*innen (ATR), gewöhnlich im Zweier-Team. Durch die
1114 Zielgruppenvarianz, die bundesweiten Einsätze und die Arbeit mit hauptsächlich NDC-
1115 externen Partner*innen ist eine hohe Eigenständigkeit in der Vorbereitung, Durchführung
1116 und Nachbereitung ein prägendes Merkmal des Pools. Die hauptamtliche Betreuung der
1117 ATR ist in der BGSt verortet. Sie organisiert und klärt die Aufträge, passt die
1118 Finanzierung an, bespricht die grobe inhaltliche Ausrichtung und liefert Zuarbeiten zur
1119 Abrechnung der Trainings. Zum Arbeitsbereich gehört ebenso die Organisation und
1120 Ausgestaltung der Argu-Team-Betreuung (Teambeteiligung, Informationsfluss,
1121 Kommunikationsräume, Unterstützung der freiwillig Engagierten, u.ä.) und die
1122 Einsatzplanung der ATR mittels der zur Verfügung stehenden technischen Unterstützung.
1123 Den ATR obliegt im Zuge der Bildungsveranstaltungen die proaktive Organisation der An-
1124 und Abreise, sowie des Materials und die inhaltlichen Feinabsprachen mit den
1125 Auftraggeber*innen, sowie die Konzeption, Durchführung und selbstständige Auswertung
1126 und Evaluation. Die Trainings werden von den ATR dokumentiert und die digitale
1127 Dokumentation sowie das ZIM zeitnah an die BGSt geschickt. Das dient der
1128 Qualitätssicherung und der gemeinsamen Weiterentwicklung unserer Inhalte. ZIM und
1129 Dokumentationen werden nicht ohne Wissen der Urheber*innen an Dritte weitergegeben.

1130 **10.2 Argumentations- und Handlungstrainer*innen-Ausbildung**

1131 Durch die Argumentations- und Handlungstrainer*innen-Ausbildung (ATAB) werden
1132 erfahrene Teamende aus dem NDC befähigt, das NDC-Argumentations- und
1133 Handlungstraining (AHT) durchzuführen. Neben der Qualifikationsmöglichkeit für
1134 engagierte Multiplikator*innen werden so unsere Erfahrungen aus der schulischen
1135 Bildungsarbeit in die Erwachsenenbildung übertragen. Erfahrene Multiplikator*innen
1136 finden ein Betätigungsfeld in der Erwachsenenbildung. Sie können erfahrungs- und
1137 praxisbezogen erwachsene Zielgruppen bei der Gewinnung oder Stärkung ihrer
1138 Handlungskompetenzen im Sinne unserer Ziele unterstützen. Darüber hinaus
1139 unterstützen die freiwillig engagierten ATR durch ihre fachliche Kompetenz die
1140 Landesnetzstellen bei der Projektarbeit, z.B. bei der Teambetreuung, durch
1141 Qualifizierungsseminare für Teamende, bei Teamtreffen, etc.

1142 Die ATAB hat als Leitziel, die Teilnehmenden (TN) dazu zu motivieren und zu befähigen,
1143 im bundesweiten NDC verstärkt aktiv zu sein, Verantwortung für sich und andere im
1144 Netzwerk zu tragen und AHT sowie weitere Bildungsveranstaltungen im
1145 Erwachsenenbildungsbereich selbstständig zu planen, zu konzipieren, umzusetzen und
1146 auszuwerten.

1147 Dafür geeignete Inhalte finden sich exemplarisch in einem ZIM im Cloud-Ordner, zu finden
1148 unter *Fehler: Verweis nicht gefunden*.

1149 Das ATAB ZIM wird hauptsächlich von den eingesetzten TTA konzipiert. Hierzu wird auf
1150 die weitreichenden und evaluierten ATAB-Erfahrungen und ZIM aus den vergangenen
1151 Jahren zurückgegriffen. Die BGSt unterstützt bei der Konzeption und übernimmt
1152 wenigstens die Bildungsschritte die den organisatorischen Rahmen und die
1153 Administration der Argu-Trainings betrifft.

1154 Das Erreichen des Leitziels der Ausbildung, die Einsatzfähigkeit der TN bei Argu-
1155 Trainings, wird von den leitenden Train-the-Argutrainern*innen (TTA) begründet und
1156 reflektiert in Absprache mit der BGSt eingeschätzt. Ist diese Einschätzung positiv, wird
1157 die ATAB mit der Hospitation in einem AHT abgeschlossen. Die TTA gewährleisten im
1158 Verlauf der ATAB in zumutbarem Rahmen Transparenz über ihre Perspektiven und
1159 Einschätzungen.

1160 Die Grobziele werden von den durchführenden TTA in Abstimmung mit der BGSt definiert
1161 und die Inhalte und deren Ablauf dementsprechend geplant und festgeschrieben. Die
1162 TTA geben zeitnah nach der Ausbildung eine Rückmeldung zur Einsetzbarkeit der neuen
1163 ATR an die hauptamtliche Argutrainern*innen-Betreuung (ATRB) der BGSt und ggf. an die
1164 ehrenamtliche ATRB. Die Entscheidung, ob und wie eine ATAB stattfindet, wird von der
1165 BGSt getroffen und organisiert. ATAB sind abhängig von Bedarf und Finanzierbarkeit.

1166 10.3 Train-the-Argu-Trainer*in

1167 Durchgeführt wird die ATAB von einem Team aus Train-the-Argu-Trainer*innen (TTA),
1168 das sich wie folgt konstituiert:

- 1169 • Es erfolgt ein Ausschreibungsverfahren für die Durchführung der Ausbildung im
1170 aktiven Kreis der ATR des NDC.
- 1171 • Die Auswahl trifft die BGSt.
- 1172 • Das Team setzt sich aus mindestens einer aktiven ATR und einer weiteren
1173 Person zusammen. Idealerweise hat eine von beiden eine NDC-Trainer*innen-
1174 Ausbildung absolviert. Mindestens sollten ausreichend Erfahrungen beim
1175 Moderieren von Kommunikations- und Lernräumen, der Begleitung von
1176 mehrtägigen Gruppenprozessen, diskriminierungssensible Perspektiven und
1177 genügend Fachwissen vorhanden sein.
- 1178 • Die Konzeption der ATAB verläuft durch das jeweilige TTA-Team selbstbestimmt, ein
1179 Part der BGSt ist gesetzt und wird im Vorfeld abgestimmt.
- 1180 • Die TTA sind angehalten, sich an den vorherigen Ausbildungsgängen und den
1181 jeweiligen inhaltlichen und methodischen Entwicklungen im NDC zu orientieren.

1182 Die NDC-BGSt als umsetzende Instanz behält sich vor, jeweils eine Person mit ATR-
1183 Status oder anderen kompensierenden Qualifikationen als Vertreter*in in die jeweiligen
1184 TTA zu integrieren. Dadurch wird gewährleistet, dass die BGSt intensiv an den Pool
1185 angebunden ist und Kenntnisse über die Themen, Bedarfe und die Menschen im Team
1186 hat.

1187 10.4 Auswahl der angehenden Argu-Trainer*innen

1188 Die Auswahl der neu auszubildenden ATR erfolgt unter Beachtung der im NDC-
1189 Diversitätsprozess erlangten Ergebnisse und Erkenntnisse und wird verantwortet durch
1190 die hauptamtliche ATRB der BGSt. Zeitnah individuell eingebunden und abgesprochen

1191 wird es mit den zugehörigen Landesnetzstellen (LNSt), dem Team Bildung der BGSt und
1192 der ehrenamtlichen ATRB. Bedarfe und Empfehlungen der aktiven ATR werden in jedem
1193 Fall gehört und so weit wie möglich berücksichtigt.

1194 Die Anzahl der Personen, die pro Bundesland an einer ATAB teilnehmen, entscheidet
1195 sich nach regionalen Bedarfen, d.h. der Aktivität der bisherigen ATR und der Nachfrage
1196 nach Trainings in der Region. Die Vergabe der Plätze erfolgt Bundesland-unabhängig
1197 und Ländergrenzen-übergreifend.

1198 Ausgewählt wird nach Kriterien wie

- 1199 • umfassende Erfahrung in Projekttagen (PT), Kenntnis des NDC über die PT
1200 hinaus,
- 1201 • Einsatzbereitschaft von mindestens 2 Jahren nach Abschluss der Ausbildung,
- 1202 • aktives Interesse und Angebundenheit ans NDC
- 1203 • Kenntnis über und Bereitschaft zu Wochenendarbeit, bundesweite Reisetätigkeit
1204 und so weit möglich freiwilligem Engagement im Bereich der LNSt, z.B.
1205 Qualifizierungsseminare für Teamende, Unterstützung bei Teamtreffen etc.

1206 Die Auswahlkriterien werden den Bewerber*innen innerhalb des Verfahrens deutlich
1207 gemacht.

1208 Bei der Auswahl der Teilnehmenden werden zum Erhalt und zur Steigerung von
1209 Diversität geeignete Kriterien berücksichtigt. Über diese werden die im Auswahlprozess
1210 involvierten Personen mindestens informiert. Zu Grunde liegen die Ergebnisse aus dem
1211 NDC-Diversitätsprozess und der Anspruch, möglichst verschiedenen Perspektiven in der
1212 Bildungsarbeit eine Plattform und eine Identifikation zu bieten. Es wird in diesem
1213 Zusammenhang Menschen den Vortritt gelassen, die sonst gesellschaftlich abgewertet
1214 und/oder beeinträchtigt werden.

1215 Vielfaltsperspektiven werden bevorzugt berücksichtigt und, wenn möglich, jeweils 2 TN mit
1216 ähnlicher Erfahrung in die Ausbildung gewählt. Als solche Perspektiven gelten z.B.
1217 solche von Menschen die behindert werden, chronische Erkrankungen, Pflege- und
1218 Erziehungsverantwortung, nicht-heteronormative desire, konfessionelle Sozialisationen,
1219 non-binäre Identitäten, Sozialhilfe bzw. Arbeiter*innen-Sozialisation, Betroffenheit von
1220 rechter Gewalt, Erfahrungen mit Rassismus, Antisemitismus, Diskriminierung allgemein.

1221 Unser Kriterium für Diversität ist ein gelungener, lebendiger Dialog und damit auch
1222 konstruktiv-wertschätzender Dissens zwischen unterschiedlichen Perspektiven, Stilen und
1223 Auffassungen innerhalb des Pools.

1224 **10.5 Kommunikation der Argu-Trainer*innen**

1225 Einmal jährlich treffen sich die ATR, die ATRB der Bundesgeschäftsstelle BGSt sowie
1226 ggf. LNSt-Vertreter*innen und Partner*innen zum Argu-Trainer*innen-Arbeitskreis
1227 (ATAK). Die ATAK dienen dem gegenseitigen Kennenlernen, sind Plattform für
1228 Erfahrungsaustausch, Teambuilding, d.h. Entwicklung gemeinsamer Verständnisse, und
1229 Weiterbildung. Darüber hinaus können von den ATR eigenständig Arbeitskreise initiiert
1230 und Themen jederzeit eingebracht werden.

1231 Außerdem lädt die hauptamtliche ATRB 2-3 mal im Jahr zu online Team- Treffen ein, in
1232 denen über den aktuellen Arbeitsstand, NDC-Projekte, Bedarfe der ATR und Inhaltliches
1233 berichtet und diskutiert wird.

1234 Ein weiteres Mittel ist die jährliche Statusabfrage, in der die grundsätzliche Erreichbarkeit,
1235 die Daten und Bereitschaft zum Teamen abgefragt werden. Dieses Instrument dient auch
1236 zum Klären der aktuellen Teamgröße und Argu-Bereich-Planung.

1237 10.6 Betreuung der Argu-Trainer*innen

1238 Die ATRB ist ein bewährtes Mittel der Vertretung der ATR. Sie ist ehrenamtliche*r
1239 Ansprechpartner*in für die ATR sowie für die hauptamtliche ATR-Betreuung der BGSt.
1240 Weitere oder andere Organe für ATR-Vertretungen können jederzeit eingebracht und mit
1241 den entsprechenden Verantwortlichen abgestimmt werden.

1242 Eine ehrenamtliche ATRB besteht aus (mindestens) einer*m ATR (Wahl durch die ATR).
1243 In einem Ausschreibungsverfahren melden sich interessierte ATR für die ATRB zurück
1244 oder schlagen andere ATR vor. Aus den Rückmeldungen wird die*der ATRB-Trainer*in
1245 gewählt, dies geschieht meist durch ein Online-Verfahren, das von der hauptamtlichen
1246 ATRB und der bisherigen ATRB oder einer zweiten Person aus dem Team Bildung der
1247 BGSt betreut wird. Die ehrenamtliche ATRB ist mit der Wahl zwei Jahre legitimiert.

1248 Zur ehrenamtlichen ATRB können zählen:

- 1249 • telefonische Ansprechbarkeit für die Argumentations- und Handlungstrainer*innen bei
1250 Bedarf
- 1251 • ggf. Beratung bei inhaltlichen Schwierigkeiten,
- 1252 • Betreuung bei pädagogischen Problemen und Unterstützung in Notfällen
- 1253 • Unzufriedenheiten oder Kommunikationsprobleme mit der hauptamtlichen
1254 Betreuungsperson
- 1255 • Ansprechbarkeit für die HA-Betreuungsperson zur Reflexion von Einsätzen und
1256 Unterstützung bei der Betreuung oder Bearbeitung von Konflikten

1257 Nach den Trainings gibt es eine Nachbereitung mit jeweils einer*m ATR aus dem Team,
1258 diese erfolgt in der Regel durch die hauptamtliche Betreuungsperson, es sei denn die
1259 ATR kontaktieren die ehrenamtliche ATRB. Sollten größere Probleme aufgetreten sein,
1260 wird eine intensive Teamauswertung durchgeführt.

1261 10.7 Einsatzkriterien der Argu-Trainer*innen

1262 Die Einsatzplanung der ATR wird von der hauptamtlichen Betreuungsperson organisiert
1263 und mit der ehrenamtlichen ATRB abgestimmt. Insofern es die Rückmeldungen zulassen,
1264 werden folgende Kriterien werden bei der Vergabe der Einsätze angewandt:

- 1265 • genderheterogenes Team - teilweise abgestimmt auf Thema & Zielgruppe,
- 1266 • individuelle Fähigkeiten (Stärken und Schwächen, persönliche Ziele und Bedarfe)
1267 bezüglich der Inhalte und des Umgangs mit der Zielgruppe,
- 1268 • Erfahrungen mit Trainings bzw. dem speziellen Thema und ggf. Kenntnisse lokaler
1269 Strukturen,
- 1270 • zahlenmäßig möglichst gerechte Vergabe (Verhältnis Rückmeldung zu Einsätzen –
1271 Einsatzquotient)
- 1272 • Interessen und Wünsche der Klient*innen.

1273 11. Qualitätsmanagement Berater*innen

1274 11.1 Berater*innen

1275 Das NDC bietet bundesweit Beratung an. Die Beratung erfolgt hauptsächlich intern im
1276 Interesse des NDC, seiner Ziele, der Teampflege und der Kollegialität, sowie Gesundheit
1277 am Arbeitsplatz. Für Verbände, Initiativen, Vereine und Fachkräfte, die innerhalb von
1278 Projekten unsere Ziele teilen, führen wir bei Bedarf und nach Einzelfallentscheidung auch
1279 externe Beratungen bzw. Coachings durch. Diese Formen der NDC-Beratung unterliegen
1280 den NDC-Zielen, erfolgen nach systemischem Ansatz und werden von der
1281 Bundesgeschäftsstelle (BGSt) beworben und organisiert. Die Durchführung erfolgt durch
1282 vom NDC ausgebildete Berater*innen (BR) im Zweier-Team – in Ausnahmefällen auch
1283 einzeln.

1284 Die BR arbeiten vertraulich und eigenständig, d.h. Vorbereitung, Durchführung und
1285 Nachbereitung der Beratungen obliegt ihnen im Team. Die hauptamtliche Betreuung ist in
1286 der Bundesgeschäftsstelle verortet. Sie organisiert den finanziellen Rahmen, den
1287 Erstkontakt bzw. die Vorab-Auftragsklärung und die Abrechnung der Beratungen (ggf. in
1288 Kooperation mit dem jeweiligen Projekt). Bei Bedarf können supervisorische Maßnahmen
1289 durch die Betreuungsperson erfolgen. Außerdem erfolgt die Organisation der Betreuung
1290 (Teamkommunikation, Berater*innen-Arbeitskreis, Organisation einer freiwillig
1291 engagierten BR-Betreuung, u.ä.) und der Einsatz der BR mittels Buchungssoftware durch
1292 die BGSt. Den BR obliegt die Organisation der An- und Abreise, sowie des Materials und
1293 die inhaltlichen Feinabsprachen mit den Klient*innen, sowie die Konzeption,
1294 Durchführung und selbstständige Auswertung und Evaluation. Die Beratungen werden
1295 ausschließlich thematisch (und nicht psychodynamisch) anonymisiert von den BR
1296 dokumentiert und das Protokoll zeitnah an die verantwortliche Person der BGSt
1297 geschickt. Das dient der Qualitätssicherung, der optimalen Betreuungsmöglichkeit
1298 (Intervision, kollegiale Beratung zum Fall) und der gemeinsamen Weiterentwicklung
1299 unserer Beratungskompetenzen. Zugang zu den Protokollen haben das eingesetzte
1300 Team und die hauptamtliche Betreuungsperson der BGSt. BG. Die genannten Personen
1301 mit Einsicht in den Beratungsfall unterliegen dessen Vertraulichkeitsregelung.

1302 11.2 Schulberatung

1303 Zusätzlich zum bundesweiten Beratungsangebot gibt es in einigen Bundesländern
1304 ausgebildete Schulberater*innen (SBR). Diese stammen aus dem bundesweiten Pool
1305 von BR und aus selbstständig durchgeführten Ausbildungen im Bundesland.

1306 Schulberatung erfolgt mit der Zielsetzung, unsere politische Bildungsarbeit zu flankieren
1307 (im Sinne unserer Ziele) und die Kooperation und Begleitung von Schulen zu
1308 professionalisieren. Ziele von Schulberatung können sein:

- 1309 • Partizipations- und Demokratisierungsprozesse an Schule unterstützen und
1310 begleiten
- 1311 • kontinuierliche Auseinandersetzung mit menschenverachtenden Einstellungen an
1312 Schule fördern
- 1313 • Selbstorganisation von Schüler*innen ermöglichen

1314 Die Beratung an Schulen unterliegt unseren Qualitätskriterien, d.h. die Ausbildung,
1315 Betreuung, Weiterqualifikation, Honorierung der SBR widerspricht nicht den gemeinsam
1316 verabredeten Kriterien für BR allgemein. Sie werden im Bedarfsfall gesondert

festgehalten. Des Weiteren gelten alle Regeln der Dokumentation zur Qualitätssicherung und Vertraulichkeit der Arbeit in diesem Bereich. Auf diese Weise können alle Landesnetzstellen, die Schulberatung durchführen oder einführen wollen, auf den bundesweiten Pool bzw. die Kooperation mit der hauptamtlichen Berater*innen-Betreuung der BGSt zurückgreifen.

11.3 Berater*innen-Ausbildung

Durch die Berater*innen-Ausbildung (BAB) und Schulberater*innen-Ausbildung (SBAB) werden erfahrene TM aus dem NDC befähigt, im Rahmen des NDC Beratungen und Coachings durchzuführen. Neben der Qualifikationsmöglichkeit für engagierte Multiplikator*innen werden so unsere Kompetenzen aus unseren Kommunikations- und Organisationsprozessen übertragen bzw. fachlich weiter genutzt und geschärft. Inaktive und Ehemalige finden ein neues Betätigungsfeld im NDC und können neue Zielgruppen sowie interne Akteur*innen bei der Gewinnung oder Stärkung ihrer Handlungskompetenzen im Sinne unserer Ziele unterstützen sowie bei der Bearbeitung von Problemstellungen begleiten. Darüber hinaus unterstützen die freiwillig engagierten Berater*innen durch ihre fachliche Kompetenz die Landesnetzstellen (LNSt) bei der Projektarbeit, z.B. bei der Teambetreuung, Moderationen der Teamenden, Schnupperberatungen bei Teamtreffen, etc.

Die BAB hat als Leitziel, die Teilnehmenden (TN) dazu zu motivieren und zu befähigen, im bundesweiten NDC verstärkt aktiv zu sein, Verantwortung für sich und andere im Netzwerk zu tragen und Beratungen selbstständig umzusetzen. Dafür geeignete Inhalte sind in einem Ordner definiert.

Die Ausbildung umfasst daher unter anderem folgende inhaltliche Schwerpunkte:

- Die Grundlagen systemischer Beratung
- Das systemische Interview
- Selbstverständnis und Haltung
- Instrumente und Methoden systemischen Coachings

Die ZIM-Entwicklung und Zielsetzungen werden von den durchführenden Train-the-Berater*innen (TTB) in Abstimmung mit der BGSt bzw. der beteiligten LNSt definiert und die Inhalte und deren Ablauf werden dementsprechend geplant und festgeschrieben. Das Erreichen der ZIM-Ziele durch die TN wird von den leitenden TTB eingeschätzt. Die TTB geben zeitnah nach der Ausbildung eine Rückmeldung zur Einsetzbarkeit der neuen BR an die BGSt (hauptamtliche Betreuung der Berater*innen). Die Entscheidung, ob und wie eine BAB stattfindet, wird von der BGSt getroffen und organisiert. BAB sind abhängig von Bedarf und Finanzierbarkeit.

11.4 Train-the-Berater*in

Durchgeführt wird die Berater*innen-Ausbildung (BAB) durch ein Team von TTB, das sich wie folgt konstituiert:

- Es erfolgt ein Ausschreibungsverfahren für die Durchführung der Ausbildung im aktiven Kreis der BR des NDC.
- Die Auswahl trifft die GBSt.
- Das Team setzt sich aus einer erfahrenen TTB und einer weiteren Person

1359 zusammen, idealerweise haben beide auch den Status der NDC-Trainer*in,
1360 mindestens jedoch eine Person im Team hat eine NDC-Trainer*innen-Ausbildung
1361 absolviert.

- 1362 • Beide sind BR und weisen kontinuierliche und aktuelle Beratungskompetenzen vor.
- 1363 • Wird eine BAB von einem Land separat organisiert, finanziert und umgesetzt,
1364 erfolgt die Besetzung in Absprache mit der jeweiligen Geschäftsführung bzw.
1365 Projektleitung.

1366 Die Konzeption der BAB wird durch das jeweilige TTB-Team selbst bestimmt. Die oben
1367 genannten Schwerpunkte bilden dabei einen faktischen Rahmen. Die TTB sind
1368 angehalten, sich an den vorherigen Ausbildungsgängen und den jeweiligen inhaltlichen
1369 und methodischen Entwicklungen im NDC zu orientieren.

1370 Die NDC-Geschäftsführung als umsetzende Instanz behält sich vor, jeweils eine Person
1371 mit BR-Status als Vertreter*in in die jeweiligen TTB zu integrieren. Dadurch wird
1372 gewährleistet, dass die BGSt intensive Kenntnisse über die neuen BR und ihre
1373 Kompetenzen gewinnt und dass die Ausbildungsgänge gemäß den Absprachen im
1374 Netzwerk verlaufen.

1375 Alle Personen, die NDC-BAB umsetzen, sollten zusätzlich schon einmal eine Ausbildung
1376 innerhalb des NDC umgesetzt haben (BAB oder (Argu)Trainer*innen-Ausbildung) oder
1377 mit einer Person gemeinsam eingesetzt werden, die dieses Kriterium erfüllt.

1378 **11.5 Auswahl der angehenden Berater*innen**

1379 Die Auswahl der neu auszubildenden BR erfolgt durch die jeweilige Betreuungsperson
1380 der BGSt in Absprache mit den zugehörigen LNSt und dem Team Bildung (hauptamtliche
1381 Argutrainner*innen- und Trainer*innen-Betreuung). Dabei werden Bedarfe und
1382 Empfehlungen der aktiven BR so weit wie möglich berücksichtigt.

1383 Ausgewählt wird nach Kriterien wie:

- 1384 • Erfahrung im Teamen von Projekttagen (PT),
- 1385 • Kenntnis des NDC über die PT hinaus,
- 1386 • Einsetzbarkeit von mindestens 2 Jahren nach Abschluss der Ausbildung,
- 1387 • Bereitschaft zur Durchführung von ein bis zwei Beratungsprozessen im Jahr,
- 1388 • Wochenendarbeit,
- 1389 • bundesweite Reisetätigkeit
- 1390 • sowie freiwilligem Engagement im Bereich der LNSt, z.B. Qualifizierungsseminare für
1391 Teamende, Unterstützung bei Teamtreffen, ggf. unterstützende Erfahrungen
1392 (Mediation, Supervision) etc.

1393 Die Auswahlkriterien werden den Bewerber*innen innerhalb des Verfahrens deutlich
1394 gemacht. Die Anzahl der Personen, die pro Bundesland an einer BAB teilnehmen,
1395 entscheidet sich nach regionalen Bedarfen, d.h. der Aktivität der bisherigen BR und
1396 Beratungsbedarfe in der Region, d.h. die Vergabe der Plätze erfolgt tendenziell
1397 Bundesland-unabhängig und Ländergrenzen-übergreifend sowie ohne eine NDC-intern
1398 verabredeten Quote.

1399 Bundesländer, die selbst keine BAB durchführen, aber Schulberatung einführen wollen,
1400 können nach Absprache gesondert berücksichtigt werden, d.h. nach Absprache ein

1401 erhöhtes Platzkontingent erhalten.

1402 LNSt, die eine eigene BAB durchführen, sprechen die Eingliederung oder Abgrenzung
1403 zum bundesweiten BR-Pool mit der BGSt ab.

1404 **11.6 Kommunikation der Berater*innen**

1405 Einmal bis zweimal jährlich treffen sich die BR, die hauptamtliche BR-Betreuung der
1406 Bundesgeschäftsstelle sowie ggf. Vertreter*innen der Landesnetzstellen, die
1407 Schulberatung anbieten, zum Berater*innen-Arbeitskreis (BAK). Die BAK dienen dem
1408 gegenseitigen Kennenlernen, sind Plattform für Erfahrungsaustausch, Teambuilding, d.h.
1409 Entwicklung gemeinsamer Verständnisse, und Weiterbildung. Darüber hinaus können
1410 von den BR eigenständig Arbeitskreise initiiert werden.

1411 **11.7 Einsatzkriterien der Berater*innen**

1412 Die Berater*innen-Einsatzplanung wird von der hauptamtlichen Betreuungsperson
1413 organisiert. Folgende Kriterien werden bei der Vergabe angewandt:

- 1414 • genderheterogenes Team
- 1415 • Fähigkeiten (Stärken und Schwächen, persönliche Ziele und Bedarfe) und aktuelle
1416 Belastbarkeit
- 1417 • Erfahrungen mit Beratungen bzw. dem speziellen Thema/Prozess, Kenntnisse
1418 lokaler Strukturen und Expertise im Themengebiet
- 1419 • Aktivität der Berater*innen im Gesamtprojekt (Nähe und Distanz zu den Klient*innen)
- 1420 • zahlenmäßig möglichst gerechte Vergabe (Verhältnis Rückmeldung zu Einsätzen -
1421 Einsatzquotient)
- 1422 • Interessen und Wünsche der Klient*innen

1423 **11.8 Train-The-Berater*innen für externe Aktivitäten**

1424 Das NDC übernimmt für Kooperationspartner*innen und im Rahmen bundesweit
1425 geförderter Projekte unterschiedliche Aufgaben z.B. die Beratung der Verbände bei der
1426 Erstellung eines Konzeptes für verbandsinterne Beratung oder die Durchführung eines
1427 vollständigen Ausbildungsganges zum Thema Beratung in dem Verband. Dies wird durch
1428 TTB umgesetzt.

1429 Für Personen, die Beratungs-Ausbildungen für Externe umsetzen, gelten folgende
1430 Kriterien:

- 1431 • Sie sind NDC-Hauptamtliche oder freiwillig Engagierte und im Bereich Beratung
1432 qualifiziert (NDC-(S)BR).
- 1433 • Sie verfügen über praktische Beratungserfahrung und können authentisch für
1434 Beratung begeistern.
- 1435 • Sie vertreten das NDC- Beratungskonzept.
- 1436 • Sie sind NDC-Trainer*innen oder NDC-Argu-Trainer*innen d.h. sie haben
1437 Qualifikationen und Praxiserfahrung im Bereich Lernpsychologie,
1438 Lernzieltaxonomie, Aufbau, Konzeption und Reflexion von Seminaren im Bereich
1439 der Erwachsenen-Bildung. Im Ausnahmefall sind andere Trainer*innen aus der
1440 Erwachsenenbildung vom Zugang nicht ausgeschlossen, es gilt für diese eine

1441 eigene Nachweispflicht. Eine Anerkennung externer Fortbildungen und
1442 Ausbildungen in der Erwachsenenbildung kann nicht vorausgesetzt werden und
1443 wird im Einzelfall entschieden.

- 1444 • Sie haben einen Berater*innen-Ausbildungsgang durchgeführt oder nehmen die
1445 Neueinsteiger*innen-Rolle ein und haben einen Transfer zum Curriculum erhalten.
1446 D.h. Teams können aus erfahrener TTB-Person und neuer TTB gebildet werden.

1447 **11.9 Transfer des Curriculums an Train-the-Berater*innen**

1448 Ein Transfer dauert mindestens 3 Stunden, mindestens eine leitende Person hat bereits
1449 eine Ausbildung durchgeführt.

1450 Der Transfer hat als Leitziel, die TTB dazu zu motivieren und zu befähigen, im
1451 bundesweiten NDC verstärkt aktiv zu sein, Verantwortung für sich und andere im
1452 Netzwerk zu tragen und externe Beratungsausbildungen selbstständig umzusetzen.

1453 Dafür geeignete Inhalte sind in einem Ordner definiert.

1454 **12. Qualitätsmanagement Sei-Mutig-Multiplikator*innen**

1455 **12.1 Sei-Mutig-Multiplikator*innen**

1456 Entstanden ist der Sei-Mutig-Pool 2025 im Zuge eines durch die Bundeszentrale für
1457 politische Bildung geförderten Projektes der Bundesgeschäftsstelle (BGSt) für
1458 nachhaltige Demokratiebildung in Unternehmen.

1459 Auf eine Ausschreibung können sich NDC-interne sowie NDC-nahe Privatpersonen um
1460 die Aufnahme in den Pool bewerben. Voraussetzung sind fachliche Kompetenzen in den
1461 NDC-Themenfeldern, Expertise und Praxiserfahrungen in der politischen
1462 Erwachsenenbildung und -beratung in der Arbeitswelt sowie Erfahrungen in der Arbeit mit
1463 ZIM-Papieren. Die Teilnahme an einer NDC-einführenden Qualifizierungsveranstaltung
1464 ist obligatorisch.

1465 **12.2 Aufgabenverteilung**

1466 Das NDC informiert auf der Webseite www.sei-mutig.de über Sensibilisierungs-,
1467 Bildungs- und Beratungsangebote für Unternehmen und Gewerkschaften. Die
1468 Umsetzung der Angebote wird von der BGSt organisiert. Die Durchführung erfolgt durch
1469 den Sei-Mutig-Pool im Zweier-Team. In Abhängigkeit von speziellen Rahmenbedingungen
1470 kann davon abgewichen werden. Durch die Zielgruppenvarianz, die bundesweiten Einsätze
1471 sowie die Unterschiedlichkeit der Rahmenbedingungen (Zeit, TN-Anzahl, Wissensstände der
1472 TN, etc.) ist eine hohe Eigenständigkeit in der Vorbereitung, Durchführung und
1473 Nachbereitung ein prägendes Merkmal der Arbeit des Sei-Mutig-Pools. Die hauptamtliche
1474 Person klärt die Aufträge, erstellt Angebote, schreibt aus, setzt die Teams ein, begleitet
1475 die Teams und rechnet die Aufträge ab. Darüber hinaus verantwortet sie den Aufbau und
1476 die Pflege des Teams (Informationsfluss, Kommunikationsräume, Austausch und
1477 Vernetzung sowie Fortbildung).

1478 Den Sei-Mutig-Multiplikator*innen obliegt im Zuge der Bildungs- und
1479 Beratungsveranstaltungen die proaktive Organisation der An- und Abreise, des Materials
1480 und der inhaltlichen Feinabsprachen mit den Auftraggeber*innen sowie die Konzeption,

1481 Durchführung und selbstständige Auswertung und Evaluation. Die umgesetzten
1482 Maßnahmen werden vom Sei-Mutig-Pool dokumentiert und die digitale Dokumentation
1483 sowie das ZIM zeitnah an die BGSt geschickt. Das dient der Qualitätssicherung und der
1484 gemeinsamen Weiterentwicklung der Inhalte und Angebote. ZIM und Dokumentationen
1485 werden nicht ohne Wissen der Urheber*innen an Dritte weitergegeben.

1486 12.3 Einsatzplanung

1487 Die Einsatzplanung der Sei-Mutig-Multiplikator*innen wird von mindestens zwei
1488 hauptamtlichen Personen in der BGSt organisiert. Eine Orientierung erfolgt dabei an den
1489 Vergabekriterien der Berater*innen und Argu-Trainer*innen, wobei die
1490 Einsatzgerechtigkeit sowie die für die jeweilige Anfrage vorhandene fachliche Expertise
1491 eine übergeordnete Rolle spielen.

1492 13. Außendarstellung

1493 Durch die Projektakteur*innen wird das Corporate Design umgesetzt. Die
1494 Bundesgeschäftsstelle (BGSt) stellt dafür den Landesnetzstellen (LNSt) eine Logokarte
1495 und einen Styleguide zur Verfügung (siehe *Fehler: Verweis nicht gefunden*). Die
1496 Logokarte gilt als verbindlich. Der Styleguide gilt als Orientierung für die Gestaltung der
1497 NDC-Öffentlichkeitsarbeit im Bund und in den Ländern. Dies dient der Sicherung und
1498 Steigerung des Wiedererkennungswertes des NDC und seiner Angebote. Die
1499 Mitarbeiter*innen in den LNSt archivieren alle externen Veröffentlichungen (z.B. Flyer)
1500 über das NDC und senden zeitnah digitale Kopien davon an die BGSt. Die Koordination
1501 und Hauptpflege der NDC-Website erfolgt durch die BGSt. Die Länder beteiligen sich
1502 aktiv an der Gestaltung und Aktualisierung der Website.

1503 13.1 Verabredung Gender-Schreibweise

1504 Nach Austausch mit verschiedenen Akteur*innen im Bereich Gender, Diversity und
1505 Abstimmung mit der Länderkonferenz sind folgende Formen gendergerechter
1506 Schreibweise im NDC abgestimmt. Sie sollten in der aufgeführten Reihenfolge
1507 angewendet werden.

1508 1. Verwendung von möglichst gender-neutralen Formen (Teamende, 1509 Lehrende, etc.)

1510 Das schließt die Suche nach alternativen Bezeichnungen, bei denen auf diese
1511 Weise gegendert werden kann, mit ein: z.B. Teilnehmende statt Schüler*innen bei
1512 den Projekttagen, Seminarleitung statt Trainer*innen o.ä.

1513 2. Einheitliches Gendern mit Stern (Schüler*innen, Trainer*innen)

1514 Dies entspricht der aktuellen gesellschaftlichen Debatte und bietet nach
1515 Deutschem Blinden- und Sehblindertenverband e.V. (DBSV) im Sinne der
1516 Barrierefreiheit bessere Lesbarkeit für Screenreader als die anderen Varianten:
1517 <https://www.dbsv.org/gendern.html>.

1518 3. Das Splitting, die Variante beide Formen auszuschreiben

1519 Dies stellt das Minimum und den absoluten Ausnahmefall dar.

1520 In einer Übergangszeit ist dies bei neu zu erstellenden Materialien anzuwenden und alte

1521 Materialien sind nicht zwangsläufig zu ersetzen.

1522 13.2 Pressemitteilungen, Unterzeichnung von Aufrufen

1523 Pressemitteilungen und Unterzeichnungen von Aufrufen auf Landesebene werden durch
1524 die beteiligten Länder, in Abstimmung mit den Projektakteur*innen und dem jeweiligen
1525 Träger im Land, eigenverantwortlich herausgegeben bzw. unterzeichnet. Als Signum wird
1526 NDC Land XY gewählt. Pressemitteilungen und Unterzeichnungen von Aufrufen auf
1527 Bundesebene bedürfen der Zustimmung des NDC-Vorstands.

1528 13.3 Schutz von geistigem Eigentum

1529 Qualitätssicherung umfasst auch den Schutz der netzwerkeigenen Konzepte und Inhalte
1530 vor einer Verwendung, auf die das NDC keinen Einfluss hat und für deren Qualität es
1531 folglich nicht garantieren kann. Insbesondere geht es darum, eine mögliche ungewollte
1532 Verwendung von NDC-Inhalten durch kommerzielle Anbieter*innen zu vermeiden. Diese
1533 umfassen drei Bereiche, auf die besonders geachtet werden sollte: den Schutz des
1534 Logos (gesichert durch Markeneintragung, siehe [13.4 Schutz des NDC-Logos](#)), den
1535 Schutz der Ziel-Inhalt-Methoden-Papiere (Weitergaberegeln im Netzwerk, siehe
1536 [13.5 Schutz der Ziel-Inhalt-Methoden-Papiere](#)) und das Urheberrecht bei größeren
1537 Publikationen im NDC-Zusammenhang (siehe [13.6 Schutz von Veröffentlichungen](#)).

1538 13.4 Schutz des NDC-Logos

1539 Das Logo des NDC wurde 24.01.2025 aktualisiert neu eingetragen beim Deutschen
1540 Patent- und Markenamt als Wort-Bildmarke (Registernr. 30 2024 233 132). Der Schutz
1541 umfasst das Logo mit dem Schriftzug. Der reine Name „Netzwerk für Demokratie und
1542 Courage“ kann nicht als Marke eingetragen werden, ist aber durch das Vereinsrecht in
1543 begrenztem Umfang geschützt. Durch Markenschutz kann eine mögliche ungewollte
1544 Verwendung des Logos (in gleicher oder ähnlicher Form) zum Beispiel durch eine
1545 Abmahnung leicht beendet werden. Für kommerzielle Anbietende kann außerdem schon
1546 die bloße Tatsache, dass das Logo eingetragen ist, abschreckend wirken.

1547 Die LNSt achten in ihrem Arbeitsbereich darauf, dass das Logo nicht verändert wird. Die
1548 Länder nutzen nur ihr Landeslogo. Sie tragen dafür Sorge, dass das Logo nicht
1549 unabgesprochen genutzt wird. Bei einem klaren Verstoß gegen den Markenschutz (bspw.
1550 durch andere Anbietende, die mit dem Logo des NDC für ihre Angebote werben) wenden
1551 sich die Landesnetzstellen an die Bundesgeschäftsstelle, die, wenn nötig, juristische
1552 Schritte einleitet.

1553 13.5 Schutz der Ziel-Inhalt-Methoden-Papiere

1554 Zum Schutz der Ziel-Inhalt-Methoden-Papiere (ZIM) werden folgende Maßnahmen
1555 umgesetzt:

- 1556 • ZIM werden nur an Aktive ausgehändigt, die eine Teamschulung (TS) absolviert
1557 haben und auf dem aktuellen Stand des Konzeptes sind (Transfer oder aktuelle
1558 TS). Zudem können die Papiere von Hauptamtlichen für ihre Arbeit genutzt
1559 werden.
- 1560 • Das Thema Konzeptschutz kommt bei den TS zur Sprache, sodass die Teamenden
1561 (TM) wissen, dass die ZIM-Papiere nicht vervielfältigt und weiter gereicht werden.

Dabei geht es nicht um Misstrauen gegenüber TM, sondern darum, den TM zu vermitteln, wie wichtig der Schutz der NDC-Inhalte für die Qualitätssicherung der Bildungsarbeit ist.

- Die ZIM-Papiere werden nur in einfacher Ausführung an TM ausgegeben (Ersatz nur in Papierform auf Anfrage).
- ZIM-Papiere und Konzepte werden nur für bestimmte Zwecke digital zur Verfügung gestellt, z.B. der Benutzung von Screenreadern oder für Forschungszwecke. Weiterhin digital übermittelt werden sie beim zeitnah nötigen Transfer von aktuellen Konzepten durch die BGSt zu den LNST - sprich innerhalb des Kreises der verantwortlichen Hauptamtlichen. Zur digitalen Weitergabe nutzen die BGSt und die LNST ein eigenes Downloadportal mit passwortgeschützten Downloadzugängen – ZIM-Papiere werden nicht per E-Mail weitergegeben.
- ZIM-Papiere werden auf Anfrage barrierefrei digital für die Arbeit von Akteur*innen im NDC zur Verfügung gestellt.
- Anfragen nach Zurverfügungstellung von Methoden an Kooperationspartner*innen werden individuell bewertet. Das jeweilige Vorgehen richtet sich nach der Nähe und Vertrauenswürdigkeit der Partner*innen, sowie dem beabsichtigtem Zweck der Verarbeitung.
- Es wird bei Anfragen von Kooperationspartner*innen vorgeschlagen, dass NDC-Methoden auch von NDC-TR oder -TM durchgeführt werden. Dabei wird auf die Zusammengehörigkeit von Ziel, Inhalt und Methode und die Expertise der TR und TM verwiesen.
- Wenn besondere Gründe dafür sprechen, dass NDC-Konzepte ohne Unterstützung von NDC-TR oder -TM bei den Kooperierenden umgesetzt werden, können einzelne Methoden unter folgenden Bedingungen weitergegeben werden:
 - es handelt sich um direkte Kooperierende,
 - die Methode kommt nur intern bei den Partner*innen zum Einsatz,
 - die Unterlagen verbleiben bei den Partner*innen und werden nicht an Dritte weitergegeben,
 - mit der Methode wird bei Fortbildungen, Workshops etc. kein Geld verdient,
 - beim Einsatz der Methode wird darauf hingewiesen, dass es sich um NDC-Material handelt und sie in ein Gesamtkonzept eingebettet ist (Projekttag),
 - die Weitergabe ist mit der LNST mit Konzepthoheit und dem BGSt abgesprochen.
- Zweifelsfälle werden im Netzwerk an geeigneten Stellen besprochen (z.B. Fachgruppen wie das Team Bildung oder (Video-)Länderkonferenz).
- Zur Dokumentation von Forschungs- und Evaluationsvorhaben wird die BGSt über die Verwendung informiert.

13.6 Schutz von Veröffentlichungen

Alle Publikationen sind grundsätzlich durch das Urheberrecht geschützt. Die verantwortlichen NDC-Akteur*innen achten bei der Veröffentlichung eigener Publikationen die Urheberrechte von Fotograf*innen und Autor*innen. Sie holen das Einverständnis der einzelnen Urheber*innen zur Veröffentlichung ein, klären die

1606 Nutzungseinräumung schriftlich und weisen in Publikationen darauf hin.
1607 Größeren Publikationen, die explizit an Externe gerichtet sind (Reader, Lehrenden-
1608 Handreichungen, Bücher etc.), stellen Bundesgeschäftsstelle und Landesnetzstellen
1609 einen expliziten Hinweis auf das Urheberrecht voran. So kann missbräuchliche
1610 Verwendung schon im Vorfeld vermieden werden. Welche Form des
1611 Urheberrechtshinweises gewählt wird, ist davon abhängig, welche Form der
1612 Weiterverbreitung jeweils erwünscht bzw. unerwünscht ist.

1613 Wenn eine Weiterverbreitung unerwünscht ist:

1614 Grundsätzlich sind Publikationen durch das Urheberrecht geschützt. Wenn Publikationen
1615 explizit nicht ohne vorherige Zustimmung weiterverbreitet oder kommerziell genutzt
1616 werden dürfen, genügt es, sie unter dem gesetzlichen Standardschutz zu veröffentlichen.
1617 In diesem Fall sollte im Impressum der Publikation der Passus „alle Rechte vorbehalten“
1618 vermerkt werden.

1619 Wenn eine Weiterverbreitung erwünscht ist:

1620 Bei einigen Publikationen ist eine Weiterverbreitung wünschenswert, damit die Inhalte
1621 breit gestreut werden und möglichst viele Menschen damit arbeiten, z.B. bei
1622 Handreichungen oder Methodensammlungen. Wenn explizit gewünscht ist, dass eine
1623 Publikation von anderen weiterverbreitet und vervielfältigt wird, ist es sinnvoll, dieser eine
1624 Weitergabe-Lizenz von „Creative Commons“ (CC) voranzustellen.

1625 Um auf die Lizenz hinzuweisen, sollte der Publikation folgender Text vorangestellt
1626 werden (Stand 2025, immer die aktuelle Version und den aktuellen Link benennen):

1627 <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/>



Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 International

This license requires that reusers give credit to the creator. It allows reusers to copy and distribute the material in any medium or format in unadapted form and for noncommercial purposes only.

👤 **BY:** Credit must be given to you, the creator.

💰 **NC:**
Only noncommercial use of your work is permitted. *Noncommercial means not primarily intended for or directed towards commercial advantage or monetary compensation.*

⚖️ **ND:** No derivatives or adaptations of your work are permitted.

1628

1629 Diese Lizenz gilt nicht für verwendetes Fremdmaterial.

1630 Bei der Weiterverbreitung sind zudem bei personenbezogenen Daten die
42

1631 Persönlichkeitsrechte zu klären und festzuhalten.

1632 **14. Verabredungen zu Finanzierung und Honoraren**

1633 **14.1 Aufwände für Reisen, Übernachtungen, Verpflegung, Material** 1634 **und Personal**

1635 Anfallende Aufwände für Reisen, Übernachtungen, Verpflegung und Material werden für
1636 Teamende und Trainer*innen je nach Regelung und Finanzlage des Landesnetzwerkes
1637 erstattet, in dem sie wohnen. Ist eine Erstattung durch die Landesnetzstelle nicht
1638 möglich, wird die Finanzierung durch NDC e.V. geprüft. Anfallende Aufwände für Reisen,
1639 Übernachtungen, Verpflegung und Material werden für (Argu)Trainer*innen,
1640 Berater*innen sowie Mitglieder des NDC e.V. je nach Regelung und Finanzlage von der
1641 Bundesgeschäftsstelle erstattet. Hauptamtliche im NDC werden in Anlehnung an
1642 geltende Tarife bzw. geltende Regelungen des jeweiligen NDC-Trägers entlohnt.
1643 Anfallende Aufwände für Reisen, Übernachtungen, Verpflegung und Material werden
1644 erstattet. Einmal jährlich wird im Rahmen der Mitgliederversammlung ein Beschluss zur
1645 Finanzierung der länderübergreifenden Kosten gefasst.

1646 **14.2 Kinderbetreuung**

1647 Die NDC-Länder versuchen für alle NDC-internen Bildungsaktivitäten die Beaufsichtigung
1648 von Kindern der Teilnehmenden und/oder Trainer*innen zu ermöglichen
1649 (Teamschulungen, Teamtreffen/Fortbildungen und Transfere). Darüber hinaus wird bei
1650 der Planungen weiterer Aktivitäten geprüft, ob Kinderbeaufsichtigung angeboten werden
1651 kann.

1652 **Definition Kinderbeaufsichtigung**

1653 Im Rahmen von NDC-internen Bildungsveranstaltungen wird nach vorheriger Absprache
1654 ein Kind bzw. mehrere Kinder von einer/mehreren erwachsenen qualifizierten Person(en)
1655 beaufsichtigt (Merkmale: Sicherheitsaspekte im Vordergrund, keine pädagogischen
1656 Inhalte, kurzfristiger Rahmen, geringe Anforderungen an Qualifikation; Bsp.
1657 Beaufsichtigung bei Sportveranstaltungen oder während einer Pause, Babysitting ohne
1658 besondere Förderung).

1659 **Finanzierung**

- 1660 • der Betreuungsperson (Angehörige oder Freund*in) werden Unterkunft und
1661 Verpflegung gestellt. Wenn finanzierbar, können Reisekosten gezahlt werden
1662 • der Betreuungsperson (per Honorar beauftragt) wird Unterkunft, Verpflegung und
1663 Reisekosten gestellt

1664 Die finanziellen Ressourcen werden von der jeweiligen Landesnetzstelle (LNSt) bzw.
1665 Bundesgeschäftsstelle (BGSt) kalkuliert bzw. eingeplant. Darüber hinaus besteht die
1666 Möglichkeit, eventuelle Finanzierungslücken im jährlichen Beschluss der
1667 länderübergreifenden Finanzierung zu vermerken bzw. Verabredungen zur
1668 Kompensation mit den LNSt bzw. der BGSt zu treffen.

1669 **Versicherungsschutz**

1670 Von der LNST wird der notwendige Versicherungsschutz garantiert. Die
1671 Haftpflichtversicherung gilt, wenn die Person im Auftrag der LNST/BGST das Kind
1672 betreut/beaufsichtigt und hierfür ein Honorar bekommt. Wenn eine Person mit der
1673 Betreuung/Aufsicht des Kindes beauftragt ist und hierfür kein Honorar bekommt, dann
1674 greift, so vorhanden, die private Haftpflichtversicherung.

1675 **Organisation**

- 1676 • Mit der Einladung wird auf die Möglichkeit der Kinderbeaufsichtigung hingewiesen.
- 1677 • Entsprechend dem Betreuungsmodell werden Unterkunft/Verpflegung mitgebucht.
- 1678 • Die Betreuungsperson bzw. deren Qualifikationen und Verantwortlichkeiten werden
1679 dokumentiert.
- 1680 • Die Übernahme der Betreuung/Aufsicht erfolgt in der Regel in den Seminarzeiten inkl.
1681 ggf. anfallender Vor- und Nachbereitungszeiten und werden vorab mit den Eltern
1682 geklärt.
- 1683 • Spielsachen werden von den Eltern mitgebracht.
- 1684 • Wenn die Aufsicht vom Kind abgelehnt wird, fällt die Betreuungspflicht an die Eltern
1685 zurück.

1686 **Betreuungsstandards**

- 1687 • mindestens: Ü18, Erfahrungen im Umgang mit Kindern, Nachweis Erste-Hilfe-Kurs,
1688 Einweisung Schutzkonzept
- 1689 • empfohlen: abgeschlossene Ausbildung oder Studium Erzieher*in, soziale Arbeit
1690 oder Pädagogik oder in der Ausbildung/im Studium befindlich oder Juleica-
1691 Schulung

1692 **Recherche Ressourcen Übernahme Kinderbetreuung**

- 1693 • Jede LNST recherchiert im Netzwerk Organisationen bzw. Personen, welche die
1694 Betreuungsleistungen anbieten bzw. umsetzen können

1695 **14.3 Honorare freiwillig Engagierte**

1696 Die in der Honorartabelle verzeichneten Tätigkeiten werden von der beauftragenden
1697 Landesnetzstelle bzw. der Bundesgeschäftsstelle mit einem Honorar vergütet. Die
1698 Teilnahme an Teamtreffen und NDC-internen Aus- und Fortbildungen werden in der
1699 Regel nicht vergütet. Die Mitgliederversammlung beschließt die Honorarsätze und
1700 weiterführende Verabredungen mit einer Laufzeit von 5 Jahren.

1701 **14.4 Selbstverständnis Honorare**

1702 Unsere Honorarsätze haben sich im Laufe der Jahre spezifiziert bzw. ergeben sich im
1703 Spannungsfeld verschiedener Ansprüche. Bei der Festsetzung von Honoraren orientieren
1704 wir uns an folgenden Leitgedanken, die Aufschluss darüber geben, wie wir Unterschiede
1705 zu anderen Trägern oder freiberuflicher Tätigkeit erklären und für vertretbar halten. Ziel
1706 ist es, eine gute Balance zu erreichen.

1707 Alle fünf Jahre werden die NDC-Honorarsätze durch die Finanz- und Strategierunde und

1708 die Länderkonferenz überprüft und eine Beschlussvorlage für die Mitgliederversammlung
1709 erarbeitet und durch diese dann beschlossen. Für diesen Prozess werden von den NDC-
1710 Akteur*innen Fragen, Anliegen bzw. Wünsche eingeholt. In die Diskussion fließen auch
1711 die finanziellen Rahmenbedingungen der einzelnen Bundesländer und Entwicklungen
1712 des Umfeldes, in dem sich das NDC bewegt, ein. Einige Honorarsätze werden, mit Blick
1713 auf die lange Laufzeit, zeitlich gestaffelt, um z.B. der Inflation Rechnung zu tragen. Ziel ist
1714 es, für Transparenz zu sorgen und Honorarsätze zu beschließen, welche die Planbarkeit
1715 und die Tragfähigkeit unserer Arbeit sichert. Die Honorartabelle dient auch als
1716 Referenzobjekt für Gespräche mit Fördermittelgebenden.

1717 Änderungen dürfen nicht eigenmächtig vorgenommen werden, sondern müssen vorab in
1718 der Finanz- und Strategierunde bzw. der Mitgliederversammlung angezeigt und dort
1719 beschlossen werden.

1720 **Wünsche vs. Machbarkeit**

1721 Bei der Aushandlung von Honorarsätzen achten wir darauf, dass nur das machbar ist,
1722 was alle Landesnetzstellen bzw. die Bundesgeschäftsstelle bezahlen können. Dabei
1723 wollen wir uns nicht blockieren. Das NDC soll von möglichst vielen jungen Menschen
1724 genutzt werden können. Um ein Lernumfeld zu kreieren, erfolgen die meisten
1725 Honorartätigkeiten im Team. Wir bieten somit vielen freiwillig Engagierten
1726 Beteiligungsmöglichkeiten und den Zugang für unerfahrene neue Teamende. Hierauf
1727 liegt der Fokus, explizit nicht auf dem Verdienst. Wir gehen mit den uns zur Verfügung
1728 stehenden öffentlichen Mitteln wirtschaftlich und sparsam um und streben eine
1729 ausgewogene Balance zwischen Personal- und Durchführungskosten an (Honorare,
1730 Reisekosten, Unterkunft und Verpflegungskosten).

1731 **Stundensätze vs. Honorarpauschalen**

1732 Bei der Vergütung unserer Einsätze operieren wir mit Honorarpauschalen (exkl.
1733 Reisekosten, Auslagen), mit dem Ziel, eine gute Balance zwischen öffentlich geltenden
1734 Honorarsätzen und einer gerechten Bewertung unterschiedlich anfallender Vor-,
1735 Nachbereitungs- und vor allem Reisezeiten zu erzielen.

1736 **NDC vs. Freischaffende**

1737 Die hauptamtlichen Strukturen akquirieren und verwalten Einsätze, schreiben nach
1738 entsprechenden Kriterien aus, setzen ein, bieten gute Ausbildung, Reflexion, Austausch
1739 und Weiterbildung. Für viele Einsatzbereiche stehen Konzepte und Dokumentationen zur
1740 Verfügung, auf die zurückgegriffen werden kann. Das unterscheidet unsere Einsätze im
1741 Vergleich zu Freischaffenden auf dem Bildungsmarkt.

1742 **Freiwilliges Engagement vs. Erwerbstätigkeit**

1743 Wir honorieren Tätigkeiten im Rahmen unseres gemeinnützigen Satzungszweckes. Die
1744 Bereitschaft, die freiwillig geleistete, professionelle Arbeit für das Gemeinwohl und den
1745 NDC-Satzungszweck einzubringen, erfolgt auf Grundlage einer eigenverantwortlichen
1746 Entscheidung und der NDC-Honorartabelle. Wir wollen freiwilliges Engagement
1747 ermöglichen, streben jedoch nicht an, dass Engagierte ausschließlich davon ihren
1748 Lebensunterhalt bestreiten.

1749 **15. Abkürzungsverzeichnis**

1750 **Allgemein**

1751 NDC Netzwerk für Demokratie und Courage

1752 FINTA‘ Frauen, Lesben, inter*, nichtbinäre, trans* und agender Personen

1753 **Konzepte, -schutz und -pflege**

1754 QK Qualitätskriterien

1755 ZIM Ziel-Inhalt-Methoden-Papier

1756 oZIM Orientierungs-ZIM-Papier

1757 PT Projekttag

1758 WS Workshop

1759 FoBi Fortbildung (für Erwachsene)

1760 KE Konzepterarbeitung

1761 KÜ Konzeptüberarbeitung

1762 **Team und Teampflege**

1763 TN Teilnehmende

1764 TM Teamende, Teamer*innen

1765 TS Teamschulung

1766 TT Teamtreffen

1767 TB Teambetreuung

1768 TIV Teaminteressenvertretung

1769 **Trainer*innen**

1770 TR Trainer*innen

1771 TAK Trainer*innen-Arbeitskreis

1772 TAB Trainer*innen-Ausbildung

1773 TRB Trainer*innen-Betreuung

1774 TTT Train-the-Trainer*innen

1775 **Argumentations- und Handlungstrainer*innen**

1776 ATR Argumentations- und Handlungstrainer*innen

1777 ATAK Argumentationstrainer*innen-Arbeitskreis

1778 ATAB Argumentationstrainer*innen-Ausbildung

1779 AHT Argumentations- und Handlungstraining

1780 ATRB Argumentations-Trainer*innen-Betreuung

1781	TTA	Train-the-Argumentations- und Handlungstrainer*innen
1782	Berater*innen	
1783	BR	Berater*innen
1784	BAK	Berater*innen-Arbeitskreis
1785	(S)BAB	(Schul-)Berater*innen-Ausbildung
1786	BER	Beratung
1787	TTB	Train-the-Berater*innen
1788	SBR	Schulberater*innen
1789	Netzwerkmanagement	
1790	BGSt	Bundesgeschäftsstelle (bevorzugt BGSt, veraltet Overhead/OH)
1791	LNSt	Landesnetzstelle
1792	NSt	Netzstelle
1793	LK	Länderkonferenz
1794	VK-LK	monatliche Videokonferenz der LNSt
1795	VK	Videokonferenz
1796	AG	Arbeitsgruppe
1797	BuSo	Buchungssoftware
1798	Abkürzungen der Bundesländer	
1799	BE/BB	Berlin-Brandenburg
1800	BW	Baden-Württemberg
1801	HE	Hessen
1802	MV	Mecklenburg-Vorpommern
1803	NI	Niedersachsen
1804	NW	Nordrhein-Westfalen
1805	RP	Rheinland-Pfalz
1806	SL	Saarland
1807	SN	Sachsen
1808	ST	Sachsen-Anhalt
1809	SH	Schleswig-Holstein
1810	TH	Thüringen
1811	BY	Bayern
1812	HB	Bremen
1813	HH	Hamburg