

Opportunity

Handbuch zum Training für Berater*innen und Trainer*innen in der Gründungsunterstützung

Entwickelt im Rahmen des vom ESF+ geförderten Projekts:

*„Förderung des wirtschaftlichen und sozialen Wohlergehens von Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte in Polen und Deutschland durch das SIM-Modell für chancenorientierte Selbstständigkeit und soziale Innovation“ (OPPORTUNITY)*

Verfasst von:

Agata Zioło, Aleksandra Ośko, Andja Kosanin, Aneta Górska, Anita Gołębiewska, Dr Ralf Sänger, Julia Plotz, Margarethe Hofmaier, Marta Zawiślińska, Olena Pedai, Olga Kovtun, Olga Yeroshenko

*Diese Veröffentlichung wird von der Europäischen Union kofinanziert. Die hierin geäußerten Ansichten und Meinungen sind jedoch ausschließlich die der Autor*innen und spiegeln nicht notwendigerweise die Ansichten der Europäischen Union oder der Europäischen Sozialfondsbehörde wider. Weder die Europäische Union noch die Bewilligungsbehörde können hierfür haftbar gemacht werden.*

International Rescue Committee · Social Innovation Initiative · Microfinance Centre · Perspektive neuStart · EHU European Humanities University · Co-funded by the European Union

Hinweis zur rechtlichen Verbindlichkeit

Alle Angaben zu rechtlichen, aufenthaltsrechtlichen, steuerlichen oder vergleichbaren Rahmenbedingungen in diesem Handbuch dienen ausschließlich der Orientierung und erheben keinen Anspruch auf Vollständigkeit oder Aktualität. Da sich gesetzliche Grundlagen fortlaufend ändern können, sind die Inhalte stets eigenständig zu prüfen und mit aktuellen Quellen abzugleichen.

*Berater*innen sind verpflichtet, Kund*innen darauf hinzuweisen, dass verbindliche und individuelle Auskünfte ausschließlich von qualifizierten Fachstellen (z. B. Rechtsanwält*innen, Steuerberater*innen, zuständigen Behörden) erteilt werden können. Eine weiterführende fachliche Klärung sollte in diesen Fällen ausdrücklich empfohlen werden.*

Opportunity

Impressum

© 2026 International Rescue Committee IRC Deutschland gGmbH

Wattstraße 11
13355 Berlin

Handelsregister:
Amtsgericht Berlin-Charlottenburg

Eintragungsnummer: 181447 B I Steuernr.: 27/614/04217 I USt-Ident-Nr: DE310181076

Geschäftsführung:
Madlin Sadler

Aufsichtsrat:
Kathrin Jungehülsing (Vorsitz)
Dr. Kara Preedy (stv. Vorsitz)

Website: www.de.rescue.org
E-Mail: irc.deutschland@rescue.org

Gestaltung: Martyna Wigłasz
martynawig@gmail.com

Bildnachweise: Dieses Handbuch enthält Fotos und Illustrationen von externen Urheber*innen sowie eigene Grafiken. Die jeweiligen Quellen und Rechteinhaberinnen sind nachfolgend aufgeführt.

Magnific.com: designed by juicy_fish – Magnific.com · designed by Freepik – Magnific.com
Pexels.com: Ivan Samkov · Pavel Danilyuk · Tiger Lily · Mikhail Nilov
Unsplash.com: Tyler Franta · Vitaly Gariev · Supannee U-prapruit
RKW Kompetenzzentrum: gründungsökosystem.de

Inhalt

Einleitung 5
Modul 1 Hinweise zur Arbeit mit Menschen mit Fluchtgeschichte 6
Übung 1.1. Prinzipien der Erwachsenenbildung: Kolb-Zyklus und aktive Lernmethoden anwenden 7
Übung 1.2. Coaching-Ansatz: Die Praxis des aktiven Zuhörens, Lernens und Fragenstellens in der Unternehmensberatung 10
Übung 1.3. Überlegungen zu Vorannahmen 13
Übung 1.4. Förderung sicherer und stärkender Kundenbeziehungen 17
Modul 2 Wirksame Gründungsunterstützung für Menschen mit Fluchtgeschichte 21
Übung 2.1. Anforderungen an die Gründungsberatung: Was funktioniert bereits? 22
Übung 2.2. Das Beratungskonzept: Komponenten des Beratungskonzepts 23
Übung 2.3. Definition und Kriterien „gelungener Beratung“ 24
Übung 2.4. Herausforderungen für Menschen mit Fluchtgeschichte bei der Gründung 26
Übung 2.5. Darstellung des Verweiswegs – Wann sollten Expert*innen hinzugezogen werden? 28
Modul 3 Motivation und Bedarfsermittlung 30
Übung 3.1. Strategien zur Ansprache von Personen mit Migrationsgeschichte und zum Umgang mit deren Erwartungen während des Rekrutierungsprozesses für Unterstützungsangebote 31
Übung 3.2. Die Zukunft gestalten: Der individuelle Entwicklungsplan 35
Übung 3.3. Besonderheiten bei ukrainischen Gründer*innen 37
Modul 4 Unternehmerischer Werdegang und Coaching-Ansatz 42
Übung 4.1. Entrepreneurial Journey & Prozesslogik des Phasenmodells (Grundlagen) 43
Übung 4.2. Entrepreneurial Journey – Modell rekonstruieren statt konsumieren 44
Übung 4.3. Individuelle Beratung 45
Übung 4.4. Coaching-Ansatz – von Besserwissenden zu professionellen Fragesteller*innen 46
Übung 4.5. Ein Diagnostischer Fragebogen 47
Modul 5 Aufenthaltsrecht und rechtliche Rahmenbedingungen 49
Übung 5.1. Relevanz des Aufenthaltsrechts & Vorwissen aktivieren 50
Übung 5.2. Systematik Aufenthaltsrecht – Orientierungslogik - „Welche Titel erlauben Selbstständigkeit?“ 51
Übung 5.3. § 24 AufenthG – Vorteile nutzen, Grenzen verstehen, Perspektive klären 53
Modul 6 Anerkennungsverfahren der beruflichen Qualifikation 55
Übung 6.1. Relevanz klären – Bedeutung der Anerkennung in der Gründungsberatung 56
Übung 6.2. Ablauf des Anerkennungsverfahrens – Orientierungswissen für die Beratung 58
Übung 6.3. Akteure & Verweisberatung – Zuständigkeiten verstehen und weiterleiten 59
Modul 7 Wirtschaftssysteme und Verwaltungsstrukturen im Vergleich Ukraine - Deutschland 60
Übung 7.1. Landeskunde Ukraine 61
Übung 7.2. Systemvergleich Ukraine – Deutschland 63
Übung 7.3. Gründungsverfahren und Institutionen in Deutschland – Überblick und Übersetzungslogik 64
Übung 7.4. Die Schrittfolge ist vergleichbar – Praxisübung und Transfer 66
Modul 8 Integration in lokale Gründungsökosysteme 67
Übung 8.1. Best-Practice-Beispiele – Was funktioniert bereits? 68
Übung 8.2. Vorteile und Bedeutung lokaler Ökosysteme – Warum lohnt sich die Integration? 70
Übung 8.3. Wie gelingt Integration? – Handlungsempfehlungen für die Beratungspraxis 72
Modul 9 Besonderheiten der Arbeit mit Menschen mit Fluchtgeschichte (PSS und PFA) 73
Übung 9.1. Psychologische Erste Hilfe (PFA) 74
Übung 9.2. Meine persönlichen Warnsignale 77
Übung 9.3. Circle of Control – Einflussbereich 81
Übung 9.4. Verfahren zur Überweisung an Expert*innen 84
Modul 10 Inklusive und wirksame Unterstützung für Menschen mit Fluchtgeschichte 86
Übung 10.1. Konzeption inklusiver und auf Menschen mit Fluchtgeschichte ausgerichteter Dienstleistungen 87
Übung 10.2. Einfache Sprache – verständlich kommunizieren 91
Übung 10.3. Digitale Hilfsmittel und KI in der Beratung 94
Modul 11 Überwachung, Bewertung und Reflexion 96
Übung 11.1. BDS-Fortschrittsüberblick – Überwachung des Werdegangs der Teilnehmer*innen 96

Handreichung 98
Modul 1 Hinweise zur Arbeit mit Menschen mit Fluchtgeschichte 99
Handreichung 1.1 A 99
Handreichung 1.2 A 100
Handreichung 1.2 B 102
Handreichung 1.2 C 103
Handreichung 1.2 D 104
Handreichung 1.3 A 105
Handreichung 1.3 B 107
Handreichung 1.3 C 108
Handreichung 1.3 D 110
Handreichung 1.4 A 112
Handreichung 1.4 B 118
Modul 2 Wirksame Gründungsunterstützung für Menschen mit Fluchtgeschichte 119
Handreichung 2.2 A 119
Handreichung 2.3 A 120
Handreichung 2.3 B 122
Handreichung 2.3 C 123
Handreichung 2.4 A 124
Handreichung 2.4 B 125
Handreichung 2.5 A 126

Modul 3 Motivation und Bedarfsermittlung 127
Handreichung 3.1 A 127
Handreichung 3.1 B 129
Handreichung 3.2 A 132
Handreichung 3.3 A 133
Handreichung 3.3 B 134
Handreichung 3.3 C 144
Modul 4 Unternehmerischer Werdegang und Coaching-Ansatz 145
Handreichung 4.2 A 145
Handreichung 4.2 B 148
Handreichung 4.4 A 150
Handreichung 4.5 A 152
Modul 5 Aufenthaltsrecht und Rechtsrahmen 155
Handreichung 5.1 A 155
Handreichung 5.1 B 158
Handreichung 5.2 A 159
Handreichung 5.2 B 160
Handreichung 5.3 A 163
Modul 6 Anerkennungsverfahren der beruflichen Qualifikation 166
Handreichung 6.1 A 166
Handreichung 6.1 B 167
Handreichung 6.2 A 170
Handreichung 6.2 B 174
Handreichung 6.2 C 177
Handreichung 6.3 A 178
Modul 7 Wirtschaftssysteme und Verwaltungsstrukturen im Vergleich - Ukraine - Deutschland 179
Handreichung 7.1 A 179
Handreichung 7.1 B 181
Handreichung 7.1 C & D 183
Handreichung 7.2 A 184
Handreichung 7.3 A 186
Handreichung 7.3 B 188
Handreichung 7.4 A 191
Modul 8 Integration in lokale Gründungsökosysteme 192
Handreichung 8.1 A 192
Handreichung 8.2 A 196
Modul 9 Besonderheiten der Arbeit mit Menschen mit Fluchtgeschichte (PSS und PFA) 197
Handreichung 9.1 A 197
Handreichung 9.1 B 201
Handreichung 9.1 C 203
Handreichung 9.2 A 204
Handreichung 9.3 A 206
Modul 10 Inklusive und wirksame Unterstützung für Menschen mit Fluchtgeschichte 209
Handreichung 10.1 A 209
Handreichung 10.1 B 211
Handreichung 10.2 A 212
Handreichung 10.2 B 215
Handreichung 10.3 A 217
Modul 11 Überwachung, Bewertung und Reflexion 218
Handreichung 11.1 A 218

Einleitung

Dieses Handbuch zum Training für Berater*innen und Trainer*innen (ToT) wurde im Rahmen des Projekts der Initiative für soziale Innovation des Europäischen Sozialfonds (ESF+) zur Förderung des wirtschaftlichen und sozialen Wohlergehens von Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte in Polen und Deutschland durch das SIM-Modell für chancenorientierte Selbstständigkeit und soziale Innovation (OPPORTUNITY) entwickelt, das von der Europäischen Union finanziert wird. Das Projekt OPPORTUNITY zielt darauf ab, die wirtschaftliche Integration von Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte durch die Förderung von Wegen in die Selbstständigkeit in Polen und Deutschland zu stärken. Im Rahmen des Projekts wird das SIM-Modell an nationale Gegebenheiten angepasst und dort umgesetzt, wo die institutionellen Rahmenbedingungen häufig fragmentiert oder unzureichend sind, insbesondere für Menschen mit Flucht- und Migrationsgeschichte. Durch das Vernetzen von Menschen mit Fluchtgeschichte und Anbietern von Unterstützung bei der Unternehmensentwicklung (BDS) möchte OPPORTUNITY die Zusammenarbeit innerhalb lokaler Ökosysteme stärken und einen langfristigen sozialen Wandel sowie sozialen Zusammenhalt fördern.

Das Handbuch dient als praktischer und methodischer Leitfaden für Berater*innen, Trainer*innen, Coaches und Kursleiter*innen, die mit Menschen mit Fluchtgeschichte arbeiten, die sich für eine selbstständige Tätigkeit interessieren. Es vereint Prinzipien der Erwachsenenbildung, auf Trauma ausgerichtete und inklusive Ansätze sowie praktische Hilfsmittel der Unternehmensberatung, die zur Lebensrealität von Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte passen. Das Handbuch ist auf den gesamten unternehmerischen Weg ausgerichtet – von der Motivation und der Ermittlung von Bedürfnissen bis hin zu rechtlichen Rahmenbedingungen, Verwaltungsangelegenheiten und der Einbindung in das Ökosystem. Es vermittelt den Trainer*innen das Wissen, die Hilfsmittel und das Selbstvertrauen, die erforderlich sind, um eine einfühlsame, kontextbezogene und wirksame Unterstützung zu leisten. Es ist nicht nur als Trainingsmaterial gedacht, sondern dient auch als Nachschlagewerk für die Praxis, den Kapazitätsaufbau und die Zusammenarbeit mit Stakeholder*innen im Bereich der BDS (Unterstützung bei der Unternehmensentwicklung).

Modul 1

Hinweise zur Arbeit mit Menschen mit Fluchtgeschichte

Dieses Modul konzentriert sich auf die **Kernkompetenzen und Ansätze, die für eine effektive Arbeit mit Menschen mit Fluchtgeschichte im Rahmen von Training, Coaching und Beratung erforderlich sind.** Es vereint Prinzipien der Erwachsenenbildung, Coaching-Methoden und PSS (psychosoziale Unterstützung), die wichtig für die Begleitung von Teilnehmer*innen mit Flucht- und Migrationsgeschichte auf ihrem Weg in die Selbstständigkeit sind.

Alle Themen dieses Moduls werden anhand **praktischer, sofort einsetzbarer Übungen** vermittelt, die speziell für Trainer*innen und Kursleiter*innen konzipiert wurden. Die Übungen helfen den Trainer*innen dabei, von einer traditionellen, „durch Expertise geführten" Rolle hin zu einem **partizipativen, befähigenden Ansatz** überzugehen. Dabei bleiben sie sich stets der spezifischen Schwachstellen, Stressfaktoren und kulturellen Kontexte der Menschen mit Fluchtgeschichte bewusst.

Auf Trauma und Stärken ausgerichtete Ansätze dienen als zentraler Qualitätsstandard für die Bereitstellung wirksamer und ethischer Dienstleistungen für Menschen mit Fluchtgeschichte. Diese Ansätze berücksichtigen, dass viele Menschen Schlimmes durchlebt haben und daher von einem Umfeld profitieren, das auf Vertrauen, Vorhersehbarkeit und emotionaler Sicherheit beruht. Gleichzeitig betont eine auf Stärken ausgerichtete Perspektive die Widerstandsfähigkeit sowie die wertvollen Fähigkeiten und Ressourcen von Menschen mit Fluchtgeschichte und fördert so ihre aktive Mitwirkung bei der Gestaltung ihres eigenen Heilungs- und Anpassungsprozesses. Gemeinsam tragen diese Prinzipien dazu bei, dass die erbrachten Dienstleistungen respektvoll, befähigend und passend für die vielfältigen Erfahrungen von Menschen mit Fluchtgeschichte sind.

Das Modul vermittelt den Trainer*innen folgende Fähigkeiten:

- **Prinzipien der Erwachsenenbildung** wie den Erfahrungslernzyklus nach Kolb und aktive Lernmethoden anwenden,
- **Unterschiede zwischen Training, Coaching, Beratung und Kursleitung** verstehen und für jede Situation den richtigen Ansatz wählen,
- **Coaching- und Fragetechniken** einsetzen, um Reflexion, Eigenständigkeit und Entscheidungsfindung zu fördern,
- **Ein sicheres, inklusives und freundliches Lernumfeld für Menschen mit Fluchtgeschichte** schaffen und aufrechterhalten.

Durch die Verbindung von methodischer Klarheit mit praktischen Hilfsmitteln bereitet dieses Modul Trainer*innen darauf vor, Unterstützung bei der Unternehmensentwicklung zu leisten, die **wirksam, ethisch und passend für die Lebensrealität von Menschen mit Fluchtgeschichte** ist.

Übung 1.1.

Prinzipien der Erwachsenenbildung: Kolb-Zyklus und aktive Lernmethoden anwenden

45 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipchart, Stifte, Folie mit dem Diagramm zum Kolb-Zyklus Handreichung 1.1 A.

Ziel:
Trainer*innen vermitteln, wie Erwachsene lernen und wie sie den Erfahrungslernzyklus nach Kolb anwenden können, um Unternehmer*innen mit Fluchtgeschichte dabei zu unterstützen, sich in einem neuen geschäftlichen Umfeld zurechtzufinden.

Warum ist diese Übung wichtig:

Erwachsene lernen anders als Kinder, besonders wenn sie umfangreiche Berufserfahrung haben, wie Unternehmer*innen mit Migrationsgeschichte. Sie müssen die unmittelbare Relevanz des Materials erkennen können und möchten, dass ihre bisherige Erfahrung berücksichtigt wird. Die Anwendung des Kolb-Zyklus stellt sicher, dass ein Training nicht nur ein Vortrag ist, sondern ein Transformationsprozess, der von echten Erfahrungen ausgeht und mit der praktischen Anwendung endet. Dies ist bei der Zusammenarbeit mit Unternehmer*innen mit Migrationsgeschichte von entscheidender Bedeutung. So wird eine schulähnliche Atmosphäre vermieden und stattdessen ein partnerschaftliches Lernumfeld geschaffen.

Schritt 1 Einführung in den Kolb-Zyklus

Der*die Trainer*in erklärt, dass für Erwachsene die eigene Erfahrung die wichtigste Lernquelle darstellt. Es ist wichtig hervorzuheben, dass Kund*innen mit Fluchtgeschichte Expert*innen in Bezug auf ihr eigenes Leben, ihre Kultur und ihren bisherigen beruflichen Werdegang sind. Die Gruppe erörtert, wie durch praxisorientiertes, problembezogenes Lernen gegenüber rein theoretischem Unterricht eine hohe Motivation und Relevanz aufrechterhalten wird.

Schritt 2 Erfahrung vs. Vortrag

Brainstorming (gemeinsame Ideensammlung) in der Gruppe:

Der*die Trainer*in stellt den Zyklus als praktischen Ansatz vor, um Erfahrungen – darunter auch geschäftliche Misserfolge oder die Herausforderungen eines Kulturschocks – in berufliche Kompetenz umzuwandeln. Anstatt Fehler nur als Misserfolge zu betrachten, lernen die Teilnehmer*innen, sie als Lektionen für ihre persönliche Weiterentwicklung zu nutzen. Indem sie diesem Zyklus folgen, können sie den Stress, der durch ein geschäftliches Problem oder ein kulturelles Missverständnis entsteht, in eine praktische Lektion umwandeln. Dieser Prozess verlagert den Fokus von der Frage „Was ist schiefgelaufen?“ hin zu den Fragen „Warum ist es passiert?“ und „Wie lässt es sich verbessern?“. Letztendlich hilft das den Menschen, anpassungsfähiger zu werden und selbstbewusster mit Herausforderungen umzugehen.

Der*die Trainer*in erläutert die vier spezifischen Phasen des Zyklus und löst sich dabei von einem traditionellen, rein vortragsorientierten Ansatz. So wird aufgezeigt, wie Erwachsene am effektivsten lernen:

1

Konkrete Erfahrung

Die Teilnahme an einer neuen Aktivität oder die Bewältigung einer realen Herausforderung.

2

Reflexive Beobachtung

Rückblick und Analyse dieser Erfahrung.

3

Abstrakte Konzeptualisierung/Verallgemeinerung

Entwicklung eines Modells, einer Theorie oder einer „Faustregel" auf der Grundlage von Überlegungen.

4

Aktives Experimentieren/Ausprobieren

Erprobung dieser neuen Ideen in der betrieblichen Praxis.

Nachdem der*die Trainer*in den Ablauf erläutert hat, leitet er*sie eine gemeinsame Brainstorming-Runde ein. Leitfragen für das Brainstorming:

1. Entsprechen diese vier Schritte der Art und Weise, wie Sie im Alltag tatsächlich lernen?
2. Fällt Ihnen eine Situation ein, in der Sie kürzlich diese Phasen durchlaufen haben, ohne es überhaupt zu merken?
3. Welche der vier Phasen ist am schwierigsten zu bewältigen und warum?
4. Wie könnten diese Fragen die Art und Weise verändern, wie Sie einer Person helfen, die gerade einen geschäftlichen Misserfolg erlebt hat?

Schritt 3 Entwurf eines Trainingsausschnitts unter Anwendung des Kolb-Zyklus

Die Trainer*innen teilen die Teilnehmer*innen in vier Teams ein. Jedes Team erhält ein „typisches Trainingsthema", mit dem es sich befassen soll, beispielsweise:

- Anmeldung eines Einzelunternehmens bei der örtlichen Behörde.
- Verkauf von Produkten auf lokalen Online-Plattformen.
- Ausfüllen eines Antrags auf berufliche Anerkennung.
- Grundlegende lokale Steuervorschriften für kleine Unternehmen.

Die Gruppen müssen planen, wie sie ihr Thema mit allen vier Phasen vermitteln wollen: Auslösen einer „Erfahrung", Auswahl von Fragen zur „Reflexion", Definition der erforderlichen „Theorie" und Gestaltung einer abschließenden „praktischen Aufgabe". Während dieser Zeit gehen die Trainer*innen von Gruppe zu Gruppe, um die Teilnehmer*innen aktiv zu unterstützen und ihnen dabei zu helfen, komplexe Themen in einfache, erfahrungsorientierte Schritte umzusetzen. Die Trainer*innen veranschaulichen weiterhin die Denkweise von Kursleiter*innen und erinnern die Gruppen daran, dass genau diese Übung ihre eigene konkrete Erfahrung bei der Gestaltung von Sitzungen darstellt.

Schritt 4 Präsentationen und Reflexion

Der*die Trainer*in bittet ein freiwilliges Team, dem Rest der Gruppe den entworfenen Trainingsablauf vorzustellen. Die Aufgabe des Teams besteht darin, den Ablauf des Trainings zu beschreiben. Im Anschluss an die Präsentation leitet der*die Trainer*in eine kurze Feedbackrunde ein.

Anstatt die Präsentation als „gut“ oder „schlecht“ zu bewerten, stellt der*die Trainer*in eine Frage, um Empathie zu fördern: „Wie würden Sie sich als Unternehmer*in mit Fluchtgeschichte fühlen, wenn Sie an dieser Übung teilnehmen würden?“

Abschließend beginnt der*die Trainer*in eine offene Diskussion mit der gesamten Gruppe, um gemeinsam den Nutzen der abgeschlossenen Aufgabe zu bewerten. Die Teilnehmer*innen werden gefragt, ob sie diesen Ansatz zur Gestaltung von Training für sinnvoll halten, was sie von den einzelnen Phasen des Zyklus halten und inwieweit sie die Phasen bei ihrer täglichen Beratungsarbeit als nützlich empfinden. Zum Abschluss der Sitzung wird der Zyklus für die Teilnehmer*innen explizit abgeschlossen. Der*die Trainer*in bittet alle, eine konkrete Veränderung zu benennen, die sie aufgrund der heutigen Erfahrungen in ihrer Beratungsarbeit umsetzen werden.

Tipps zur Vorbereitung und Kursleitung für Trainer*innen

1

Vorbild

Stellen Sie sicher, dass diese Sitzung selbst dem Kolb-Zyklus folgt (halten Sie keinen Vortrag über aktives Lernen, sondern seien Sie aktiv!).

2

Kulturelle Sensibilität

Erinnern Sie die Teilnehmer*innen daran, dass „Lernen“ in manchen Kulturen ausschließlich mit Stillsitzen und Zuhören in Verbindung gebracht wird. Als Trainer*innen müssen wir dies den Teilnehmer*innen möglicherweise „abgewöhnen“ und sie behutsam zur Teilnahme ermutigen.

3

Sprache

Heben Sie die aktiven Methoden hervor (wie Zeichnen oder Verwenden von Haftnotizen), die Sprachbarrieren effektiver überwinden als lange mündliche Erklärungen.

Zeitmanagement

Schritt 1 **Schritt 2** Fassen Sie die Theorie kurz zusammen. Planen Sie für beide Schritte insgesamt 20 Minuten ein, um Zeit für Gestaltung und Feedback zu sparen.

Schritt 3 Machen Sie Zeitangaben (z. B. „Sie haben noch 5 Minuten Zeit, um Ihre praktische Aufgabe zu definieren“). Sollten die Gruppen die Sache zu sehr verkomplizieren, erinnern Sie sie daran, sich auf einen 15-minütigen Trainingsausschnitt zu konzentrieren und nicht auf einen ganztägigen Kurs.

Schritt 4 Beschränken Sie Ihre Präsentation auf 5 Minuten, damit 5 Minuten für eine eingehende Reflexion und die abschließende Zusammenfassung bleiben.

Zusätzliche Materialien: eine Folie mit dem Kolb-Zyklus, die während des gesamten Workshops sichtbar ist. 4 Flipcharts und ein Satz Stifte.

Zusätzliche Materialien für Trainer*innen *DIE LINKS*

Switchboard, Adult Education Principles for Refugee Job Readiness, E-learning course

CORE, Six principles of Adult Learning

Übung 1.2.

Coaching-Ansatz: Die Praxis des aktiven Zuhörens, Lernens und Fragenstellens in der Unternehmensberatung

Fragen für das GROW-Modell erstellen

55 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipcharts, Stifte, Handreichung 1.2 A, 1.2 B und 1.2 C

Ziel:
Ideen sammeln und eine umfassende Liste mit wirkungsvollen, offenen Fragen für jede Phase des Coaching-Prozesses erstellen.

Warum diese Übung wichtig ist:

In der Unternehmensberatung sind Fragen ein wichtiges Hilfsmittel, um Unternehmer*innen dabei zu helfen, Informationen zu verarbeiten und die Verantwortung für ihren eigenen Weg zu übernehmen. Zwar sind fachliche Beratung und technisches Wissen unerlässlich, doch durch einen Coaching-Ansatz wird sichergestellt, dass Kund*innen nicht einfach blind Anweisungen befolgen. Dies hilft ihnen, ihre eigenen Hindernisse zu erkennen und sich mit ihrer konkreten Lebenssituation auseinanderzusetzen. Durch das Üben dieser Fragen lernen Trainer*innen, wie sie mithilfe von Fragen die spezifischen Hindernisse von Kund*innen aufdecken und sie zu eigenständigem Handeln ermutigen können.

Schritt 1 Frageerstellung

Der*die Trainer*in stellt das GROW-Modell (Ziel, Realität, Möglichkeiten, Wille) als Leitfaden für Coaching-Gespräche vor. Handreichung 1.2 A und 1.2 B

Zur Vorbereitung teilt der*die Trainer*in die Teilnehmer*innen in Dreiergruppen ein und sorgt dafür, dass jede Gruppe an ihrem Tisch mit einer Flipchart ausgestattet ist. Während der Ideenfindungsphase erarbeitet jede Gruppe zwei bis drei offene Fragen für jede Phase des Modells: Ziel, Realität, Möglichkeiten und Wille. Offene Fragen lassen sich nicht mit einem einfachen „Ja“ oder „Nein“ beantworten. Sie beginnen in der Regel mit Wörtern wie „Was“, „Wie“ oder „Wer“, um Unternehmer*innen dazu anzuregen, detaillierte Informationen bereitzustellen und sich eingehend mit ihrem Unternehmen auseinanderzusetzen.

Während dieses gesamten Prozesses übernimmt der*die Trainer*in eine Filterrolle. Er*sie geht zwischen den Tischen hin und her, um sicherzustellen, dass die Fragen wirklich offen sind und keine versteckten Ratschläge enthalten. Von „versteckten Ratschlägen“ spricht man, wenn ein*e Trainer*in eine Frage nutzt, um eine bestimmte Lösung vorzuschlagen. Beispielsweise: „Haben Sie schon einmal darüber nachgedacht, Instagram zu nutzen?“. Dadurch haben Unternehmer*innen keine Möglichkeit, eigene

Ideen zu entwickeln. In der Austauschphase, wenn die Listen fertiggestellt sind, stellt jede Gruppe kurz ihre Lieblingsfrage aus ihrer Liste vor. Die anderen Teilnehmer*innen können diese Ideen in ihre eigenen Notizen aufnehmen.

Vorbereitung: Einen detaillierten Einblick in die Definitionen und die spezifischen Zwecke der einzelnen Phasen liefert Handreichung: 1.2 C **Überblick über das GROW-Modell.**

Schritt 2 Coaching in der Praxis

Innerhalb ihrer Gruppen verteilen die Teilnehmer*innen folgende Rollen: Fragesteller*in, Sprecher*in und Beobachter*in. Es gibt zwei Runden à 15 Minuten.

- Der*die Fragesteller*in: Handelt als Coach und nutzt die im Brainstorming erarbeiteten Fragen, um das Gespräch zu lenken, ohne Ratschläge zu erteilen oder persönliche Meinungen zu äußern.
- Der*die Sprecher*in: Übernimmt die Rolle des*der Kund*in und bringt eine echte berufliche Herausforderung ein, um neue Perspektiven und Lösungen zu erörtern.
- Der*die Beobachter*in: Sitzt still dabei, macht sich Notizen zum Gesprächsverlauf und ermittelt, welche Fragen den*die Sprecher*in am besten zum Nachdenken angeregt haben.

Der*die Fragesteller*in nutzt die Fragen, die die Gruppe soeben formuliert hat, um den*die Sprecher*in durch eine GROW-Sitzung zu führen. Der*die Sprecher*in schildert eine echte berufliche Herausforderung und antwortet auf die Fragen, um eigene Lösungsansätze zu erarbeiten. Der*die Beobachter*in verfolgt das Gespräch schweigend, notiert sich, welche Fragen am meisten zum Nachdenken angeregt haben, und achtet darauf, ob der*die Fragesteller*in versehentlich Ratschläge gegeben hat.

Nach Ablauf der 15 Minuten gibt der*die Trainer*in ein Zeichen für den Rollenwechsel. Um eine neue Perspektive sicherzustellen, werden die Sprecher*innen jetzt zu Beobachter*innen, die Beobachter*innen werden zu Fragesteller*innen und die ursprünglichen Fragesteller*innen werden zu Sprecher*innen. Die neu zugewiesenen Fragesteller*innen beginnen die zweite Runde und legen dabei weiterhin den Schwerpunkt auf den Prozess der Kundenanalyse.

Schritt 3 Konsolidierung von Hilfsmitteln und Feedback

Der*die Trainer*in versammelt die Gruppe zu einer abschließenden Nachbesprechung, um die Erfahrungen aus beiden Runden zu verarbeiten. Der*die Kursleiter*in schafft Raum für ein offenes Gespräch, indem er*sie die Teilnehmer*innen nach ihren Gefühlen und den Herausforderungen fragt, denen sie sich stellen mussten. Um diese Diskussion zu leiten, kann der*die Trainer*in folgende Fragen stellen:

- Wie haben Sie sich bei dieser Aufgabe gefühlt? Kam sie Ihnen natürlich oder künstlich vor, und warum?
- Was war die größte Herausforderung, mit der Sie bei dem Versuch, das Gespräch zu lenken, konfrontiert waren?
- Wie haben Sie sich dabei gefühlt, keinen Ratschlag zu geben, und wie schwer fiel es Ihnen, keine Lösung vorzuschlagen?
- Glauben Sie, dass der*die Sprecher*in durch diese Fragen eine Lösung finden konnte, hinter der er*sie tatsächlich steht?

Anschließend teilen die Beobachter*innen ihre Erkenntnisse und nennen konkrete Beispiele für „Aha!"-Momente.

Was sind „Aha!"-Momente? Dabei handelt es sich um kurze Momente plötzlicher Einsicht oder Erkenntnis, die bei Kund*innen (Sprecher*innen) durch eine gut gestellte Frage auftreten. Sie lassen sich an einer plötzlichen Sprechpause, einer Veränderung des Gesichtsausdrucks, einem Lächeln oder einem Satz wie diesem erkennen: „So habe ich das noch nie betrachtet." Dies sind Wendepunkte, an denen die Kund*innen aufhören, um das Problem zu kreisen, und beginnen, die Lösung zu erkennen.

Der*die Kursleiter*in fasst die Übung zusammen, indem er*sie die wichtigsten Schlussfolgerungen aus der Runde zusammenfasst und die Wirksamkeit der Arbeit mit offenen Fragen verdeutlicht. Er*sie erklärt, dass das bewusste Zurückhalten von Ratschlägen das Selbstvertrauen und das Gefühl der Eigenverantwortung von Unternehmer*innen stärkt.

Vorbereitung: Zum Abschluss stellt der*die Trainer*in die **Handreichung: 1.2.D - Das Fragen-Toolkit** zur Verfügung, das eine Liste mit Beispielen für GROW-Coaching-Fragen enthält. Die Teilnehmer*innen vergleichen die in ihrer Gruppe erarbeiteten Ideen mit der Handreichung, um ihr persönliches Coaching-Toolkit fertigzustellen.

Tipps zur Vorbereitung und Kursleitung für Trainer*innen

Seien Sie während dieses Moduls ein echtes Beispiel für den Coaching-Ansatz. Sollte ein*e Teilnehmer*in Sie während der Übung fragen: „Welche Frage soll ich hier hinzufügen?", geben Sie keine direkte Antwort. Fragen Sie stattdessen: „Was soll der*die Kund*in in dieser konkreten Phase empfinden oder erkennen?" Zeigen Sie, dass Sie darauf vertrauen, dass die Teilnehmer*innen eine Lösung finden können.

Schaffen Sie eine Atmosphäre des Vertrauens. Erinnern Sie die Teilnehmer*innen vor Schritt 2 daran, dass die Sprecher*innen über echte berufliche Herausforderungen berichten. Daher muss alles, was in den Gruppen besprochen wird, unter den Teilnehmer*innen bleiben. So wird sichergestellt, dass die Übung nicht „vorgetäuscht" ist, sondern echte geschäftliche Probleme behandelt.

Ermutigen Sie die Teilnehmer*innen (insbesondere die Beobachter*innen), darauf zu achten, wie oft es während des Gesprächs zu Pausen kommt. In der Beratungsarbeit bedeutet Schweigen nach einer Frage, dass der*die Kund*in nachdenkt, und genau das ist das oberste Ziel. Raten Sie den Fragesteller*innen, diese Momente des Schweigens zu nutzen, anstatt sofort mit einer Folgefrage einzugreifen. Dies gibt den Sprecher*innen den nötigen Spielraum, um zu eigenen Schlussfolgerungen zu gelangen.

Zeitmanagement *(Strategien für den 45-Minuten-Zeitrahmen)*

Sollten Sie feststellen, dass Sie hinter dem Zeitplan zurückliegen, nehmen Sie folgende Anpassungen vor:

Schritt 1 Konzentrieren Sie sich bei der Einführung in das GROW-Modell auf den Kernaspekt „Umsetzung". Vermeiden Sie lange theoretische Ausführungen. Sollten die Gruppen zu langsam sein, weisen Sie jeder Dreiergruppe eine bestimmte GROW-Phase zu, anstatt dass jede Gruppe alle vier Phasen bearbeitet.

Schritt 2 Sollte das vorangegangene Brainstorming länger gedauert haben, verkürzen Sie die Runden von 15 Minuten auf 10 Minuten. Stellen Sie sicher, dass der Rollenwechsel sofort erfolgt. Verwenden Sie eine Pfeife oder einen deutlichen Timer-Ton, um den Wechsel zu signalisieren, damit zwischen den Runden keine Zeit verloren geht.

Schritt 3 Wählen Sie nur die beiden wichtigsten Reflexionsfragen (z. B. „Wie hat es sich angefühlt, keinen Ratschlag zu geben?" und „Was haben die Beobachter*innen gesehen?"). Konzentrieren Sie sich auf das Bewusstsein für den Coaching-Prozess und nicht auf eine Diskussion über die angesprochenen geschäftlichen Probleme.

Allgemeiner Tipp: Machen Sie bei jedem Schritt Zeitangaben (z. B.: „Sie haben in dieser Runde noch 5 Minuten Zeit, um sich der Wille-Phase anzunähern").

Übung 1.3.

Überlegungen zu Vorannahmen

35 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipchart, Stifte, PPT-Folie, Handreichungen 1.3 A, 1.3 B, 1.3 C, 1.3 D

Ziel:
Den Teilnehmer*innen dabei helfen, ihre eigenen Vorannahmen zu erkennen und zu reflektieren, um eine kultursensible und wirksame Unterstützung für Unternehmer*innen mit Flucht- und Migrationsgeschichte zu gewährleisten.

Warum ist diese Übung wichtig:

Diese Übung soll den Teilnehmer*innen bewusst machen, wie ihre persönlichen, kulturellen und geschlechtsspezifischen Annahmen die Art und Weise beeinflussen, wie sie mit Unternehmer*innen mit Fluchtgeschichte zusammenarbeiten. Durch Reflexion, Bewegungsübungen, Diskussionen und eine kurze Einführung in kulturelle Unterschiede lernen die Teilnehmer*innen, die „Abkürzungen" ihres Gehirns wahrzunehmen und zu erkennen, wie diese ihre Entscheidungen beeinflussen können. Zudem üben sie sich darin, Annahmen auf konstruktivere und stärkenorientierte Weise neu zu formulieren. Am Ende dieser Übung werden die Teilnehmer*innen besser verstehen, wie Vorurteile wirken. Sie werden eher in der Lage sein, ihre eigenen Interpretationen des Verhaltens von Kund*innen zu hinterfragen, und praktische Hilfsmittel erwerben, um eine kultursensible, inklusive und befähigende Unternehmensberatung anzubieten.

Schritt 1 Warum haben wir Vorurteile, und warum ist es wichtig, sich dessen bewusst zu sein?

Die Trainer*innen sollten die Übung einleiten, indem sie kurz erläutern, dass sich alle Menschen, auch erfahrene Fachkräfte, bei der Interpretation ihrer Umwelt auf mentale Abkürzungen stützen. Diese Abkürzungen helfen uns, schnelle Entscheidungen zu treffen, können jedoch auch dazu führen, dass wir unbewusst Annahmen über andere treffen.

Bitten Sie die Teilnehmer*innen, darüber nachzudenken, wie sich diese automatischen Interpretationen in ihren Interaktionen mit Unternehmer*innen mit Flucht- und Migrationsgeschichte äußern könnten. Betonen Sie, dass es nicht darum geht, Vorurteile zu kritisieren oder zu beseitigen, sondern sich ihrer bewusster zu werden, damit sie Entscheidungen nicht unbewusst beeinflussen.

Erklären Sie, dass diese kurze Einführung die Teilnehmer*innen auf die anschließende Reflexionsübung vorbereitet. Verzichten Sie an dieser Stelle auf detaillierte Beispiele. Die Teilnehmer*innen werden sich in der Handreichung und den nächsten Schritten eingehender damit befassen.

Vorbereitung: Um die Durchführung dieses Schritts zu optimieren, können die Trainer*innen die Handreichung 1.3 A zu Rate ziehen, die ausführliche Erläuterungen und praktische Beispiele enthält.

Schritt 2 Der Annahmenkompass

Zur Vorbereitung des Raums sollte der*die Trainer*in einen langen Bereich freimachen, der die „Zustimmung–Ablehnung"-Linie darstellt. An einem Ende sollte er*sie ein gut sichtbares Schild oder ein Flipchart-Blatt mit der Aufschrift „Stimme voll und ganz zu" und am gegenüberliegenden Ende ein weiteres mit der Aufschrift „Stimme überhaupt nicht zu" anbringen. Dabei ist darauf zu achten, dass genügend Platz vorhanden ist, damit sich die Teilnehmer*innen bequem bewegen können. Um das Spektrum besser sichtbar zu machen, können die Trainer*innen Klebeband oder Bodenmarkierungen verwenden, und sie sollten die Liste mit den zehn Aussagen zum einfachen Nachlesen bereithalten.

Während der gesamten Übung sollte der*die Trainer*in die Teilnehmer*innen daran erinnern, dass das Bewegen entlang der Linie eher ein Mittel zur Selbstreflexion als zur Bewertung ist. Außerdem sollte er*sie nicht den Eindruck erwecken, dass eine bestimmte Position „richtig" ist. Ein respektvoller Umgangston sollte gefördert werden, damit die Teilnehmer*innen ihre Überlegungen darlegen können, ohne das Bedürfnis zu verspüren, sich verteidigen oder andere überzeugen zu müssen. Der*die Trainer*in sollte besonders auf Teilnehmer*innen achten, die sich möglicherweise unsicher oder unwohl fühlen, und betonen, dass es völlig in Ordnung und sinnvoll ist, in der Mitte zu stehen.

Auch wenn in diesem Schritt keine ausführliche Diskussion vorgesehen ist, sollten die Trainer*innen bereit sein, den Teilnehmer*innen, die ihre Gedanken mitteilen möchten, kurz das Wort zu erteilen. Die Übung sollte insgesamt etwa 10–12 Minuten dauern, wobei den Teilnehmer*innen nach jeder Aussage etwa 10–15 Sekunden Zeit für die Bewegung eingeräumt werden sollte, gefolgt von kurzen, optionalen Kommentaren.

Die Trainer*innen sollten bis zu 10 Aussagen auswählen, die sie während der Übung vorlesen möchten. Die genaue Anzahl kann je nach Tiefe der Diskussion, die sich aus Schritt 2 ergibt, angepasst werden. So kann der*die Trainer*in die Zeit effektiv einteilen und sicherstellen, dass die Einheit in die für diese Übung vorgesehenen 30 Minuten passt.

Vorbereitung: Zur Auswahl und Vorbereitung der Aussagen für diese Übung sollten die Trainer*innen die **Handreichung 1.3 B** prüfen, in der die vollständige Sammlung enthalten ist.

Schritt 3 Gruppendiskussion

Die Trainer*innen können diesen Schritt einleiten, indem sie kurz darauf hinweisen, dass bei der Arbeit mit Unternehmer*innen mit Flucht- oder Migrationsgeschichte häufig bestimmte Annahmen auftreten. Der*die Trainer*in sollte einige Beispiele für diese Annahmen sowie mögliche Strategien zur Neuformulierung vorstellen. Nach jedem Beispiel sollte der*die Trainer*in die Teilnehmer*innen dazu auffordern, kurze Überlegungen, Fragen oder Erfahrungsberichte beizutragen. Dieser Austausch soll eher kurz und reflektierend sein als eine Debatte. Er zielt darauf ab, das Bewusstsein dafür zu schärfen, wie solche Annahmen die Kundenbetreuung beeinflussen können.

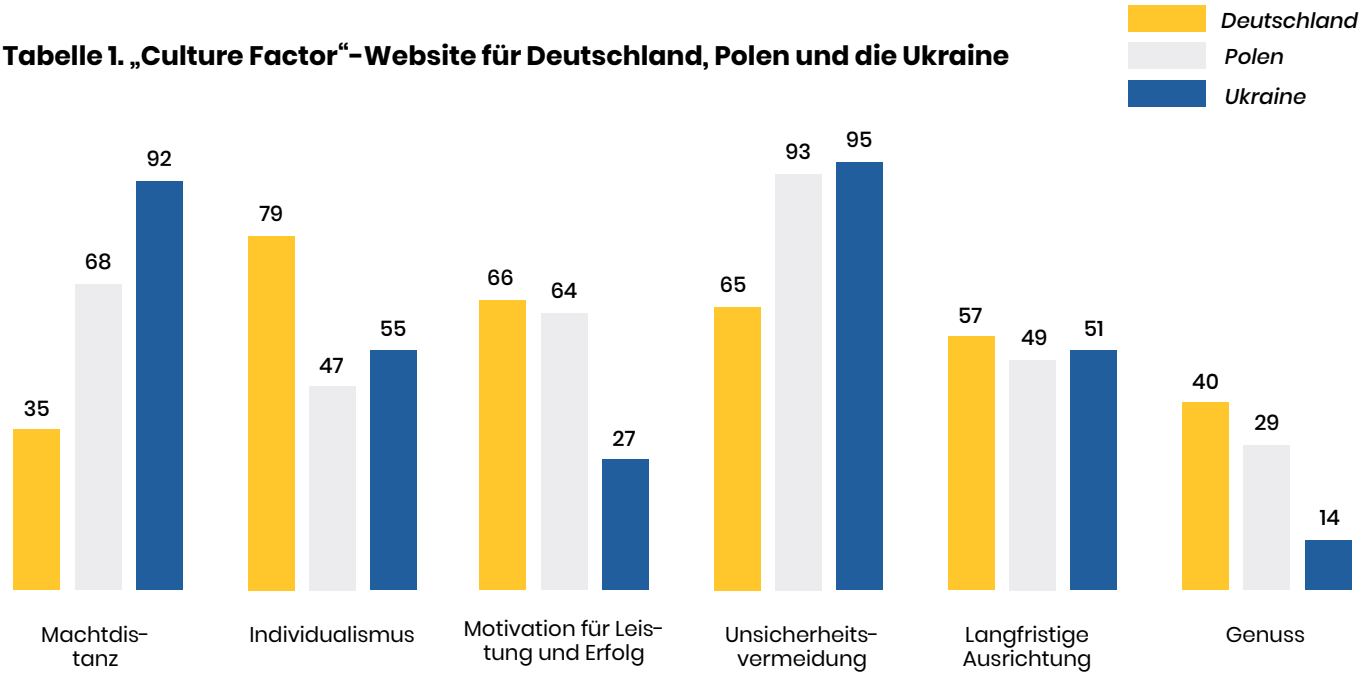
Vorbereitung: Zur Vorbereitung auf diese Diskussion sollten die Trainer*innen **Handreichung 1.3 C** durchgehen, die Beispiele für typische Annahmen und Möglichkeiten zu deren konstruktiver Neuformulierung enthält.

Schritt 4 Kulturelle Dimensionen

In dieser kurzen Übung sollten die Trainer*innen verdeutlichen, warum Menschen aus anderen Ländern sich manchmal auf eine Weise verhalten oder kommunizieren, die uns ungewohnt erscheint. Bei der Arbeit mit Unternehmer*innen mit Flucht- oder Migrationsgeschichte müssen wir uns bewusst machen, dass wir nicht nur einzelnen Menschen begegnen, sondern auch den kulturellen Umfeldern, die ihre Erwartungen und Alltagsgewohnheiten geprägt haben.

Forscher*innen wie Geert Hofstede haben kulturelle Muster in vielen Ländern untersucht und mehrere „Dimensionen" identifiziert, die uns helfen, diese Unterschiede zu verstehen. Sie machen ganz einfach deutlich, warum bestimmte Verhaltensweisen in einer Kultur als normal empfunden werden, in einer anderen jedoch als überraschend. Die Trainer*innen sollten die Teilnehmer*innen anhand der Beispiele durch die einzelnen Dimensionen führen. Mithilfe der „Culture Factor"-Website sollten die Trainer*innen diese visuelle Darstellung vorbereiten, damit die Teilnehmer*innen der Erläuterung der einzelnen Dimensionen problemlos folgen können.

Tabelle 1. „Culture Factor"-Website für Deutschland, Polen und die Ukraine



Vorbereitung: Die Trainer*innen sollten die Handreichung 1.3 D zu Rate ziehen, um eine ausführliche Erläuterung der kulturellen Dimensionen für Deutschland, Polen und die Ukraine zu erhalten.

Tipps zur Vorbereitung und Kursleitung für Trainer*innen

1. Überprüfen Sie Ihre eigenen Annahmen, um die Offenheit zu modellieren.
2. Bereiten Sie relevante Erfolgsbeispiele und Daten vor, die zur Neuformulierung der Annahmen genutzt werden können.
3. Bereiten Sie geschlechtsspezifische Daten und Erfolgsbeispiele vor. Die Stimmen von Frauen aus der Praxis sind inspirierend.
4. Richten Sie den Raum so ein, dass er Schritt 2 der Übung unterstützt.
5. Stellen Sie einen Zusammenhang zwischen dieser Übung und übergeordneten Lernzielen her. Erläutern Sie den Teilnehmer*innen, wie diese Reflexion sie auf die spätere Sitzung zum Thema inklusive Dienstleistungserbringung und Kommunikation vorbereitet.

Zeitmanagement

Trainer*innen können die folgenden Vorschläge nutzen, falls sie Schwierigkeiten haben, den Zeitrahmen von 35 Minuten für diese Übung einzuhalten.

Schritt 1 Konzentrieren Sie sich in der Einleitung auf die Kernaussagen und vermeiden Sie es, zusätzliche Beispiele anzuführen. Achten Sie auf ein gleichmäßiges Tempo und fahren Sie direkt mit Schritt 2 fort, sobald die Kernaussage übermittelt wurde.

Schritt 2 Wählen Sie 5–7 Aussagen aus, wenn die Gruppe eher langsam reflektiert oder wenn die vorherigen Schritte länger gedauert haben. Verwenden Sie 8–10 Aussagen nur dann, wenn die Gruppe zügig vorankommt. Geben Sie den Teilnehmer*innen nach jeder Aussage etwa 10–15 Sekunden Zeit, sich zu positionieren, und beschränken Sie die Kommentare auf 1–2 Freiwillige pro Runde.

Schritt 3 Wählen Sie nur 3–4 Annahmen zur Diskussion aus. Verwenden Sie nicht mehr als 1 Minute für die Vorstellung jedes einzelnen Themas und 1–2 Minuten für kurze Reflexionen dazu. Konzentrieren Sie sich auf die Sensibilisierung, nicht auf die Debatte.

Schritt 4 Bereiten Sie das Hilfsmittel zum Kulturvergleich im Voraus vor, um technische Verzögerungen zu vermeiden. Heben Sie bei Zeitmangel nur die relevantesten Erkenntnisse hervor (z. B. Deutschland im Vergleich zu Polen und der Ukraine in 2–3 Dimensionen), anstatt alle Dimensionen im Detail zu erklären.

Allgemeiner Tipp: Machen Sie bei jedem Schritt Zeitangaben (z. B. „Für diesen Teil bleiben uns noch zwei Minuten“).

Zusätzliche Materialien für Trainer*innen *DIE LINKS*

Die „Culture Factor“-Website

The IRC Way, Our Standards of Professional Conduct

Übung 1.4.

Förderung sicherer und stärkender Kundenbeziehungen

35-40 Minuten

Benötigte Materialien:
Ausgedruckte Arbeitsblätter zu den Szenarien, eine Flipchart, Stifte und die PPT-Folie mit den Fragen.

Ziel:
Den Teilnehmer*innen dabei helfen, zu erkennen, wie sich alltägliche Beratungshandlungen auf die Kundenbeziehungen auswirken, und Strategien anzuwenden, die Sicherheit, Klarheit und Selbstbestimmung fördern.

Warum ist diese Übung wichtig?

Starke, respektvolle Beziehungen bilden die Grundlage für eine effektive Beratung und Begleitung, insbesondere bei der Arbeit mit Personen mit Fluchtgeschichte, die möglicherweise mit Vertreibung, Unsicherheit, Sprachbarrieren und Verlust zu kämpfen haben. Selbst erfahrene Berater*innen können das Vertrauen unbeabsichtigt durch überstürzte Interaktionen, voreilige Annahmen oder unklare Kommunikation verlieren. Diese Übung unterstützt die Teilnehmer*innen dabei, bedachter vorzugehen, ihre eigenen Vorgehensweisen zu beobachten und ihre Fähigkeiten zum Aufbau von Beziehungen in allen Phasen einer Beratungssitzung zu stärken. Anhand der Analyse realer Szenarien lernen die Teilnehmer*innen, wie schon kleine Anpassungen in der Kommunikation, der Struktur und den organisatorischen Abläufen die Einbindung, das Verständnis und die Eigenverantwortung der Kund*innen erheblich verbessern können.

Schritt 1 Einführung und Anleitung

Die Trainer*innen sollten zu Beginn der Übung den Teilnehmer*innen erläutern, dass der Aufbau von Vertrauen ein zentrales Element einer effektiven Beratung und Betreuung ist. Betonen Sie, dass Vertrauen nicht in einem einzigen Moment entsteht, sondern durch viele kleine Interaktionen im Verlauf einer Beratungssitzung gestärkt wird: wie wir das Gespräch eröffnen, wie wir zuhören, wie wir auf Anliegen eingehen und wie wir das Gespräch beenden. Selbst subtile Entscheidungen, der Tonfall, die klare Formulierung von Erwartungen, die Achtung von Grenzen oder die Wahrung von Konsistenz können maßgeblich beeinflussen, wie sicher, respektiert und verstanden sich ein*e Kund*in fühlt.

Das Ziel dieser Übung besteht darin, den Teilnehmer*innen zu verdeutlichen, wie Vertrauen in den verschiedenen Phasen einer Beratungssitzung aufgebaut wird (oder verloren geht), und konkrete Maßnahmen zu ermitteln, die das Vertrauen in der täglichen Praxis stärken.

Die Trainer*innen sollten die Teilnehmer*innen nach einer Methode ihrer Wahl in sechs Gruppen aufteilen. Beispielsweise sollten die Trainer*innen kleine Zettel vorbereiten, die mit den Zahlen 1, 2, 3, 4, 5 und 6 beschriftet sind. Alle Teilnehmer*innen sollten sich einen Zettel nehmen, und die Teilnehmer*innen mit derselben Nummer bilden eine Gruppe. Da es 20 Teilnehmer*innen gibt, werden einige Gruppen kleiner sein als andere. Dies ist völlig in Ordnung und hat keinen Einfluss auf die Qualität der Übung.

Die Trainer*innen sollten darauf hinweisen, dass jede Gruppe vor Beginn der Aufgabe eine*n Vertreter*in auswählen muss, der*die in Schritt 3 die wichtigsten Ergebnisse und Lösungsvorschläge der Gruppe vorstellt. Ermutigen Sie die Gruppen, diese Person gleich zu Beginn auszuwählen, um eine reibungslose Zusammenarbeit und Vorbereitung zu gewährleisten. Außerdem sollten die Trainer*innen den Gruppen empfehlen, zusätzlich zu dem*der in Schritt 3 genannten Vertreter*in eine*n Teilnehmer*in als Zeitnehmer*in und als Protokollführer*in zu bestimmen.

Die Trainer*innen werden erläutern, dass jede Gruppe eine Fallstudie erhält, die einen Teil einer Beratungssitzung darstellt: die Einleitung, die Gesprächsphase oder die Abschlussphase. Jedes Szenario enthält bewusst Fehler, Unstimmigkeiten oder vertrauensgefährdende Verhaltensweisen. Die Teilnehmer*innen sollten:

1. Die Fehler erkennen und markieren
2. Erläutern, warum diese Probleme das Vertrauen gefährden
3. Bessere Vorgehensweisen vorschlagen und korrigierte oder verbesserte Antworten der Berater*innen angeben

Schritt 2 Lücken erkennen

Nach der Verteilung der Szenarien und der Kommunikations-Checkliste sollten die Trainer*innen erläutern, dass zwei Gruppen dasselbe Szenario bearbeiten werden. Während der Präsentationsphase wird von diesen Gruppen erwartet, dass sie sich ergänzende Beobachtungen vorstellen, auf den Analysen der anderen aufbauen und kurz Erkenntnisse austauschen.

Die Trainer*innen sollten klarstellen, dass die Kommunikations-Checkliste dazu dient, die Teilnehmer*innen während der Übung zu unterstützen. Sie dient als Orientierungshilfe bei der Durchsicht der Szenarien und als Erinnerung an die wichtigsten Grundsätze einer klaren, respektvollen und inklusiven Kommunikation.

Zur Steuerung der Gruppenarbeit sollten die Trainer*innen die folgenden Fragen auf einer PPT-Folie anzeigen und die Teilnehmer*innen dazu auffordern, diese während der gesamten Diskussion als Orientierungshilfe zu nutzen:

- Wie könnte der*die Berater*in eine sichere und offene Atmosphäre für den Dialog schaffen?
- Hat das Geschlecht des*der Berater*in Auswirkungen auf die Kommunikation und die Beziehung mit Kund*innen?
- Gibt es bestimmte Aspekte, die bei der Zusammenarbeit mit Frauen zu beachten sind?
- Welche Hilfsmittel oder Unterstützungsmaßnahmen könnten die Kommunikation in dieser Situation verbessern?
- Welche organisatorischen Anpassungen könnten dazu beitragen, die Interaktion zu verbessern?

Vorbereitung: Zur Vorbereitung auf diese Übung sollten die Trainer*innen die Handreichung 1.4 A durchsehen, die drei Szenarien mit eingebauten Fehlern sowie Anleitungen zu deren Lösung enthält. Zudem sollten die Trainer*innen den Teilnehmer*innen die Fehler aus Handreichung 1.4 A sowie die Kommunikations-Checkliste aus Handreichung 1.4 B vorstellen.

Schritt 3 Präsentationen und Feedback

In diesem Schritt sollten die Trainer*innen jede Gruppe auffordern, ihre Analyse des zugewiesenen Szenarios vorzustellen. Die Trainer*innen können nun Listen mit den Teilnehmer*innen teilen, in denen für jedes Szenario Fehler eingebaut sind. Die Trainer*innen sollten die Teilnehmer*innen daran erinnern, worin der Zweck der Präsentationen besteht: Überlegungen auszutauschen, Perspektiven zu vergleichen und das Verständnis zu vertiefen; nicht darin, richtige oder falsche Antworten zu ermitteln.

Für jedes Szenario stellt die erste Gruppe ihre wichtigsten Beobachtungen vor, darunter entscheidende Momente, die das Vertrauen gefährden könnten, sowie ihre vorgeschlagenen alternativen Ansätze.

Die zweite Gruppe, die sich mit dem gleichen Szenario befasst, sollte anschließend ergänzende Erkenntnisse einbringen und dabei auf etwaige weitere Aspekte, abweichende Interpretationen oder zusätzliche Vorschläge hinweisen, die bisher noch nicht erwähnt wurden. Die Trainer*innen sollten diese Gruppe daran erinnern, bereits behandelte Punkte nicht zu wiederholen, sondern an die Diskussion anzuknüpfen und den gemeinsamen Lernprozess zu bereichern.

Nachdem beide Gruppen ihre Präsentationen gehalten haben, sollten die Trainer*innen ein kurzes, gezieltes Feedback geben und dabei auf wiederkehrende Themen, von den Teilnehmer*innen identifizierte bewährte Vorgehensweisen sowie Verknüpfungen zur Kommunikations-Checkliste hinweisen. Gegebenenfalls können die Trainer*innen auf geschlechtsspezifische Aspekte, Machtverhältnisse und ethische Grundsätze wie die Einwilligung nach Aufklärung und den Grundsatz „Do No Harm“ (keinen Schaden anrichten) eingehen. Der Schritt sollte mit einer kurzen Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse abgeschlossen werden, bevor Sie zur nächsten Übung übergehen.

Tipps zur Vorbereitung und Kursleitung für Trainer*innen

1. Sehen Sie sich alle Szenarien in Handreichung 1.4 A (3 Szenarien und Fehler) und die Kommunikations-Checkliste - Handreichung 1.4 B - im Vorfeld an, damit Sie die Diskussionen souverän leiten können.
2. Reflektieren Sie Ihre eigenen Erfahrungen in der Beratung und bereiten Sie ein kurzes persönliches Beispiel vor, das veranschaulicht, wie sich Vertrauen im Laufe der Zeit durch kleine Gesten entwickelt.
3. Heben Sie geschlechtsspezifische Aspekte hervor und liefern Sie gegebenenfalls relevante Hintergrundinformationen zu den Erfahrungen von Frauen mit Fluchtgeschichte in Polen und Deutschland.
4. Erinnern Sie die Teilnehmer*innen daran, dass das Nachlassen des Engagements bei Kund*innen häufig mit äußeren Umständen, Sprachbarrieren oder Unsicherheit zusammenhängt – und nicht mit mangelnder Motivation.
5. Ermutigen Sie die Teilnehmer*innen, über ihren eigenen Beratungsstil nachzudenken und Gewohnheiten zu erkennen, die unbeabsichtigt das Wohlbefinden oder das Verständnis der Kund*innen beeinträchtigen könnten.
6. Behalten Sie einen unterstützenden, vorurteilsfreien Ton bei und betonen Sie, dass der Zweck der Übung das Lernen und die Verbesserung ist, nicht die Bewertung.

Zeitmanagement

Trainer*innen können die folgenden Vorschläge nutzen, falls sie Schwierigkeiten haben, den Zeitrahmen von 40 Minuten für diese Übung einzuhalten.

- Da zwei Gruppen am gleichen Szenario arbeiten, weisen Sie die zweite Gruppe an, sich bei den Präsentationen ausschließlich auf zusätzliche oder abweichende Beobachtungen zu konzentrieren, anstatt bereits behandelte Punkte zu wiederholen.

- Gehen Sie während der Gruppenarbeit kurz von Gruppe zu Gruppe, um den Fortschritt zu überprüfen, und weisen Sie die Gruppen behutsam auf die verbleibende Zeit hin, falls die Diskussionen zu sehr ins Detail gehen.
- Beschränken Sie jede Gruppenpräsentation auf 3–4 Minuten. Anschließend sind 1–2 Minuten für ergänzende Beiträge der zweiten Gruppe vorgesehen.
- Sollte die Zeit begrenzt sein, ermutigen Sie die Gruppen, den Schwerpunkt auf **zentrale vertrauensbezogene Themen** zu legen, anstatt jeden möglichen Fehler aufzulisten.

Allgemeiner Tipp: Halten Sie das Feedback als Trainer*in kurz und konzentrieren Sie sich auf Muster, die sich gruppenübergreifend abzeichnen, anstatt jeden einzelnen Punkt zu kommentieren.

Allgemeiner Tipp: Teilen Sie zu Beginn jedes Schritts die Zeitvorgaben klar mit, damit die Gruppen ihr Arbeitstempo anpassen können.

Zusätzliche Materialien für Trainer*innen *DIE LINKS*

International Organization for Migration (IOM) – Introduction to basic Counselling and Communication Skills: IOM Training Manual for Migrant Community Leaders and Community Workers

World Health Organization (WHO) - Strategic Communications Framework for Effective Communications

Global Protection Cluster – Your Guide to Protection Case Management



Modul 2

Wirksame Gründungsunterstützung für Menschen mit Fluchtgeschichte

Das Modul legt die Grundlage für ein gemeinsames Verständnis von Gründungsberatung im Verlauf des gesamten Seminars. Im Mittelpunkt steht die Gründungsperson und der Erfolg des Gründungsprozesses – verstanden als Stärkung der Handlungs- und Entscheidungskompetenz. Dies umfasst auch die Fähigkeit, Alternativen zu prüfen und ggf. ein Vorhaben reflektiert zu beenden. Die Teilnehmer*innen erarbeiten eine arbeitsfähige Definition von „gelungener Gründungsberatung" und leiten daraus konkrete Kriterien ab. Diese dienen als Grundlage für die Reflexion und Weiterentwicklung der eigenen Beratungspraxis. Die weiteren Module bauen inhaltlich und methodisch darauf auf.

In der zweiten Übung setzen sich die Teilnehmer*innen (TN) mit den spezifischen Herausforderungen von Gründer*innen mit Migrations- und Fluchtgeschichte auseinander. Am Beispiel ukrainischer Gründungswilliger werden typische Muster identifiziert, die später auf andere Kontexte übertragen werden können. Die Teilnehmer*innen reflektieren ihre Rolle in der Beratung (Haltung, Kenntnisse, Verantwortung) und erkennen die Notwendigkeit kontinuierlicher Selbstreflexion. Unter Einbeziehung der Kriterien einer „gelungenen Beratung" leiten sie eigene Anforderungen an ihre Beratungspraxis ab.

Ziel: Nach dem Ende des Moduls, können die Teilnehmer*innen:

- **Kontextfaktoren** eines Beratungskonzeptes identifizieren, clustern und in Beziehung setzen.
- eine **arbeitsfähige Definition** von „gelungener Gründungsberatung" formulieren.
- **Kriterien** (woran erkenne ich es?) aus der Definition ableiten.
- **Anforderungen an Berater*innen** (was muss ich beitragen?) aus Kriterien rückwärts herleiten.
- typische **Herausforderungen von Menschen mit Fluchtgeschichte** in der Gründungsphase strukturieren (z. B. rechtlich, sprachlich, psychosozial, finanziell, netzwerkbezogen etc.).
- die wirtschaftlichen Prägungen und typischen Annahmen ukrainischer Gründungswilliger (z. B. Branchenlogiken, Marktverständnis) erkennen und deren Auswirkungen auf die Übertragbarkeit von Geschäftsideen auf den deutschen Markt einschätzen.
- Gründer*innen bei der Neuorientierung einer mitgebrachten Idee unterstützen und gleichzeitig Ressourcen aus der ukrainischen Sozialisation gezielt für eine marktgerechte Ideenentwicklung in Deutschland nutzbar machen.
- Die Grenzen der Beratung erkennen – Verweisberatung vorbereiten.

Gesamtdauer: 4 UE (180 min)

Übung 2.1.

Anforderungen an die Gründungsberatung: Was funktioniert bereits?

30 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipchart/Whiteboard, Karten/Haftnotizen

Ziel:
Sensibilisierung der Teilnehmer*innen für eine „gute Beratung“

Warum ist die Übung wichtig:

Die Reflexion der eigene Beratungspraxis ist der erste Schritt hin zu einem gemeinsamen, kundenzentrierten Verständnis von Beratung. Die TN tauschen sich über ihre Erfahrungen und Beratungspraxis aus und setzen dabei den*die Gründer*in ins Zentrum der Beratung. Beratung beginnt nicht beim Instrument, sondern bei einer professionellen Arbeitsbeziehung, bei Klarheit über Rollen von Berater*innen und Gründer*innen und bei dem Verständnis, was Beratung leisten kann und soll.

Schritt 1 Einführung in das Thema

Kurzimpuls & kurzer Austausch (Zweiergruppen). Leitfrage an die Teilnehmer*innen „Woran merkst du in der Praxis: Meine Beratung war gelungen?“. Notizen auf Flipchart-Karten.

Schritt 2 Zusammenführung und Erstellung einer vorläufigen Liste

Vorstellung und Diskussion der Ergebnisse im Plenum. Die schriftlichen Ergebnisse werden an einer Wand durch die Kursleitung gesammelt und zu Themenfeldern geclustert.

Übung 2.2.

Das Beratungskonzept: Komponenten des Beratungskonzepts

30 Minuten

Benötigte Materialien:
PowerPoint-Präsentation, Flipchart, Stifte, Handreichung 2.2 A

Ziel:
Die Erkenntnis, dass „gute Beratung" aus mehreren Komponenten besteht und über das einzelne Gespräch hinausgeht – sie wird auch durch den Beratungsansatz und das Beratungsverständnis in der Organisation gelebt.

Warum ist die Übung wichtig:

Ein Beratungskonzept, das die verschiedene Elemente systematisch berücksichtigt, ist wichtig, da die Gründungsberatung – besonders im Kontext Flucht/Migration – nicht nur aus Gesprächsführung besteht, sondern immer in einem Geflecht aus Rahmenbedingungen, Rollen, Zuständigkeiten, Ressourcen, Zielgruppenbedürfnissen, Netzwerklogiken und Prozessschritten stattfindet: Wenn diese Kontextfaktoren nicht explizit gemacht werden, entsteht schnell „intuitives Beraten", das je nach Person unterschiedlich ausfällt, und wichtige Aspekte (z. B. Schnittstellen, Grenzen, Verweisstrukturen, Erwartungen, rechtliche/organisatorische Bedingungen) können übersehen und dadurch Qualität, Verlässlichkeit und Fairness der Unterstützung gefährdet werden. Ein klares, mehrdimensionales Konzept sorgt dagegen für Orientierung, Konsistenz, Transparenz und Anschlussfähigkeit (auch im Team), erhöht die Anpassung an die Zielgruppe und macht Beratung evaluier- und weiterentwickelbar.

Schritt 1 Komponenten/Elemente eines Beratungskonzeptes

Eine kurze PowerPoint-Präsentation zeigt die Gründe (siehe oben) und die Elemente eines Beratungskonzeptes als „Landkarte" auf (ohne sie zu erklären: nur benennen, Beispiele maximal als Stichwort).

Handreichung 2.2 A

Schritt 2 Wichtigste Elemente in der eigenen Arbeit

Gruppenarbeit: Kleingruppen erhalten die Handreichung 2.2 A und beschreiben 1. die drei wichtigsten Elemente für ihre Praxis und 2. für jedes Element eine typische Konsequenz, wenn dies fehlen würde. Ergebnisse werden auf Karten aufgeschrieben.

Schritt 3 Vorstellung der Ergebnisse im Plenum

Präsentation im Plenum: jede Gruppe nennt ein Element und eine Konsequenz, sodass die Faktoren schnell verinnerlicht werden, ohne die Übung zu stark zu differenzieren.

Übung 2.3.

Definition und Kriterien „gelungener Beratung“

30 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipchart, Papier, Stifte, vorbereitete Handreichung 2.3 A, 2.3 B und 2.3 C

Ziel:
Entwicklung einer gemeinsamen Definition von einer „gelungenen Beratung“.

Warum ist die Übung wichtig:

Die Teilnehmer*innen formulieren schrittweise eine Definition von „gelungener Beratung“ und operationalisieren diese durch konkrete, beobachtbare Kriterien. Dabei stehen Aspekte wie Kommunikation, Transparenz, Struktur, Ressourcenorientierung und Förderung von Eigenverantwortung der Gründungswilligen im Fokus, denn „gelungene Beratung“ stärkt Selbstwirksamkeit, unterstützt Priorisierung, fördert Selbstreflektion, macht Entscheidungen möglich und begleitet die Umsetzungsfähigkeit, womit Abhängigkeiten von der Beratung reduziert werden.

Die Ergebnisse werden aufgeschrieben und im Plenum vorgestellt, zusammengeführt, ergänzt und systematisiert.

Schritt 1 Input des*der Trainer*in zum „Gelungenen“ und dessen Ableitung

Kurzinput zum Verständnis des „Gelungenen“.
Material: Einleitung zur „gelungenen Beratung“, im Anhang; plus weiterführende Literatur

Handreichung 2.3 A

Schritt 2 Erarbeitung einer eigenen Definition einer „gelungenen Beratung“

Die Teilnehmer*innen erarbeiten nach dem Ansatz „1–2–4–All“ eigenständig ihre Definition der „gelungenen Beratung“, indem sie den Satz „Meine Gründungsberatung ist gelungen, wenn [. . .}“ mit eigenen Worten beenden.

Handreichung 2.3 B - Definition: Gelungene Gründungsberatung

Ablauf:

1. Jede*r Teilnehmer*in schreibt eine Definition mit 1–2 Sätzen,
2. Zweierpaare erarbeiten eine gemeinsame Definition,
3. Vierergruppen erstellen eine beste Version, 4.) Im Plenum werden die Definitionen gesammelt und eine gemeinsame Definition wird erstellt. Als Leitplanken für die Definition wird den Teilnehmer*innen mitgegeben, dass die Definition der „gelungen Beratung“ den Prozess und auch das Ergebnis berücksichtigen sollte. Anschließend besteht die Aufgabe darin, die Definition zu operationalisieren. Die Leitfrage hierzu lautet: Woran erkenne ich, dass die Beratung gelungen ist.
4. Erneute Gruppenarbeitsphase: in Vierer-/Fünfergruppen wird ein Kriterienkatalog erarbeitet. Jede Gruppe bekommt die gemeinsame Definition und füllt ein Raster nach einer vorgegebenen Vorlage aus.

Handreichung 2.3 C „Kriterien für eine gute Gründungsberatung“

Schritt 3 Präsentation der Ergebnisse im Plenum

Anschließend präsentiert jede Gruppe vier / fünf Kriterien: Doppelungen werden zusammengeführt, unklare Kriterien verdeutlicht (präzise, beobachtbar).

Schritt 4 Clustern der Ergebnisse zur Erstellung einer gemeinsamen Kriterienliste

Die Kriterien werden prozess- oder ergebnisbezogen geclustert. Es wird eine Kriterienliste erstellt und eine Priorisierung durchgeführt; bspw. durch Klebepunkte. Am Ende haben die Teilnehmer*innen neben der Definition auch Kriterien, anhand derer sie erkennen können, ob sie ihre eigene Definition auch umsetzen.

Übung 2.4.

Herausforderungen für Menschen mit Fluchtgeschichte bei der Gründung

45 Minuten

Benötigte Materialien:
Wand der Kursleitung, Flipchart-Papier, Stifte, Punkte, Handreichung 2.4 A und 2.4 B

Ziel:
Die Teilnehmer*innen erkennen die zentralen Herausforderungen von Gründer*innen mit Fluchtgeschichte und dass diese Zielgruppe mit zusätzlichen, spezifischen Hürden bei einer Gründung in Deutschland konfrontiert ist und eine entsprechend differenzierte, fachlich erweiterte Beratung benötigt, die über die Unterstützung einheimischer Gründer*innen hinausgeht.

Warum ist die Übung wichtig:

In diesem Teil werden Herausforderungen entlang realitätsnaher Situationen erarbeitet. Das Einstiegsbeispiel „Ukraine" dient als konkreter Anker, um typische Muster sichtbar zu machen. Im zweiten Schritt werden diese Muster verallgemeinert (Was ist fluchtspezifisch? Was ist migrations-/sprach-/strukturbedingt? Was ist generell gründungslogisch?). Die TN strukturieren die genannten Herausforderungen (z. B. rechtlich/administrativ, sprachlich-kommunikativ, finanziell, netzwerkbezogen, psychosozial, marktbezogen) und übersetzen sie in Beratungswissen: Welche Kenntnisse sollten Berater*innen neben unternehmerischem und berufsfachlichem Wissen haben? Welche Netzwerke/Stakeholder*innen unterstützen die Arbeit mit den Gründer*innen?

Schritt 1 Einstieg zu „Hürden für Gründer*innen mit Fluchtgeschichte"

Anhand der Leitfrage an die TN: „Welchen Hürden begegnen Menschen mit Fluchtgeschichte typischerweise im Gründungsprozess?". Antworten der TN zu den Herausforderungen werden von den Trainer*innen auf einer Flipchart stichwortartig aufgeschrieben.

Vorlage für Dozent*innen (auch als Vortrag möglich): „Herausforderungen von Gründer*innen mit Migrationsgeschichte, Handreichung 2.4 A.

Schritt 2 Clusterung der Herausforderung und kurze Diskussion bzw. Austausch zu den Herausforderungen

Clustern der Herausforderungen im Plenum nach möglichen Kategorien: z. B. Rahmenbedingungen, Sprache/Kommunikation, Recht/Status, Finanzen, Qualifikationsanerkennung, Netzwerk/Marktzugang, psychosoziale Faktoren, Diskriminierung, Verwaltung.

Schritt 3 *(optional)* Priorisierung der einzelnen Herausforderungen

Optional können die Herausforderungen priorisiert werden: „Welche Herausforderungen beeinflussen Beratung am stärksten?“

Schritt 4 Erarbeitung eines Anforderungskatalogs an die Berater*innen, um den Herausforderungen begegnen zu können

Zum Abschluss erarbeiten die TN die Anforderungen, die Berater*innen erfüllen sollten, um eine „gelungene Beratung“ unter Berücksichtigung der Herausforderungen, vor denen Menschen mit Migrations- und Fluchtgeschichte stehen, anzubieten.

Vierer-/Fünfergruppen erarbeiten anhand von 2-3 Kriterien, die in Schritt 3 erstellt wurden, einen Anforderungskatalog. Dabei sind die Herausforderungen, die vertiefte Kenntnisse in verschiedensten Themenbereichen erfordern (z. B. Wirtschaftssystem, Aufenthaltsrecht, Anerkennungsverfahren, Kommunikation), als Hintergrundfolie maßgebend für den Anforderungskatalog.

Handreichung 2.4 B

Schritt 5 Erstellung einer gemeinsamen Anforderungslandschaft

Präsentation der Ergebnisse im Plenum, um daraus eine gemeinsame „Anforderungslandkarte“ zu erstellen. Zur Selbstvergewisserung wird abschließend gefragt: Welche Erkenntnisse hat dieses Modul für die Berater*innen gebracht? Sehen sie nun ihre Beratung aus einem anderen Blickwinkel? Welche Ressourcen benötigen sie, um die selbst erarbeiteten Anforderungen zu erfüllen?

Übung 2.5.

Darstellung des Verweiswegs – Wann sollten Expert*innen hinzugezogen werden?

45 Minuten

Benötigte Materialien:
Situationskarten, Stifte und eine Vorlage für ein Verzeichnis lokaler Anlaufstellen, Handreichung 2.5 A

Ziel:
Berater*innen darin schulen, die Grenzen ihres Fachwissens zu erkennen und sicherzustellen, dass Kund*innen eine sichere und professionelle Beratung erhalten.

Warum ist die Übung wichtig:

Unternehmensberater*innen sind weder Rechtsanwält*innen noch Steuerberater*innen noch Einwanderungsbeamt*innen. Falsche Beratung in Bezug auf Steuern oder Aufenthaltsgenehmigungen kann für die Kund*innen hohe Geldstrafen oder sogar den Verlust ihres gesetzlichen Aufenthaltsrechts zur Folge haben. Durch die Darstellung der Verweiswege wird sichergestellt, dass die Berater*innen Unterstützung leisten, ohne rechtliche Nachteile zu verursachen.

Schritt 1 Situationssortierung

Der*die Trainer*in bittet die Teilnehmer*innen, sich Szenarien vorzustellen, in denen sie keine Expert*innen sind: (z. B. „Ein*e Kund*in fragt nach dem besten Steuerformular“, „Ein*e Kund*in muss seine*ihre Aufenthaltsgenehmigung verlängern“, ...). Die Teilnehmer*innen entscheiden, ob sie mithilfe offizieller Portale eine allgemeine Erklärung geben können oder ob ein*e Expert*in hinzugezogen werden muss.

Schritt 2 Die passende Fachkraft finden

Die Teilnehmer*innen ordnen die Fälle mit „Überweisung“ bestimmten Expert*innen zu: Wirtschaftsprüfer*innen, Steuerberater*innen, Anwält*innen für Einwanderungsrecht, Behörden ... oder psychosoziale Unterstützung.

Schritt 3 Die Überweisungsdarstellung

Die Gruppen erstellen eine Vorlage mit lokalen Kontaktdaten für vertrauenswürdige Organisationen und Expert*innen, die sie bei ihrer täglichen Arbeit nutzen können.

Tipps für Trainer*innen:

1

Die „Sicherheit geht vor“-Regel:

Wenn Sie sich nicht zu 100 % sicher sind, verweisen Sie den Kund*innen stets an eine*n Expert*in.

2

Befähigen Sie, statt Aufgaben einfach nur zu übertragen:

Ermutigen Sie Ihre Kund*innen, sich selbst an externe Expert*innen zu wenden, um ihre Selbstständigkeit zu fördern.

3

Überprüfen Sie Ihre Quellen:

Weisen Sie die Teilnehmer*innen darauf hin, dass nur das Finanzamt oder zugelassene Steuerberater*innen verbindliche individuelle steuerrechtliche Auslegungen vornehmen kann.

Modul 3
Motivation und Bedarfsermittlung

Dieses Modul soll Trainer*innen dabei unterstützen, die Motivation der Teilnehmer*innen zu verstehen und individuelle Bedürfnisse bereits in den frühesten Phasen der Teilnahme an Förderprogrammen zur Selbstständigkeit zu erkennen. Im Mittelpunkt steht die Schaffung eines realistischen, auf Vertrauen basierenden Einstiegspunkts, der den Trainer*innen dabei hilft, die Erwartungen der Teilnehmer*innen mit dem Umfang, den Zeitplänen und den Anforderungen in Einklang zu bringen.

Der Inhalt befasst sich zudem mit der besonderen Situation von Frauen mit Migrations- und Fluchtgeschichte, deren Motivation, unternehmerisch tätig zu werden, häufig durch Vertreibung, Betreuungsaufgaben, finanziellen Druck, Sprachbarrieren und Unsicherheit hinsichtlich der Zukunft geprägt ist. Das Modul vermittelt den Trainer*innen praktische Ansätze für eine inklusive Ansprache, Rekrutierung und Einweisung und stellt sicher, dass die Teilnahme auf einer fundierten Entscheidung beruht und nicht auf unerfüllten oder unrealistischen Erwartungen.

Alle Themen dieses Moduls werden durch praktische Übungen ergänzt, die es den Trainer*innen ermöglichen:

- Personen mit Migrationsgeschichte, besonders Frauen, durch zugängliche und vertrauensbildende Anwerbungsstrategien zu erreichen,
- Ziele und Einschränkungen klar und transparent zu kommunizieren,
- individuelle Motivation, Fähigkeiten und Hindernisse frühzeitig zu erkennen,
- die Teilnehmer*innen dabei zu unterstützen, realistische Entscheidungen hinsichtlich ihres unternehmerischen Werdegangs zu treffen.

Dieses Modul unterstützt Trainer*innen dabei, von allgemeinen Aufnahmeverfahren zu einem individuelleren und bedarfsorientierten Ansatz überzugehen, und schafft damit eine solide Grundlage für eine sinnvolle Einbindung und nachhaltige Teilnahme in späteren Phasen des Programms.



Übung 3.1.

Strategien zur Ansprache von Personen mit Migrationsgeschichte und zum Umgang mit deren Erwartungen während des Rekrutierungsprozesses für Unterstützungsangebote

55-60 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipchart, Stifte, Handreichung 3.1 A und 3.1 B

Ziel:
Mit den Teilnehmer*innen Strategien zur Ansprache von Kund*innen besprechen, den Rekrutierungsprozess analysieren und bewährte Verfahren erarbeiten, um die gegenseitigen Erwartungen der Unternehmer*innen mit Migrationsgeschichte und der unterstützenden Organisationen zu steuern.

Warum ist diese Übung wichtig:

Diese Übung lenkt die Aufmerksamkeit der Teilnehmer*innen auf den angemessenen Rekrutierungsprozess zu ihren Angeboten. Schon in dieser Phase gibt es viele Dinge, die gut oder schlecht laufen können. Die Ansprache potenzieller Kund*innen und ein solider Rekrutierungsprozess bilden die Grundlage für erfolgreiche Programme zur Förderung des Unternehmertums.

Außerdem muss betont werden, dass beide Seiten (Kund*innen und Organisationen) gegenseitige Erwartungen haben und wichtig ist, diese zu berücksichtigen.

Am Ende dieser Übung werden die Teilnehmer*innen besser wissen, wie sie die Rekrutierungsprozesse für ihre Unterstützungsangebote planen können.

Schritt 1 Einführung und Anleitung

Die Trainer*innen sollten zu Beginn der Übung den Teilnehmer*innen erläutern, dass die ersten Schritte des Projekts – die Kontaktaufnahme mit potenziellen Kund*innen, der Rekrutierungsprozess und die klare Kommunikation der Erwartungen – für die Umsetzung des Projekts von entscheidender Bedeutung sind. Das Ziel dieser Übung besteht darin, bewährte und weniger bewährte Vorgehensweisen bei der Kundenrekrutierung auszutauschen. Außerdem wird reflektiert, was in den Rekrutierungsprozessen geändert oder umgesetzt werden kann und wie die Erwartungen der Kund*innen in den Organisationen der Teilnehmer*innen gesteuert werden können.

Die Trainer*innen sollten die Teilnehmer*innen nach einer Methode ihrer Wahl in vier Gruppen aufteilen.

Die Kleingruppen ernennen folgende Rollen: Moderator*in, Redner*in, Zeitnehmer*in und Protokollführer*in.

Die Aufgabe für die Teilnehmer*innen in den Gruppen:

1. Fallstudie lesen
2. Ermitteln, was schiefgelaufen ist
3. Bessere Möglichkeiten vorschlagen, um die Teilnehmer*innen anzusprechen, für sich zu gewinnen und einzubinden

Schritt 2 Analyse von Fallstudien

Nach der Verteilung der Fallstudien sollten die Trainer*innen daran erinnern, dass zwei Gruppen dasselbe Szenario bearbeiten werden, jedoch aus unterschiedlichen Perspektiven. Während der Präsentationsphase wird von diesen Gruppen erwartet, dass sie sich ergänzende Beobachtungen vorstellen, auf den Analysen der anderen aufbauen und kurz Erkenntnisse austauschen.

Vorbereitung: Zur Vorbereitung auf diese Übung sollten die Trainer*innen das Handreichung 3.1 A durcharbeiten, das zwei Fallstudien enthält.

Schritt 3 Präsentationen und Feedback

In diesem Schritt sollten die Trainer*innen jede Gruppe auffordern, ihre erste Analyse der zugewiesenen Fallstudie vorzustellen.

Die Trainer*innen sollten die Teilnehmer*innen daran erinnern, worin der Zweck der Präsentationen besteht: Überlegungen auszutauschen, Perspektiven zu vergleichen und das Verständnis zu vertiefen; nicht darin, richtige oder falsche Antworten zu ermitteln.

Zunächst werden die Gruppen ihre Beobachtungen zum Fall von Iryna im Zusammenhang mit dem Rekrutierungsprozess für das Programm vorstellen. (Gruppen, die an derselben Fallstudie arbeiten, sollten anschließend ihre weiteren Vorschläge hinzufügen, die noch nicht genannt wurden.) Die Trainer*innen sollten diese Gruppe daran erinnern, bereits behandelte Punkte nicht zu wiederholen.

An zweiter Stelle sollten die Gruppen, die sich mit der Perspektive der Organisation befasst haben, ihre Vorschläge und Beobachtungen einbringen. Leiten Sie anschließend eine kurze Diskussion ein, um den gemeinsamen Lernprozess zu bereichern.

Nachdem alle Gruppen ihre Präsentationen gehalten haben, sollten die Trainer*innen ein kurzes, gezieltes Feedback geben und dabei auf wiederkehrende Themen, von den Teilnehmer*innen identifizierte bewährte Vorgehensweisen hinweisen. Der Schritt sollte mit einer kurzen Zusammenfassung der wichtigsten Erkenntnisse abgeschlossen werden, bevor Sie zur nächsten Übung übergehen.

Vorbereitung: Sehen Sie sich die Fallstudien in Handreichung 3.1 A an. Machen Sie sich mit bewährten Vorgehensweisen für die Kontaktaufnahme mit den potenziellen Kund*innen und den Umgang mit ihren Erwartungen während des Rekrutierungsprozesses vertraut.

Schritt 4 Rekrutierungs-Checkliste

Auf der Grundlage der wichtigsten Erkenntnisse aus den vorangegangenen Übungen wird jede*r Teilnehmer*in gebeten, einen Punkt für die Checkliste für erfolgreiche Rekrutierungsprozesse im Rahmen künftiger Programme zur Förderung des Unternehmertums zu formulieren. Die Trainer*innen schreiben die Sätze auf die Flipchart. Als zusätzliches Material am Ende stellen die Trainer*innen in **Handreichung 3.1 B** ein Muster einer Checkliste für Kontaktaufnahme und Rekrutierung vor.

Die Trainer*innen benennen, wie die Sätze klingen sollten:

- „Wir haben die Informationen zu dem Programm in verschiedenen sozialen Medien und Kommunikationsgruppen veröffentlicht."
- „Wir haben das Antragsformular in drei Sprachen übersetzt, um es für Personen, die nicht so gut Deutsch sprechen, zugänglicher zu machen."
- „Wir haben drei Personen mit der Durchführung der Vorstellungsgespräche beauftragt, um die Entscheidung nicht einer einzigen Person zu überlassen."
- „Wir haben das Gehalt eines Dolmetschers im Rahmen des Projekts eingeplant."

Vorbereitung: Um die Durchführung dieses Schritts zu unterstützen, sollten die Trainer*innen Handreichung 3.1 A sowie Handreichung 3.1 B durcharbeiten, in denen häufige Herausforderungen bei der Rekrutierung für die Projekte sowie Empfehlungen für die Organisationen erläutert werden.

Tipps zur Vorbereitung und Kursleitung für Trainer*innen

1. Machen Sie sich mit den Richtlinien Ihrer Organisation hinsichtlich Kontaktaufnahme, Rekrutierung und Umgang mit Erwartungen vertraut.
2. Bereiten Sie relevante Erfolgs- und Misserfolgsbeispiele aus den Projekten der Teilnehmer*innen vor.
3. Bereiten Sie Süßigkeiten vor, um die Teilnehmer*innen in Gruppen einzuteilen (oder Materialien für eine andere Methode Ihrer Wahl).
4. Stellen Sie einen Zusammenhang zwischen dieser Übung und übergeordneten Lernzielen her. Erläutern Sie den Teilnehmer*innen, wie diese Reflexion sie auf die spätere Sitzung zum Thema inklusive Dienstleistungserbringung und Kommunikation vorbereitet.

Zeitmanagement

Trainer*innen können die folgenden Vorschläge nutzen, falls sie Schwierigkeiten haben, den Zeitrahmen von 55 Minuten für diese Übung einzuhalten.

Schritt 1 Konzentrieren Sie sich in der Einleitung auf die Kernpunkte und erklären Sie die Aufgaben für Schritt 2 klar und deutlich.

Schritt 2 Da zwei Gruppen am gleichen Szenario arbeiten, weisen Sie die zweite Gruppe an, sich bei den Präsentationen ausschließlich auf zusätzliche oder abweichende Beobachtungen zu konzentrieren, anstatt bereits behandelte Punkte zu wiederholen.

Schritt 2 Gehen Sie während der Gruppenarbeit kurz von Gruppe zu Gruppe, um den Fortschritt zu überprüfen, und weisen Sie die Gruppen behutsam auf die verbleibende Zeit hin, falls die Diskussionen zu sehr ins Detail gehen.

Schritt 3 Beschränken Sie jede Gruppenpräsentation auf 3–4 Minuten. Anschließend sind 1–2 Minuten für ergänzende Beiträge der zweiten Gruppe vorgesehen.

General tip: Halten Sie das Feedback als Trainer*in kurz und konzentrieren Sie sich auf Muster, die sich gruppenübergreifend abzeichnen, anstatt jeden einzelnen Punkt zu kommentieren. Teilen Sie zu Beginn jedes Schritts die Zeitvorgaben klar mit, damit die Gruppen ihr Arbeitstempo anpassen können.

Übung 3.2.

Die Zukunft gestalten: Der individuelle Entwicklungsplan

45 Minuten

Benötigte Materialien:
Handreichung 3.2 A - Individueller Entwicklungplan (IDP)-Vorlagen, Stifte

Ziel:
Den Trainer*innen ein strukturiertes Hilfsmittel an die Hand geben, mit dem sie die aktuellen Kompetenzen, die berufliche Motivation und den spezifischen Entwicklungsbedarf der Teilnehmer*innen im Aufnahmeland erfassen können.

Kurze Beschreibung der Übung

Die Trainer*innen üben die Durchführung einer „Kompetenz- und -Motivationsanalyse“ anhand eines fiktiven Profils (z. B. eines IT-Ingenieurs oder einer Chefstylistin). Sie füllen das IDP aus, um „schnelle Erfolge“ und langfristige Hindernisse zu ermitteln und so sicherzustellen, dass der Coaching-Prozess genau auf die jeweilige Phase der betreffenden Person zugeschnitten ist.

Schritt 1 Das Kompetenzinventar

- **Hard skills:** Führen Sie fachliche Kenntnisse auf (z. B. Programmierung, Buchhaltung, professionelles Haarstyling)
- **Soft skills**: Ermitteln Sie Persönlichkeitsmerkmale (z. B. Stressresistenz, Verhandlungsgeschick, Empathie).
- **Übertragbare Werte:** Geben Sie Erfahrungen an, die sich wiederverwenden lassen (z. B. „Ich habe in der Ukraine ein Geschäft geführt, daher kenne ich mich mit Bestandsverwaltung aus“).

Schritt 2 Überprüfung von Motivation und Hindernissen

- Berater*innen nutzen Fragen nach dem **GROW-Modell,** um die „Wille“-Phase zu bewerten: „Auf einer Skala von 1 bis 10: Wie bereit sind Sie, diesen Monat zu starten?“
- Ermitteln Sie unmittelbare Hindernisse: Kinderbetreuung, Aufenthaltsstatus oder Sprachkenntnisse.

Schritt 2 Aktionsdarstellung

- Legen Sie den „nächsten logischen Schritt“ fest (z. B. „Melden Sie sich für einen Business-Deutschkurs an“ oder „Informieren Sie sich über den deutschen Markt, …“).
- Legen Sie die Zuständigkeiten und eine konkrete Frist für die erste Aufgabe fest.

Tipps für Trainer*innen

1

Vermeiden Sie „übermäßige Anleitung“:

Lassen Sie Kund*innen zunächst ihre eigenen Stärken erkennen, um ihre Eigenverantwortung zu stärken.

2

Kulturelle Nuance:

Bitte beachten Sie, dass einige Kund*innen aus „zurückhaltenden“ Kulturen ihre Leistungen möglicherweise herunterspielen. Helfen Sie ihnen dabei, ihre Erfolge in der Ukraine in lokale Wertversprechen zu „übersetzen“.

3

Ganzheitliche Sichtweise:

Nehmen Sie den Aspekt „Lebensstabilität“ (Wohnsituation, Gesundheit) in den IDP auf, da diese Faktoren direkten Einfluss auf den geschäftlichen Schwerpunkt haben.

Übung 3.3.

Besonderheiten bei ukrainischen Gründer*innen

60 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipcharts, Stifte, Handreichungen 3.3 A, 3.3 B, 3.3 C sowie Laptops/Smartphones.

Ziel:
Den Teilnehmer*innen die Methodik vermitteln, mit der sie typische von Ukrainer*innen gegründete Unternehmen kategorisieren können, und ihnen zeigen, wie sie diese Ideen den geeigneten deutschen Rechtsformen zuordnen können.

Warum ist diese Übung wichtig:

Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte versuchen häufig, erfolgreiche Geschäftsmodelle aus ihrem Heimatland zu übernehmen (z. B. Gastronomie im kleinen Rahmen, Kosmetikdienstleistungen oder Fachhandel). Der deutsche Markt weist jedoch strenge Markteintrittsbarrieren auf, beispielsweise die Meisterpflicht. Berater*innen können ihre Kund*innen durch eine Machbarkeitsprüfung führen, um sicherzustellen, dass das gewählte Geschäftsmodell im deutschen Kontext rechtlich tragfähig und finanziell nachhaltig ist.

Schritt 1 Trendanalyse: Die ukrainische Start-up-Landschaft

Übung

Der*die leitende Trainer*in moderiert mit den Teilnehmer*innen eine schnelle, dynamische Brainstorming-Runde. Dieser Schritt soll die gesammelten Praxiserfahrungen der Berater*innen nutzen, um einen Echtzeit-Überblick über die aktuellen unternehmerischen Trends unter Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte in Deutschland zu erstellen.

Aufgabe

Die Teilnehmer*innen sollen die fünf wichtigsten Branchen benennen, in denen sie am häufigsten erleben, dass sich Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte selbstständig machen möchten. Während der*die Trainer*in erste Beispiele nennt (Beauty-Branche, IT, Gastronomie, Logistik, Bildungswesen), muss die Gruppe diese bestätigen oder durch neue Trends ersetzen, die sie in ihren jeweiligen Regionen beobachten.

Ablauf der Übung:

- **Schnelles Brainstorming:** Der*die Trainer*in fragt: „Welche Branchen tauchen anhand Ihrer letzten 20 Beratungsgespräche am häufigsten auf?“ Die Antworten werden auf einer Flipchart festgehalten.

- **Branchenauswahl:** Die Gruppe stimmt ab oder einigt sich auf die fünf wichtigsten Branchen.
- **Ermittlung der Hindernisse:** Für jede der fünf Branchen muss die Gruppe mindestens einen „Gatekeeper" benennen – also die deutsche Behörde oder Vorschrift, die das Haupthindernis für den Markteintritt darstellt (z. B. das Gesundheitsamt für ein Gastronomieunternehmen oder die Handwerkskammer für einen Friseursalon).

ToT-Schwerpunkt: Training von Berater*innen zur Durchführung von Marktanalysen:

Bei diesem Training für Berater*innen und Trainer*innen (ToT) besteht das Ziel nicht nur darin, Branchen zu identifizieren. Es soll die Fähigkeit der Berater*innen verbessern, genau diese Diskussion mit ihren eigenen Teams oder lokalen Stakeholder*innen zu führen.

Wichtige Kompetenzen der Kursleitung für Berater*innen:

- **Training zu branchenspezifischen Hindernissen:** Die Trainer*innen müssen üben, wie sie ein auf Träumen basierendes Gespräch in ein auf Compliance basierendes Gespräch umlenken können. Wenn beispielsweise ein Teammitglied „Gastronomie" vorschlägt, muss der*die Trainer*in die Gruppe unverzüglich fragen: *„Welche vorgeschriebenen Hygienezertifikate (Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz) sind hier erforderlich?"*
- **Der Regulierungsradar:** Berater*innen werden darin geschult, ihren Kolleg*innen dabei zu helfen, über allgemeine Ratschläge hinauszugehen und spezifische regionale Anforderungen zu ermitteln.
- **Umgang mit Gruppenvoreingenommenheit:** Die Trainer*innen üben den Umgang mit Situationen, in denen ein Team dazu neigen könnte, auf klischeehafte Geschäftsmodelle zurückzugreifen. Sie sollen ihre Teams dazu anspornen, nach wachstumsstarken oder lizenzfreien Branchen zu suchen, die Personen mit Fluchtgeschichte einen schnelleren Markteintritt ermöglichen.

Verwenden Sie die **Handreichung 3.3 B.**

Tipps zur Vorbereitung für Trainer*innen:

- **Verallgemeinerungen vermeiden:** Sollte ein*e Teilnehmer*in sagen: „Das Gesetz ist ein Hindernis", bitten Sie die Person, das genauer zu erklären. Fragen Sie: *„Um welchen konkreten Absatz oder welche Behörde handelt es sich? Ist es die Handwerkskammer oder die Industrie- und Handelskammer?"*
- **Kultureller Kontext:** Erinnern Sie die Berater*innen daran, dass viele ukrainische Unternehmer*innen aus einem Umfeld stammen, in dem eine schnelle Markteinführung oberste Priorität hat. In Deutschland gilt grundsätzlich: „Compliance vor Markteinführung". Die Trainer*innen müssen ihren Teams vermitteln, wie sie mit diesen kulturellen Reibungen umgehen können, ohne die Kund*innen zu entmutigen.
- **Informationen aus den Zusatzmaterialien für Trainer*innen:** Regen Sie die Teilnehmer*innen während des Brainstormings dazu an, die LINKS zum Anerkennungs-Finder Berufe und (nicht) zulassungspflichtes Handwerk zu nutzen. Diese stellen für ukrainische Gründer*innen oft eine wahre Goldgrube dar, da sie einen sofortigen Einstieg ohne Master-Abschluss ermöglichen.

Schritt 2 Die Fallbearbeitung zur rechtlichen Übereinstimmung

Übung

Teilen Sie die Teilnehmer*innen in kleine Gruppen von jeweils 3 bis 4 Berater*innen ein. Jede Gruppe erhält Handreichung 3.3 B, die drei unterschiedliche Szenarien ukrainischer Gründer*innen beinhaltet: Olena, Tetyanas Team und Serhiy. Den Gruppen wird zudem eine Vergleichsmatrix für Rechtsformen zur Verfügung gestellt, um sie bei ihrer Entscheidungsfindung zu unterstützen.
Handreichung 3.3 C

Aufgabe

Für jedes der drei Szenarien müssen die Gruppen die Rolle eines Beratungsgremiums übernehmen. Sie müssen das Profil des*der Gründer*in bewerten und die am besten geeignete deutsche Rechtsform ermitteln: Einzelunternehmer*in, Gewerbe oder UG/GmbH.

Argumentation

Es reicht nicht aus, lediglich die Rechtsform anzugeben. Die Gruppen müssen ihre Wahl anhand der folgenden drei Säulen begründen:

- **Haftungsrisiko:** Ist das Risiko eines persönlichen finanziellen Ruins hoch genug, um die Kosten für eine Haftungsbeschränkung zu rechtfertigen?
- **Verfügbarkeit von Startkapital:** Verfügt der*die Gründer*in über die erforderlichen liquiden Mittel für die Notargebühren und das Mindeststammkapital?
- **Verwaltungsaufwand:** Kann der*die Gründer*in die doppelte Buchführung und die obligatorischen Kammermitgliedschaften bewältigen (bzw. sich diese leisten)?

ToT-Schwerpunkt: Training von Berater*innen zum Thema „vergleichende Begründung“:

In einem ToT-Kontext besteht das Ziel darin, sicherzustellen, dass die Berater*innen ihren Kolleg*innen die „Abwägungen“ erklären können. Ein*e gute*r Berater*in liefert nicht nur eine Lösung, sondern erläutert auch die Konsequenzen dieser Lösung.

Wichtige Kompetenzen der Kursleitung für Berater*innen:

- **Das Gleichgewicht zwischen Haftung und Kosten:** Die Trainer*innen vermitteln ihren Teams, dass eine haftungsbeschränkte UG (Unternehmergesellschaft) zwar Sicherheit bietet, die hohen Buchhaltungskosten jedoch den Cashflow eines Kleinunternehmens bereits im ersten Jahr zum Erliegen bringen können.
- **Feststellung der Eignung als Einzelunternehmer*in (Freiberufler*in):** Die Trainer*innen üben die differenzierte Argumentation, die erforderlich ist, um gegenüber dem Finanzamt den Status als Freiberufler*in zu verteidigen. Dabei liegt der Schwerpunkt auf dem „kreativen/wissenschaftlichen“ Charakter der Tätigkeit.
- **Entscheidungsmatrix-Kompetenz:** Berater*innen sind darin geschult, visuelle Hilfsmittel einzusetzen, um ihren Kund*innen zu verdeutlichen, warum ein einfaches Einzelunternehmen für bestimmte Branchen eine riskante Entscheidung sein könnte.

Tipps zur Vorbereitung und Kursleitung für Trainer*innen:

- **Eine konstruktive Diskussion fördern:** Oft gibt es keine einzige perfekte Antwort. Beispielsweise könnte Tetyanas Team zunächst als GbR gegründet werden, um Kosten zu sparen. Doch die Aufgabe des*der Berater*in besteht darin, auf das damit verbundene Risiko hinzuweisen. Ermutigen Sie die Gruppen, das Verhältnis von Risiko und Ertrag zu erörtern.
- **Die versteckten Kosten einer UG/GmbH:** Weisen Sie die Berater*innen darauf hin, die Kosten für das **Transparenzregister**, das **Handelsregister** und den/die **Steuerberater*in** zu berücksichtigen (ca. 1.500–2.500 € pro Jahr). Diese Kosten sind für ukrainische Gründer*innen, die an einfachere Systeme gewöhnt sind, oft nicht erkennbar.
- **Die Ausstiegsstrategie:** Bringen Sie den Berater*innen bei, folgende Fragen zu stellen: „Was passiert, wenn dieses Unternehmen in sechs Monaten scheitert?“ Bei einem Einzelunternehmen haftet der Inhaber persönlich für die Schulden. Bei einer UG ist das Liquidationsverfahren zwar formell geregelt, schützt jedoch das Privatvermögen.

Schritt 3 Lernen durch Gleichgesinnte: Das „Warum“ erläutern

Übung

Die Teilnehmer*innen werden in Gruppen aufgeteilt und sollen eine der zugewiesenen Fallstudien vorstellen (Olena, Tetyanas Team oder Serhiy). Sie müssen ihre Präsentation so halten, als würden sie einen neuen Kollegen oder eine neue Kollegin in ihrer Organisation im Bereich Unternehmensentwicklung einarbeiten.

Aufgabe

Die präsentierende Gruppe muss die gewählte Rechtsform erklären und – was noch wichtiger ist – die Gründe für ihre Empfehlung darlegen. Im Mittelpunkt steht die Umsetzung komplexer deutscher Rechtsvorschriften in einfache, umsetzbare Ratschläge sowohl für Kolleg*innen als auch für Kund*innen mit Flüchtlingsgeschichte.

ToT-Schwerpunkt

Der*die leitende Trainer*in beobachtet diese Mini-Trainingssitzungen und gibt gezieltes Feedback dazu, inwieweit die Teilnehmer*innen in der Lage sind, die Konsequenzen rechtlicher Entscheidungen zu erläutern.

Handlungsorientierte Sprache

Sicherstellen, dass die Teilnehmer*innen auf übermäßigen Fachjargon verzichten und Konzepte wie die folgenden erläutern können: „Wenn Sie sich für ein Gewerbe entscheiden, müssen Sie ab einem bestimmten Schwellenwert (in der Regel 24.500 € für Einzelunternehmer) Gewerbesteuer entrichten“ – und zwar so, dass dies auch für Laien sofort verständlich ist.

Logische Argumentation

Es soll überprüft werden, ob die Teilnehmer*innen den Zusammenhang zwischen dem Risiko (z. B. Lieferungen mit hoher Kilometerleistung) und der Lösung (z. B. UG-Unternehmensschutz) klar herstellen können.

Feedback von Gleichgesinnten

Andere Teilnehmer*innen dazu ermutigen, die Rolle der neuen Berater*innen zu übernehmen und Folgefragen zu stellen, um die Kenntnisse und die Klarheit der Kommunikation der Redner*innen zu prüfen.

Tipps zur Vorbereitung und Kursleitung für Trainer*innen

Die Nuance des Konzepts „Freiberufler*in“:

- **Die Übersetzungsfalle:** Die Trainer*innen müssen betonen, dass Ukrainer*innen den Begriff „freiberuflich“ zwar häufig als Synonym für „selbstständig“ verwenden, in Deutschland der Status als Freiberufler*in jedoch eine sehr spezifische rechtliche Einstufung darstellt. Diese ist ausschließlich bestimmten Berufsgruppen vorbehalten ist (z. B. Ärzt*innen, Künstler*innen, Ingenieur*innen).
- **Das Beratungsziel:** Berater*innen müssen darin geschult werden, sorgfältig zu prüfen, ob der Beruf eines Kunden oder einer Kundin den Katalogberufen entspricht. So werden Fehler bei der Anmeldung beim Finanzamt vermieden, die zu rückwirkenden Rechnungen für Gewerbesteuer führen können.

Kapitalbeschränkungen:

- **Realistische Einstiegsmöglichkeiten:** Die Trainer*innen sollten die Teilnehmer*innen daran erinnern, dass die meisten Personen mit Fluchtgeschichte mit erheblichen finanziellen Hürden konfrontiert sind und die für eine Standard-GmbH erforderlichen 12.500 € bzw. 25.000 € nicht aufbringen können.
- **Strategischer Schwerpunkt:** Im Rahmen des Unterrichts durch Gleichgesinnte sollte der Schwerpunkt auf der UG (haftungsbeschränkt) als der praktikabelsten Alternative zur Mini-GmbH oder auf dem Einzelunternehmen liegen, um einen risikoarmen und kostengünstigen Markteintritt zu ermöglichen.

Zeitmanagement in Schritt 3:

- Beschränken Sie jede Präsentation auf 3–4 Minuten, gefolgt von 1–2 Minuten Feedback seitens des*der Trainer*in.
- Sollte die Zeit knapp sein, legen Sie den Schwerpunkt darauf, gemeinsame Themen der verschiedenen Fälle zusammenzufassen, anstatt jeden einzelnen Punkt eingehend zu behandeln.
- **ToT-Schwerpunkt:** Der*die leitende Trainer*in gibt Feedback dazu, wie die Teilnehmer*innen die Konsequenzen der Rechtsform erläutern (z. B.: „Wenn Sie sich für ein Gewerbe entscheiden, müssen Sie ab einem bestimmten Schwellenwert Gewerbesteuer zahlen.“). Ziel ist es, sicherzustellen, dass die Teilnehmer*innen komplexe steuerliche und rechtliche Auswirkungen in einfachen, anwendbaren Begriffen erläutern können.

Modul 4
Unternehmerischer Werdegang und Coaching-Ansatz

Dauer: 45 Minuten

Dieses Modul dient zur Grundlage für eine prozessorientierte und phasensensible Beratungspraxis: Die Teilnehmer*innen lernen eine idealtypische „Entrepreneurial Journey" (unternehmerische Reise) mit Phasen, Übergängen und Entscheidungspunkten kennen. Damit verschiebt sich der Fokus von standardisierten Ratschlägen hin zu einer Prozesslogik: erst den Standort klären, dann priorisieren, dann gezielt unterstützen. Die Entrepreneurial Journey wird als mentale Landkarte eingeführt, mit der Berater*innen in frühen Gesprächen Orientierung herstellen und „zu früh/zu spät"-Interventionen vermeiden können – bspw. nicht in Businessplan-Details einsteigen, wenn die Person noch um eine grundlegende Entscheidung oder um Klarheit über Optionen ringt. Gleichzeitig bildet das Modul die Brücke zur eigenen professionellen Rolle: Beratung wird nicht als reiner Expertenmodus verstanden, sondern als Balance zwischen Fachwissen und Coaching-Haltung. Die Teilnehmer*innen entwickeln ein gemeinsames Verständnis dafür, wie Fragetechniken, Klärungslogik und eine klare Gesprächsstruktur dazu beitragen, Selbstverantwortung, Motivation und Handlungsfähigkeit der Gründer*innen zu stärken (optional).

Am Ende verfügen die Teilnehmer*innen über ein gemeinsames, begründetes Phasenmodell als Orientierungsfolie und über eine konkrete, trainierte Gesprächspraxis. Sie können Gründungssituationen besser verorten, typische „zu früh/zu spät"-Fehler vermeiden, und Beratung als passungsorientierten Prozess gestalten. Der Transfer wird durch persönliche Vorsätze unterstützt: weniger belehren, mehr klären – und Fragen als professionelles Werkzeug einsetzen. Das Modul verfolgt das Ziel, die Beratungsqualität in Gründungs- und Übergangsprozessen zu erhöhen – nicht durch mehr Fachinput, sondern durch eine **bessere Prozessorientierung und wirksamere Gesprächsführung.** Teilnehmer*innen lernen, die **Entrepreneurial Journey** als dynamischen, nicht-linearen Lern- und Entscheidungsprozess zu verstehen und daraus eine Beratung abzuleiten, die **zur jeweiligen Phase, zur Person und zum Kontext** passt. Damit verschiebt sich der Fokus von „Standardlösungen" zu passgenauer Unterstützung: verorten, priorisieren, intervenieren.

Mit diesem Modul sollen die Teilnehmer*innen befähigt werden, typische Phasenmarker und Übergänge zu erkennen, Fehler zu vermeiden und Beratungsziele als nächste sinnvolle Schritte zu formulieren – statt Gespräche in unstrukturierte Tippsammlungen abgleiten zu lassen. Gleichzeitig stärkt das Modul die professionelle Rolle als Berater*in: Es unterstützt den Wechsel vom Expertenmodus (sagen, erklären, überzeugen) zur **Coaching-Haltung** (fragen, klären, aktivieren). Die Teilnehmer*innen erweitern ihr Repertoire an Fragetechniken, die Selbstverantwortung, Klarheit und Motivation auf Seiten der Gründer*innen fördern und Beratungsgespräche in eine handlungsfähige Richtung lenken.

Gesamtdauer: 4 UE (120 Minuten)

Übung 4.1.

Entrepreneurial Journey & Prozesslogik des Phasenmodells (Grundlagen)

30 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipchart-Papier, Stifte

Ziel:
Verdeutlichung des **Zwecks des Phasenmodells in der Beratung:**

- **Orientierung:** Wo steht der*die Gründer*in gerade? Was ist der nächste sinnvolle Entwicklungsschritt?
- **Priorisierung:** Was ist jetzt entscheidungsrelevant – und was kann warten?
- **Passung der Unterstützung:** Welche Interventionen sind in dieser Phase hilfreich, welche kontraproduktiv?
- **Gesprächsführung:** Erst verorten, dann gemeinsam Ziele und nächste Schritte ableiten.

Warum ist die Übung wichtig:

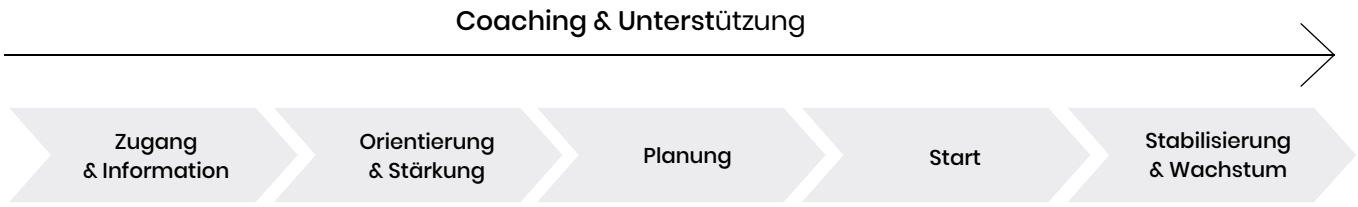
Dieser Einstieg schafft eine gemeinsame Arbeitsgrundlage: Gründung wird als Journey mit Phasen verstanden, Beratung als Aufgabe, die Gründer*innen früh phasensensibel zu verorten. Ziel ist es, passende Inhalte zur richtigen Zeit zu setzen und nächste Schritte gemeinsam abzuleiten. Die Journey dient als mentale Orientierung, das Phasenmodell als praktisches Beratungsinstrument.

Im Fokus steht nicht die detaillierte Ausarbeitung aller Phasen, sondern eine zentrale Logik: Erst den Standort klären, dann handeln. Da sich Fragen und Entscheidungsbedarf je nach Phase stark unterscheiden, vermeidet dieser Ansatz „zu früh/zu spät"-Interventionen. Das Phasenmodell wird daher als flexible Orientierungs- und Priorisierungshilfe genutzt – nicht als starres Schema.

Schritt 1 Kurzdarstellung der 5 Phasen der Entrepreneurial Journey

Die fünf Phasen der „Entrepreneurial Journey" werden zur Orientierung kurz vorgestellt. Dies erfolgt als Zuruffrage und anschließende Visualisierung anhand einer PowerPoint-Folie.

Der Gründungsprozesses: 5 Phasen bis zum Wachstum



Übung 4.2.

Entrepreneurial Journey – Modell rekonstruieren statt konsumieren

30 Minuten

Benötigte Materialien:
Karten des Archäologenkongresses - Handreichung 4.2 A
und Ergebnis des Archäologenkongresses - Handreichung 4.2 B

Ziel:
Die Verinnerlichung des Gründungsprozesses für das Verständnis der eigenen Beratung. Dabei wird die Entrepreneurial Journey als dynamischer, nicht-linearer Lern- und Entscheidungsprozess verstanden und die verschiedenen Phasen werden einschließlich der jeweiligen Ziele, Inhalte und Stolpersteine verortet.

Warum ist die Übung wichtig:

Das Kernstück des Moduls ist ein spielerisch-analytisches Gruppenformat, in dem Teilnehmer*innen ein Phasenmodell selbst zusammenbauen. Dieses Vorgehen hat eine klare didaktische Absicht: Das Modell wird nicht erklärt, sondern entsteht als Konzept im Kopf der Teilnehmer*innen. Dadurch steigt die Anschlussfähigkeit an die Praxis. Zusätzlich wird in der Rekonstruktion sichtbar, dass viele Karten nicht eindeutig zuzuordnen sind – und dass Beratung immer Interpretationsarbeit bleibt, die durch Marker, Hypothesen und Rückfragen abgesichert werden muss.

Schritt 1 Der „Archäologenkongress"

Vierer-/Fünfergruppen erstellen aus dem Kartenset („Fundstücke") mit der Methode des „Archäologenkongresses" ein Model der Entrepreneurial Journey auf einem Flipchartbogen. Die Gruppe erhält die „Fundstücke" und entwickelt eine Prozessübersicht durch Zuordnung der fünf Phasen, Ziele, Inhalte und Instrumente. Die Gruppenaufgabe ist, eine stimmige Gründungslogik zu rekonstruieren und Fragen wie: „Welche Ziele gehören in welche Phase? Welche Inhalte sind dort hilfreich? Welche Instrumente passen – und warum genau jetzt?" zu diskutieren und zuzuordnen.

Schritt 2 Gallery Walk

Der Archäologenkongress endet mit der Begutachtung der Wandbilder bzw. den Prozessübersichten durch einen **Gallery Walk** mit Rückfragen zu Stimmigkeit oder Fragezeichen und einer gemeinsamen Auswertung, in der typische Konfliktstellen besprochen werden. (z. B. „Wo gab es Uneinigkeit?, Welche Annahmen stecken dahinter?, Welche Fragen helfen, die Phase sauber zu klären?, ..." Das Modell wird so nicht dogmatisch, sondern argumentierbar und praxisnah einsetzbar.

Übung 4.3.

Individuelle Beratung

Phase × Person × Kontext (kein Assessment) und phasensensible Fragen zur Entwicklung passgenauer nächster Schritte

60 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipchart-Papier, Stifte

Ziel:
Die Teilnehmer*innen erkennen die Bedeutung von Kenntnissen über Prozess, Person und Kontext und entwickeln ein Verständnis von strukturierter individueller Beratung mithilfe phasensensibler Fragen zur passgenauen Entwicklung nächster Schritte, um eine „zu früh/zu spät"-Interventionen zu vermeiden.

Warum ist die Übung wichtig:

Diese Übung führt zu einer realistischen und passgenauen Unterstützung von Anfang an. Durch das gemeinsame Entwickeln von konkreten und offenen Fragen zu Phase der Entrepreneurial Journey, persönlichen Voraussetzungen und Kontext kann die aktuelle Situation der Kund*innen erfasst werden. Statt sofort ein umfassendes Assessment durchzuführen, werden zentrale Perspektiven deutlich und führen zu nächsten Schritten, die sinnvoll und umsetzbar sind. Gleichzeitig sensibilisiert die Übung dafür, dass gleiche Ausgangssituationen zu sehr unterschiedlichen Bedürfnissen und Möglichkeiten führen können. Diese Vorgehensweise ermöglicht eine Grundlage für eine gezielte, individuelle Beratung und bereitet auf eine vertiefte Diagnostik in späteren Schritten vor.

Schritt 1 Erarbeitung von Fragen zu den jeweiligen Phasen

In Kleingruppen werden zum Erfassen von Phase/Person/Kontext Fragen entwickelt. Die verschiedenen Kleingruppen bearbeiten unterschiedliche Phasen oder Kontexte.

Schritt 2 Präsentation der Fragen im Plenum

Die erarbeiteten Fragen zu Phasen und Kontext sowie Person werden im Plenum vorgestellt.

Übung 4.4.

Coaching-Ansatz – von Besserwissenden zu professionellen Fragesteller*innen

30 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipchart-Papier, Stifte, Handreichung 4.4 A

Ziel:
Kenntnisse über die verschiedenen Fragetypen und Erarbeitung von Fragenstellungen. Fragen sind nicht beliebig, sondern phasensensibel: Eine gute Frage passt zum Prozessstand und löst den nächsten kleinen Schritt aus. Dabei wird der Rollenwechsel vom Ratgeben zum Coaching vollzogen. (vom Erklären zum Fragen).

Warum ist die Übung wichtig:

Nachdem die Teilnehmer*innen die Prozess- und Passungslogik verinnerlicht haben, kann der Rollenwechsel, weg vom „Expertenmodus“ (sagen, erklären, überzeugen) hin zum Coaching-Modus (fragen, klären, aktivieren) gestärkt werden. Die Teilnehmer*innen reflektieren typische Auslöser für den „Besserwisser-Modus“ (z. B. Zeitdruck, Unsicherheit, der Wunsch zu helfen, fachliche Routine) und erkennen: Der Expertenmodus ist nicht „falsch“, aber in vielen Phasen nicht die wirksamste Methode.

Der Coaching-Modus wird als professionelle Gesprächshaltung verstanden, die Eigenverantwortung und Motivation stärkt. Dazu lernen und üben die Teilnehmer*innen einfache, direkt auf Beratungssituationen anwendbare Fragetypen wie: Klärungsfragen, Skalierungsfragen, rhetorische Fragen, Ressourcenfragen, Entscheidungsfragen, Realitätschecks.

Handreichung 4.4 A

Schritt 1 Erfassung der verschiedenen Fragetypen

Sammeln verschiedener Fragetypen im Plenum und klären, zu welchem Ziel die Fragentypen führen.

Schritt 2 Erarbeitung von Fragen für die jeweiligen Fragetypen

In Kleingruppen werden zu verschiedenen Fragetypen je zwei bis drei Fragen für die einzelnen Phasen bzw. auch phasenunabhängig erarbeitet und anschließend im Plenum präsentiert.

Übung 4.5.

Ein Diagnostischer Fragebogen

Entwickelt von der ukrainischen Gründerin Olga Kovtun.
Wirksame Gründungsbegleitung und Prozessstrukturierung

90 Minuten

Benötigte Materialien:
Handreichung 4.5 A, Fragenkataloge aus den Modulen 3 und 4

Ziel:
Der diagnostische Fragebogen ermöglicht es, das Erstgespräch sowie den weiteren Beratungsprozess in der Gründungsberatung systematisch zu strukturieren. Statt sich auf intuitive Einschätzungen oder unsystematische Gesprächsverläufe zu verlassen, unterstützt er Berater*innen dabei, zentrale Informationen gezielt zu erfassen und in einen nachvollziehbaren Zusammenhang zu bringen. **Dazu zählen insbesondere:**

- die aktuelle Situation von Gründer*innen,
- ihre Ziele und Motivation,
- die Ausgestaltung der Geschäftsidee,
- Marktkenntnisse sowie vorhandene Ressourcen.

Auf dieser Basis entsteht eine fundierte Grundlage für die weitere Beratung.

Der diagnostische Ansatz hilft Berater*innen, typische Herausforderungen im Gründungsprozess sichtbar zu machen und einzuordnen. Dazu gehören insbesondere:

- unklare Positionierung,
- fehlende Marktkenntnisse,
- begrenzte Ressourcen oder
- Unsicherheit in Entscheidungsprozessen.

Gleichzeitig ermöglicht der Fragebogen eine systematische Einordnung von Gründer*innen in eine Entwicklungsphase. Diese Einordnung ist entscheidend, da unterschiedliche Phasen – von der Ideenfindung bis hin zu Stabilisierung und Wachstum – jeweils unterschiedliche Formen der Unterstützung erfordern. Auf diese Weise können Fehlsteuerungen vermieden werden, etwa wenn zu früh komplexe Planungsinstrumente eingesetzt oder grundlegende Klärungsschritte übersprungen werden.

Ein besonderer Mehrwert des Instruments liegt in der Verknüpfung von Analyse und konkreter Handlung. Der diagnostische Prozess führt nicht nur zu einer strukturierten Bestandsaufnahme, sondern unterstützt die Ableitung konkreter Maßnahmen und eines individuellen Entwicklungsplans mit priorisierten Schritten und bietet Gründer*innen eine klare Orientierung für die weitere Entwicklung.

Für Beraterinnen verstärkt sich eine klare professionelle Rolle: Sie strukturieren den Prozess, schaffen Transparenz und begleiten Entscheidungsprozesse, ohne diese vorwegzunehmen. Die Verantwortung für die Umsetzung verbleibt bei den Gründerinnen, während die Beratung den Rahmen für fundierte Entscheidungen bietet.

Warum ist diese Übung wichtig:

Diese Übung unterstützt Berater*innen dabei, Gründungsprozesse strukturiert und wirkungsorientiert zu gestalten. Sie lernen, typische Herausforderungen wie unklare Positionierung, fehlende Marktkenntnisse, begrenzte Ressourcen oder Unsicherheiten in Entscheidungsprozessen gezielt sichtbar zu machen und einzuordnen. Durch die systematische Einordnung von Gründer*innen in eine passende Entwicklungsphase können Unterstützungsangebote bedarfsgerecht angepasst und Fehlsteuerungen – etwa durch zu frühe Komplexität oder übersprungene Klärungsschritte – vermieden werden. Gleichzeitig verknüpfen Berater*innen Analyse und konkrete Handlungsschritte und stärken so ihre professionelle Rolle, indem sie Prozesse transparent strukturieren und die Entscheidungsfindung begleiten. Insgesamt trägt die Übung dazu bei, individuelle Bedürfnisse präzise zu erkennen und passgenaue Unterstützungsangebote abzuleiten, insbesondere in der Arbeit mit heterogenen Zielgruppen.

Schritt 1

Anwendung der Fragen und Empowerment-Strategien aus den Modulen 3 und 4 zur Erfassung von Gründer*innen

TN arbeiten in Zweierteams und orientieren sich an einem besonders schwierigen Fall aus der eigenen Beratung. Sie erheben im Rollenspiel systematisch Informationen zu: aktueller Situation des*der Gründer*in, Zielen und Motivation, der Geschäftsidee, Marktkenntnissen und vorhandenen Ressourcen. Danach ordnen sie den*die Gründer*in in (eine) Entwicklungsphase(n) im Gründungsprozess ein und identifizieren die Herausforderungen innerhalb des Gründungsprozesses. Alle Informationen werden in einen nachvollziehbaren Zusammenhang gebracht, um daraus konkrete Maßnahmen und nächste Schritte für den individuellen Entwicklungsplan des*der Gründer*in gemeinsam abzuleiten. Beide TN achten darauf, dass die Entscheidungsprozesse durch die Berater*innen transparent gemacht werden, um sie nicht vorwegzunehmen.

Schritt 2

Kurze Auswertung im Plenum unter Berücksichtigung der neu gemachten Erfahrungen in den Kleingruppen.

Modul 5
Aufenthaltsrecht und rechtliche Rahmenbedingungen

Dauer: 90 Minuten

Dieses Modul vermittelt eine praxisnahe Grundlage, um das Aufenthaltsrecht als zentrale Voraussetzung für Selbstständigkeit im Gründungskontext sicher einordnen zu können. Ausgangspunkt ist die zentrale Frage, ob der jeweilige Aufenthaltstitel eine selbstständige Tätigkeit erlaubt oder ob alternative Wege erforderlich sind. Erst auf dieser Basis lassen sich realistische nächste Schritte – einschließlich Planung, erforderlicher Nachweise und ggf. eines Businessplans – sinnvoll ableiten.

Zur Einführung werden aktuelle BAMF-Daten zur Zuwanderung (Flucht, Migration und Fachkräfteeinwanderung) vorgestellt oder in Form von Schätzfragen formuliert, um den Wissensstand der Teilnehmer*innen zu aktivieren.

Anschließend wird der Aufbau des Aufenthaltsrechts strukturiert und verständlich dargestellt – mit Fokus auf:

- Aufenthaltstitel, die eine Selbstständigkeit erlauben,
- rechtliche Optionen, wenn diese zunächst ausgeschlossen ist (z. B. zusätzlicher Aufenthaltstitel, Spurwechsel).

Ein Schwerpunkt liegt auf der Abgrenzung zwischen freiberuflicher und gewerblicher Tätigkeit, da hierfür unterschiedliche aufenthaltsrechtliche Voraussetzungen, Nachweise und Rechte gelten.

Abschließend wird der Sonderfall von Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte nach § 24 AufenthG behandelt, einschließlich der strategischen Einordnung eines möglichen Spurwechsels vor dem Hintergrund zeitlicher Befristungen.

Am Ende des Moduls können die Teilnehmer*innen in Beratungssituationen sicher prüfen, ob und unter welchen Bedingungen ein Aufenthaltstitel eine selbstständige Tätigkeit erlaubt, und daraus passende nächste Schritte ableiten. Sie verstehen den Grundaufbau des Aufenthaltsrechts und können relevante Aufenthaltstitel im Hinblick auf Selbstständigkeit bewerten. Zudem kennen sie:

- praktikable Wege, wenn Selbstständigkeit zunächst nicht möglich ist,
- die Besonderheiten von § 24 AufenthG und
- die Option des Spurwechsels als strategische Perspektive.

Die Kernbotschaft des Moduls lautet: Das Aufenthaltsrecht geht dem Businessplan voraus – erst die rechtliche Klärung ermöglicht realistische Planungsschritte.

Gesamtdauer: 90 Minuten

Übung 5.1.

Relevanz des Aufenthaltsrechts & Vorwissen aktivieren

15 Minuten

Benötigte Materialien:
Handreichung 5.1 A, Handreichung 5.1 B

Ziel:
Verständnis, dass Selbstständigkeit häufig nicht über einen speziellen Zuwanderungsweg entsteht, sondern über andere Aufenthaltstitel, die die Selbstständigkeit erlauben, einschränken oder zunächst ausschließen, sich aber unter bestimmten Bedingungen dennoch Wege eröffnen.

Warum ist die Übung wichtig:

Zuwanderung ist für die Deckung des Fachkräftebedarfs zentral – in der Gründungsberatung lohnt sich jedoch ein zweiter Blick: Neben der Erwerbsmigration in Beschäftigung ist auch die Zuwanderung in die Selbstständigkeit relevant. Werden die Zahlen der Personen, die über den „Selbstständigen-Paragrafen" nach Deutschland kommen, mit den steigenden Zahlen von Selbstständigen und Neugründer*innen mit Einwanderungs- und Fluchtgeschichte verglichen, zeigt sich eine deutliche Lücke: Es gibt deutlich mehr Gründungen und Selbstständige mit Einwanderungs- und Fluchtgeschichte als eine direkte Zuwanderung „als Selbstständige".

Schritt 1 Einstieg in das Thema anhand eines Fragenspiels

siehe Handreichung 5.1 A

Schritt 2 Diskussion im Plenum

über:

- Gründe einer Unternehmensgründung von Personen mit Einwanderungs- und Fluchtgeschichte
- Warum sind deutlich mehr bereits in Deutschland lebende Personen mit Einwanderungs- und Fluchtgeschichte selbstständig als Personen, die direkt mit dem Ziel „Selbstständigkeit" zuwandern.

Handreichung 5.1 B

Übung 5.2.

Systematik Aufenthaltsrecht – Orientierungslogik – „Welche Titel erlauben Selbstständigkeit?“

60 Minuten

Benötigte Materialien:
Kurzzusammenfassung Handreichung 5.2 A - Aufenthaltsrechts schlägt Businessplan, Handreichung 5.2 B – Aufenthaltsrecht + Selbständigkeit

Ziel:
Die Teilnehmer*innen haben ein Verständnis über den **Grundaufbau des Aufenthaltsrechts** (Systematik/Logik) und können zentrale Begriffe sicher verwenden. Sie können einordnen, **welche Aufenthaltstitel die Selbstständigkeit erlauben bzw. einschränken** und welche Konsequenzen das für die Gründungsplanung hat. Dabei können sie die Wege zur **Ermöglichung von Selbstständigkeit** benennen, wenn sie zunächst nicht erlaubt ist. Wer Gründung professionell unterstützen will, muss Grundkenntnisse des Aufenthaltsrechts besitzen.

Warum ist die Übung wichtig:

Die Vermittlung von Grundkenntnissen zur Struktur und zum Aufbau des Aufenthaltsrechts verdeutlicht, warum Systematik und Aufbau des Aufenthaltsrechts für die Aufnahme einer selbstständigen Tätigkeit in der Beratungspraxis zentral ist. Im Fokus stehen die Fragen, welche Aufenthaltstitel erlauben eine Selbstständigkeit und welche Aufenthaltstitel ermöglichen eine Selbstständigkeit, nachdem bestimmte Bedingungen erfüllt und von den Ausländerbehörden nach einer Ermessensentscheidung gebilligt werden? Damit wird eine Orientierung geschaffen, um Gründungsvorhaben nicht „ins Blaue“ zu planen, sondern zunächst zu klären, welche Handlungsspielräume bestehen und welche Optionen grundsätzlich in Betracht kommen, wenn die Selbstständigkeit nicht unmittelbar erlaubt ist.

Schritt 1 Vortrag zum Aufenthaltsrecht

Eine kompakte PowerPoint-Präsentation stellt die Systematik des Aufenthaltsrechts nachvollziehbar dar (Aufbau, zentrale Begriffe, Rolle von Titeln/Nebenbestimmungen) und geht dabei konsequent auf die Beratungsarbeit ein: Was muss ich zuerst prüfen, welche Informationen brauche ich, und welche Schlussfolgerungen sind zulässig?

Handreichung 5.2 A *„Aufenthaltsrecht schlägt Businessplan“*

Schritt 2 Übung des Erlernten anhand von Fallbeispielen aus der eigenen Beratung

Die Teilnehmer*innen werden in Kleingruppen aufgeteilt. Sie sollen sich jeweils auf ein Fallbeispiel aus der eigenen Beratung zur Erarbeitung der wichtigsten Bedingungen des Aufenthaltsrechts anhand

von folgenden Fragen konzentrieren und für das Plenum visualisieren:

- „Ist Selbstständigkeit erlaubt – woran ist das zu erkennen?“
- „Welche Schritte zur Klärung sind nötig?“
- „Welche nächsten Schritte sind realistisch und warum?“

Schritt 2 Herausarbeitung von Stolpersteinen anhand der Fallbeispiele

In der anschließenden Vorstellung im Plenum werden die Fälle verglichen, typische Stolpersteine herausgearbeitet und die zentrale Prüfreihenfolge nochmals gesichert: rechtliche Ausgangslage klären, dann weitere Gründungsschritte planen. Für die weitere Arbeit werden den Teilnehmer*innen verschiedenste Hilfsmittel **Handreichung 5.2 B** - öffentliche Anwendungshinweise, Online-Dienste vorgestellt.

Übung 5.3.

§ 24 AufenthG – Vorteile nutzen, Grenzen verstehen, Perspektive klären

15 Minuten

Benötigte Materialien:
Kurzinput und Gespräch zu § 24 AufenthG, Handreichung 5.3 A, Flipchart und Stifte

Ziel:
Die Teilnehmer*innen kennen die Besonderheiten des § 24 AufenthG, können die **Vorteile** dieses Status sicher benennen (niedrigschwelliger Zugang, rechtliche Handlungsfähigkeit im Alltag, in vielen Fällen Erwerbstätigkeit möglich) und gleichzeitig die **Herausforderungen und Grenzen** realistisch einordnen. Dabei wissen sie auch um die **Option Spurwechsel** als strategische Perspektive (inkl. Begründung) und können diese Option in Beratungsgespräche integrieren.

Warum ist die Übung wichtig:

Der Sonderfall von Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte mit § 24 AufenthG als häufige Beratungslage soll, vertieft werden.

Zentral ist dabei die Beratungsrelevanz der zeitlichen Perspektive: Auch wenn eine selbstständige Tätigkeit zunächst möglich ist, bleibt der § 24 in seiner Zukunftssicherheit begrenzt bzw. abhängig von politischen Verlängerungen und Übergangsregelungen.

Für Beratung bedeutet das ein Spannungsverhältnis:

- Gründer*innen können aktiv werden,
- aber die Planungs- und Investitionssicherheit ist eingeschränkt – insbesondere, wenn Entscheidungen (z. B. langfristige Verträge, Finanzierung, Kundenbindung) einen verlässlichen Zeithorizont voraussetzen.

Als konkrete Herausforderung wird herausgearbeitet, was eine Selbstständigkeit ohne stabile zeitliche Perspektive bedeutet:

- Das Risiko liegt weniger im „Start“ als in der Verstetigung (Planbarkeit, Kreditfähigkeit, Dauerverträge)
- und in der Notwendigkeit, zeitig eine Perspektivklärung (inkl. Spurwechsel) zu bedenken, ohne die Gründung zu blockieren.

Schritt 1 Spotlight „§ 24 und seine Konsequenzen“

Zu Beginn erfolgt ein kurzer Spotlight-Input (max. 6–8 Minuten) zur Einordnung von § 24 als Status mit Chancen und Grenzen: „Was erleichtert er? Was ist (potenziell) begrenzt?“ Kartenabfrage oder Zuruffrage.

Handreichung 5.3 A *zum „§ 24 AufenthG für Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte“*

Schritt 2 Erarbeitung der Herausforderungen des § 24 AufenthG

Erarbeitung in Kleingruppen von eigenen Fallbeispielen aus der Beratung (z. B. Gründung mit Investitionsbedarf, Solo-Selbstständigkeit, langfristige Kundenverträge, Finanzierungswunsch) unter Einbeziehung folgender drei Punkte:

- Vorteile/Chancen durch § 24
- Herausforderungen/Risiken durch § 24
- Konsequenzen für Beratung (nächste Schritte, Perspektivklärung/Spurwechsel)

Zusätzlich sollen die Gruppen konkretisieren, welche Probleme aus einer unsicheren zeitlichen Perspektive entstehen (z. B. Entscheidungsunsicherheit, Zurückhaltung von Banken/Partner*innen, Risiko langfristiger Bindungen).

Schritt 3 Präsentation der Ergebnisse im Plenum

Im Plenum werden die Ergebnisse kurz präsentiert und zu einer gemeinsamen „Chancen-Risiken-Beratungslogik“-Übersicht zusammengeführt und visualisiert.

Modul 6

Anerkennungsverfahren der beruflichen Qualifikation

Dauer: 90 Minuten

Gründungsberater*innen begegnen dem Thema Anerkennung oft erst dann, wenn es „klemmt“: Gründer*innen planen die Selbstständigkeit, bringen eine ausländische Qualifikation mit – und stellen plötzlich fest, dass sie für bestimmte Tätigkeiten in Deutschland eine formale Zulassung oder einen anerkannten Abschluss benötigen (z. B. im zulassungspflichtigen (reglementierten) Handwerk, in Gesundheitsberufen oder anderen reglementierten Tätigkeiten). An dieser Stelle wird Beratung wirksam: Nicht indem Berater*innen Anerkennungsverfahren im Detail „durchführen“, sondern indem sie frühzeitig einordnen, klären, realistische nächste Schritte ableiten und zielgerichtet weiterverweisen.

Dieses Modul ist deshalb als kompakte Grundlagen-Einheit konzipiert: Die Teilnehmer*innen bauen eine klare Entscheidungslogik auf (reglementiert vs. nicht reglementiert), verstehen den Ablauf des Anerkennungsverfahrens auf Orientierungsebene und lernen, welche Institutionen welche Rolle spielen. Der Schwerpunkt liegt auf einer professionellen Verweisberatung.

Am Ende des Moduls sollen Gründungsberater*innen in der Lage sein, das Thema Anerkennung als potenziellen „Engpass“ im Gründungsprozess frühzeitig zu erkennen und professionell zu bearbeiten. Die Teilnehmer*innen verfügen dadurch über eine Orientierungslogik, um Anerkennungsfragen in Gründungsprozessen frühzeitig zu erkennen und strukturiert zu bearbeiten. Sie können unterscheiden, ob eine geplante Tätigkeit zu den reglementierten oder nicht reglementierten Berufen gehört, und daraus ableiten, ob ein Anerkennungsverfahren bzw. eine formale Zulassung gründungsrelevant wird. Sie verstehen den Grundablauf eines Anerkennungsverfahrens auf Orientierungsebene, kennen zentrale Akteure/Institutionen und deren Rollen und sind dadurch in der Lage, Gründungspersonen professionell durch eine Verweisberatung zu unterstützen. Damit können sie Anerkennung als potenziellen Engpass prozessorientiert in die Gründungsentscheidung integrieren, statt erst im Problemfall reaktiv zu handeln.

Die Gründungsberater*innen unterstützen die Gründer*innen dabei, rechtliche Anforderungen, Zeitbedarf und Alternativen (z. B. Tätigkeitsabgrenzung, Anpassungsqualifizierung, andere Zugänge) zu erfassen, und beziehen passende Institutionen ein, zu denen sie gut vorbereitete Gründer*innen weiterverweisen – sodass Anerkennungsfragen nicht „zu spät“ auftreten, sondern planbar und prozessorientiert in die Gründungsentscheidung integriert werden.

Gesamtdauer: 45 Minuten

Übung 6.1.

Relevanz klären – Bedeutung der Anerkennung in der Gründungsberatung

10 Minuten

Benötigte Materialien:
Fallbeispiele, Flipchart, Papier, Stifte, Ampelkarten (rot/gelb/grün), Handreichung 6.1 A – Berufekarten und Handreichung 6.1 B - Erläuterungen

Ziel:
Verständnis für die Bedeutung der Anerkennung und für deren Relevanz in der Gründungsberatung sowie Kenntnisse zur Unterscheidung zwischen reglementierten und nicht reglementierten Berufen.

Warum ist die Übung wichtig:

Der Einstieg schafft ein Problembewusstsein: Anerkennung ist kein „Behörden-Extra", sondern kann darüber entscheiden, ob eine Selbstständigkeit in bestimmten Berufen überhaupt möglich ist – oder welche Zwischenschritte nötig werden.

Bevor das Verfahren erklärt wird, muss die zentrale Frage gestellt werden: „Ist der Beruf reglementiert?" Daraus leitet sich ab, ob Anerkennung/Zulassung zwingend ist oder eher optional bzw. kontextabhängig.

Es wird der Kernunterschied zwischen reglementierten und nicht reglementierten Berufen verständlich gemacht:

- Reglementierte Berufe sind Tätigkeiten oder Berufsbezeichnungen, die an staatliche oder kammerrechtliche Vorgaben gebunden sind; ohne entsprechende Anerkennung oder Zulassung ist die Ausübung oft nicht möglich oder eingeschränkt.
- Nicht reglementierte Berufe können grundsätzlich ohne staatliche Anerkennung ausgeübt werden; dennoch kann Anerkennung in bestimmten Konstellationen sinnvoll sein (z. B. für Qualifikationsnachweise, Förderlogiken oder Statusfragen).

Zusätzlich wird der Kontext von Zuwanderung angesprochen: Anerkennung gewinnt an Bedeutung, weil sie häufig Voraussetzung für berufliche Ausübung, Qualifizierungswege oder aufenthaltsrechtliche Optionen ist.

Für die Beratung wird eine pragmatische Routine eingeführt: In unklaren Fällen wird nicht beraten, sondern systematisch über geeignete Informationsquellen (z. B. das Portal „Anerkennung in Deutschland") geprüft und weiterverwiesen.

Schritt 1 Aktivierung der Teilnehmer*innen für das Themenfeld der Anerkennung

Aktivierung: „Ampelfrage“

Kurz werden drei Berufe genannt und von den TN zu der Frage eingeschätzt:
„Ist die Anerkennungsprüfung vermutlich …?“

- unwichtig (grün)
- sehr wahrscheinlich (gelb)
- zwingend (rot)

Handreichung 6.1 A - *Auswahl von drei Berufen aus den Berufekarten*

Schritt 2 Reglementiert oder nicht reglementiert: Einschätzung und Fragen

Kleingruppenübung „Reglementiert oder nicht?“: Kleingruppen ordnen ca. 6 Berufe zu (reglementiert/nicht reglementiert), formulieren eine kurze Begründung und notieren wichtige Rückfrage, die sie im Erstgespräch stellen würden, um die Einordnung zu sichern.

Berufekarten, Handreichung 6.1 A

Schritt 3 Reglementiert oder nicht reglementiert und was folgt daraus

Überprüfung der Einschätzung mit Hilfe von Handreichung 6.1 B – Erläuterungen und welche Konsequenzen und Schritte ergeben sich, wenn ein Beruf reglementiert oder nicht reglementiert ist?

Anschließend Vorstellung und Diskussion im Plenum
Die Handreichung 6.1 B dient mit den Erläuterungen als Hilfestellung.

Übung 6.2.

Ablauf des Anerkennungsverfahrens – Orientierungswissen für die Beratung

15 Minuten

Benötigte Materialien:
Handreichungen 6.2 A, 6.2 B und 6.2 C

Ziel:
Die Teilnehmer*innen haben Kenntnisse zum Prozessablauf des Anerkennungsverfahrens (Orientierungswissen) und zum Fachkräfteeinwanderungsgesetz erlangt. Sie kennen die zu kontaktierenden Stellen und können mit den Ratsuchenden alternative Wege entwickeln.

Warum ist die Übung wichtig:

Wenn Anerkennung relevant ist, brauchen Ratsuchende eine verständliche Prozesslandkarte. Berater*innen müssen nicht alle Details kennen, aber den Ablauf so erklären können, dass die Person handlungsfähig wird. Besonders relevant ist das Verständnis, dass nach dem Verfahren eine volle Gleichwertigkeit, teilweise Gleichwertigkeit oder keine Gleichwertigkeit ausgesprochen werden kann. Eine teilweise Anerkennung markiert jedoch nicht das „Ende“ des Verfahrens, sondern führt häufig zum „Übergang“ des Prozesses, da Anpassungsqualifizierungen, oder andere Nachweise oder Prüfungen zur Erlangung der Gleichwertigkeit möglich sind.

Zusätzlich wird die Gesetzeslage für den Prozess der Fachkräfteeinwanderung vorgestellt, da dies ebenfalls eine Möglichkeit darstellt, in Deutschland zu arbeiten oder sich selbstständig zu machen, um so einen sicheren Aufenthalt erreichen zu können.

Schritt 1 Einführung in das Anerkennungsverfahren

Einführungsvortrag zum Anerkennungsverfahren und Klärung von Nachfragen, Handreichung 6.2 A

Schritt 2 Einführung in das Fachkräfteeinwanderungsgesetz

Einführung in das Fachkräfteeinwanderungsgesetz und dessen Umsetzung, Handreichung 6.2 B

Schritt 3 Untersuchen des Anerkennungsprozesses anhand von Fallbeispielen

In Kleingruppen werden anhand von zwei Fallbeispielen der Prozess des Anerkennungsverfahrens reflektiert und die zu kontaktierenden Behörden und Institutionen herausgefunden. Die Aufgabe ist dabei auch, in der Gruppe alternative Weg für einen Berufseinstieg zu überlegen, falls die volle Gleichwertigkeit nicht anerkannt werden konnte.

Handreichung 6.2 C

Übung 6.3.

Akteure & Verweisberatung – Zuständigkeiten verstehen und weiterleiten

20 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipchart-Papier, Stifte, Handreichung 6.3 A

Ziel:
Die Teilnehmer*innen kennen die wichtigsten **Akteure/Institutionen** und deren Rollen im Anerkennungsverfahren und können somit eine **Verweisberatung** durchführen (richtige Stelle, richtige Vorbereitung, nächster Schritt).

Warum ist die Übung wichtig:

In der Praxis ist nicht das Wissen „über alles" entscheidend, sondern die Fähigkeit, die richtige verantwortliche Stelle schnell zu identifizieren und Ratsuchende so vorzubereiten, dass der nächste Schritt gelingt.

Diese Übung klärt Rollen und Zuständigkeiten der wichtigsten Akteure im Anerkennungssystem.

Dazu gehören:

- zentrale Kammerstrukturen und spezialisierte Stellen (z. B. je nach Berufsfeld),
- das Portal „Anerkennung in Deutschland" als Orientierungshilfe zur Reglementierung und Zuständigkeit.

Ergänzend werden Beratungsangebote erläutert, die Gründer*innen beim Verfahren begleiten, Unterlagen sortieren, Bescheide erklären und Qualifizierungswege aufzeigen (z. B. IQ-Fachstelle Anerkennung und Qualifizierung iq.Fachstelle, Berufsqualifikationen-Portal bq-portal).

Schritt 1 Auflistung der Stakeholder*innen und deren Rolle im Anerkennungsverfahren

Stakeholder-Mapping: Kleingruppen listen die ihnen bekannten Stakeholder*innen auf, die sie für das Anerkennungsverfahren als relevant erachten, und beschreiben kurz deren Aufgaben.

Schritt 2 Erstellung einer Stakeholder-Netzwerkkarte für die Verweisberatung

Präsentation der Stakeholder*innen im Plenum und Clustering/Priorisierung der Stakeholder*innen nach deren Aufgaben/Verantwortung. Fügen Sie die Personen zu einer Landkarte der Stakeholder*innen im Anerkennungsverfahren zusammen, sodass die Teilnehmer*innen am Ende eine Grundlage für eine Verweisberatung haben.

Netzwerkkarte, Handreichung 6.3 A

Modul 7

Wirtschaftssysteme und Verwaltungsstrukturen im Vergleich

Ukraine - Deutschland

Dieses Modul schafft eine praxisnahe Grundlage, um strukturelle Unterschiede zwischen Wirtschafts- und Verwaltungssystemen der Ukraine und Deutschlands zu verstehen und für Beratung nutzbar zu machen. Gerade bei Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte, die häufig bereits unternehmerische Erfahrungen oder konkrete Gründungsabsichten mitbringen, ist die Einordnung der deutschen Bürokratie, Verwaltungslogik und der relevanten institutionellen Akteure (IHK, HWK, Agentur für Arbeit/Jobcenter, Wirtschaftsförderungen) zentral, um realistische Erwartungen aufzubauen und Frustrationen in der Gründungsphase zu vermeiden. Für Berater*innen liegt die besondere Bedeutung dieses Moduls darin, eine Übersetzungsleistung zu erbringen: Ukrainische Wirtschafts- und Behördenstrukturen werden in die deutsche Logik übertragen bzw. transformiert, sodass Vorgehensweisen und Erwartungen von Gründer*innen besser verstanden und gezielt begleitet werden können. Im Vordergrund steht dabei nicht die vollständige Darstellung aller Unterschiede, sondern die Einsicht, dass trotz unterschiedlicher Systeme, Verfahren und kultureller Logiken eine vergleichbare Schrittfolge im Gründungsprozess erkennbar ist.

Zum Ende des Moduls haben die Teilnehmer*innen ein strukturiertes Bild der deutschen und ukrainischen Gründungslandschaft und können dieses in Relation setzen, wobei sie die ukrainische Wirtschafts- und Behördenstrukturen in die deutsche Logik übersetzen können. Sie sind in der Lage, Gründer*innen mit Flucht- oder Migrationsgeschichte die deutsche Verwaltungslogik nachvollziehbar zu erklären – nicht als „komplizierter“, sondern als anders organisiert, jedoch strukturell nachvollziehbar. Besonders wichtig ist die Übersetzungskompetenz: Die Teilnehmer*innen verstehen die ukrainische Vorgehensweise bei Gründungen und können diese in die deutsche Logik transformieren. Dadurch können sie ukrainischen Gründer*innen gezielt vermitteln: „Es ist anders, aber es funktioniert – und ich zeige dir, wie.“



Übung 7.1.

Landeskunde Ukraine

20 Minuten

Benötigte Materialien:
Infomaterial zum Vergleich Ukraine – Deutschland für die Power Point, Handreichung 7.1 A, 7.1 B, 7.1.C und 7.1.D

Ziel:
grundlegende strukturelle Unterschiede zwischen den Wirtschaftssystemen der Ukraine und Deutschlands (z. B. Rolle des Staates, Formalisierungsgrad, Bürokratiedichte) benennen und deren Auswirkungen auf Gründungsvorhaben einschätzen.

Warum ist die Übung wichtig:

In dieser Übung werden die wirtschaftlichen Sozialisationsmuster ukrainischer Gründungswilliger und deren Auswirkungen auf den Gründungsprozess in Deutschland herausgearbeitet. Dies erfolgt durch die Vermittlung landeskundlicher Kontexte – insbesondere zur Wirtschaftsstruktur der Ukraine (Dominanz des Dienstleistungssektors, geringe industrielle Basis) –, um die Vorannahmen, Geschäftsmodelle und Erwartungshaltungen der ukrainischen Gründer*innen aufzuzeigen. Mitgebrachte Geschäftskonzepte – ob aus der Ukraine oder einem anderen Land – sind in der Regel nicht auf den deutschen Markt übertragbar und ihre unreflektierte Weiterverfolgung behindert den Gründungsprozess eher als dass sie ihn fördert. Diese kulturell und wirtschaftlich geprägten Denkmuster sollen sichtbar werden, damit sie Gründer*innen gezielt bei der Neuorientierung und kontextgerechten Ideenentwicklung für den deutschen Markt unterstützen. Durch eine reflektierte Auseinandersetzung mit diesen Zusammenhängen wird die Beratungskompetenz geschärft und die Erfolgsquote ukrainischer Gründungsprojekte nachhaltig gesteigert.

Schritt 1 Landeskunde Ukraine

Die Übung startet mit einem kurzen PowerPoint-Vortrag „Landeskunde Ukraine“, der zentrale wirtschaftliche und marktspezifische Eckpunkte darstellt und typische Übertragungsfehler („Ukraine-Logik“ vs. „Deutschland-Logik“) an Beispielen sichtbar macht

Handreichung 7.1 A

Schritt 2 Kennenlernen zentraler Unterschiede zwischen ukrainischen und deutschen Gründer*innen

Teilnehmer*innen erhalten die Handreichung 7.1 B und lesen sie durch. Aha-Momente werden im Plenum gesammelt und visualisiert.

Schritt 3 Vermittlung von Stärken/Schwächen ukrainischer Gründer*innen aufgrund ihrer Sozialisation und unternehmerischen Tätigkeit im Herkunftsland

Anschließend folgt eine Partnerarbeit: Die Teilnehmer*innen bearbeiten zu zweit drei Leitfragen als strukturierte Reflexion und notieren jeweils 2–3 Stichpunkte, die sie in ihrer Beratungspraxis anwenden können. Benutzen dazu **Handreichung 7.1 C** und **7.1 D**.

Frage 1

Welche konkreten Signale in der Beratungssituation können mir zeigen, dass eine gründungswillige Person aus der Ukraine eine Geschäftsidee verfolgt, die primär auf ukrainischen Marktverhältnissen basiert und für Deutschland nicht tragfähig ist?

Frage 2

Wie kann ich in der Beratung einfühlsam, aber klar vermitteln, dass eine mitgebrachte Geschäftsidee losgelassen oder grundlegend angepasst werden muss, ohne die Motivation der Person zu beschädigen?

Frage 3

Welche Stärken und Kompetenzen aus der ukrainischen Sozialisation (z. B. Flexibilität, Dienstleistungsorientierung, Netzwerkfähigkeit) kann ich gezielt nutzen, um die Entwicklung einer marktgerechten Idee für Deutschland zu unterstützen?

Schritt 2 Zusammenführung/Auflistung der Do´s & Don´ts in der Beratung

Abschließend werden die wichtigsten Punkte in einem kurzen Plenumsspot (3–5 Minuten) gesammelt (z. B. als „Do's & Don'ts" oder als Formulierungshilfen), damit ein gemeinsamer, praxistauglicher Leitfaden entsteht.

Handreichung 7.1 D - als mögliche Lösung

Übung 7.2.

Systemvergleich Ukraine – Deutschland

15 Minuten

Benötigte Materialien:
Handreichung 7.2 A

Ziel:
ukrainische Wirtschafts- und Behördenstrukturen in die deutsche Logik übersetzen und dadurch die Vorgehensweise ukrainischer Gründer*innen besser verstehen und begleiten. Wichtige Verwaltungsverfahren im deutschen Gründungsprozess (Gewerbeanmeldung, Steueridentifikationsnummer, Sozialversicherung) können strukturiert dargestellt werden und ihre Relevanz für verschiedene Gründungsformen (freiberuflich vs. gewerblich) kann eingeordnet werden.

Warum ist die Übung wichtig:

Zu Beginn wird die zentrale Botschaft verankert: Der Vergleich zwischen den Wirtschaftssystemen dient nicht dazu, das deutsche System als „überlegen“ oder „komplizierter“ darzustellen, sondern als anders organisiert. Die Teilnehmer*innen sollen dadurch eine Orientierung gewinnen, um zwischen Systemen zu übersetzen und die Vorgehensweise ukrainischer Gründer*innen besser zu verstehen.

Schritt 1 Vergleich Wirtschaftssysteme Deutschland - Ukraine

Ein Input (max. 10 Minuten) mit einer vorbereiteten Vergleichsübersicht der zwei Länder anhand der Handreichung 7.2 A.

Diese Vorlage wird als Folie/Handout präsentiert und bündelt die wichtigsten Dimensionen:

- Formalisierungsgrad/Bürokratiedichte
- Rolle von Kammern und Verbänden
- Bedeutung informeller Netzwerke
- typische Verfahrensdauer
- Rolle des Staates

Zentrale Botschaft: „Die Schritte sind vergleichbar – aber die Umsetzung unterscheidet sich. Als Berater*innen übersetzen wir zwischen diesen Systemen.“

Übung 7.3.

Gründungsverfahren und Institutionen in Deutschland – Überblick und Übersetzungslogik

15 Minuten

Benötigte Materialien:

Handreichung 7.3 A „Institutionen-Landkarte Deutschland“,
Handreichung 7.3 B

Ziel:

die Funktionen und Zuständigkeiten zentraler deutscher Institutionen für Gründer*innen (IHK, HWK, Agentur für Arbeit/Jobcenter, Wirtschaftsförderungen, Ausländerbehörden) klar erklären und in Beratungen gezielt darauf verweisen.

Warum ist die Übung wichtig:

In dieser Übung befassen sich die Teilnehmer*innen mit den wichtigsten deutschen Verwaltungsverfahren und Institutionen. Ziel ist, ihnen eine klare „Institutionen-Landkarte“ für die Beratungspraxis zur Verfügung zu stellen und gleichzeitig zu sensibilisieren, an welchen Stellen Menschen mit Fluchtgeschichte möglicherweise größere Hürden erleben als in Deutschland geborene Gründer*innen.

Schritt 1 Kurzvortrag zu zentralen Verfahren und wichtigen Institutionen

Ein strukturierter Kurzinput mit visueller Unterstützung (Folie/Handout), der zentrale Verfahren und Institutionen darstellt:

- Gewerbeanmeldung vs. freiberufliche Tätigkeit *(Wann? Wo? Was wird benötigt?)*
- Steuernummer/Finanzamt *(Fragebogen zur steuerlichen Erfassung – wann muss ich mich melden?)*
- Sozialversicherung *(Pflichten als Selbstständige*r)*
- IHK/HWK *(Rolle, Mitgliedschaft, Beratungsangebote)*
- Agentur für Arbeit *(Gründungszuschuss, Einstiegsgeld)*
- Wirtschaftsförderungen *(kommunale Anlaufstellen und Angebote)*
- Ausländerbehörden *(aufenthaltsrechtliche Freigabe für Selbstständigkeit)*

Handreichung 7.3 A

Schritt 2 Vergleich der Institutionen in Deutschland und der Ukraine

Daran schließt sich eine Kurzübung im Format Think–Pair–Share an:

Think

Zunächst reflektieren die Teilnehmer*innen individuell, welche dieser Institutionen in der Ukraine anders organisiert sind und wie sie beispielsweise einer ukrainischen Person die Rolle der IHK erklären würden.

Pair

Anschließend findet ein kurzer Austausch zu zweit (ca. 3 Minuten) statt.

Share

Dann werden 2–3 Beispiele im Plenum geteilt.

Zentrale Botschaft: „Meine Aufgabe in der Beratung ist es, zwischen den Systemen zu übersetzen: Was in der Ukraine informell läuft, ist in Deutschland formalisiert – und umgekehrt."

Handreichung 7.3 B



Übung 7.4.

Die Schrittfolge ist vergleichbar – Praxisübung und Transfer

15 Minuten

Benötigte Materialien:
Fallbeispiel - Handreichung 7.4 A, Karten für Abschluss-Reflexion, Flipchart.

Ziel:
die länderübergreifende Vergleichbarkeit der Gründungsschritte trotz unterschiedlicher Verfahren erkennen und diese Erkenntnis nutzen, um Gründer*innen Orientierung und Zuversicht zu vermitteln.

Warum ist die Übung wichtig:

In der abschließenden Übung wird die zentrale Erkenntnis des Moduls gesichert: Trotz unterschiedlicher Verfahren und Institutionen ist die Schrittfolge im Gründungsprozess länderübergreifend vergleichbar. Die Teilnehmer*innen üben konkret, wie sie ukrainischen Gründer*innen die deutsche Vorgehensweise erklären – als Übersetzung zwischen Systemen.

Schritt 1 Erarbeitung einer Schrittfolge für Gründer*innen

Eine Mini-Fallarbeit in Partnerarbeit mit einem kurzen Fallbeispiel einer ukrainischen Person - Handreichung 7.4 A Olena -, die in Deutschland gründen möchte. Durchlesen des Fallbeispiels Olena und Aufschreiben der gewonnenen Erkenntnisse.

Die Aufgabe (zu zweit, ca. 8 Minuten) besteht darin, eine einfache Schrittfolge für Olena zu erstellen:

- Gewerbeanmeldung
- ggf. Finanzierung klären
- Eröffnung
- steuerliche Erfassung

und Formulierungen zu überlegen, wie Ihr die deutschen Schritte am besten zu erklären sind.

Schritt 2 Präsentation und Schlussfolgerungen im Plenum

Im Plenum stellen 2–3 Paare ihre Schrittfolge vor; die Kursleitung visualisiert die gemeinsame Schrittfolge an Flipchart/Tafel. Abschließend erfolgt ein kurzes Blitzlicht (3 Minuten):

„Was ist die wichtigste Erkenntnis aus diesem Modul für Ihre Beratungspraxis?“

Antworten werden auf Karten gesammelt.

Finden einer zentralen Botschaft: „z. B. erst Finanzierung sichern, dann mieten.“

Modul 8
Integration in lokale Gründungsökosysteme

Dieses Modul konkretisiert die Frage, wie die praktische Integration von Gründer*innen mit Migrations- und Fluchtgeschichte in lokale Gründungsökosysteme gelingt. Der Fokus richtet sich auf die Aktivierung von Partnerschaften, Netzwerken und Unterstützungsstrukturen. Für Berater*innen ist dabei entscheidend, nicht nur zu wissen, welche Institutionen existieren, sondern auch, wie diese konkret genutzt werden können – und welche Best-Practice-Beispiele zeigen, dass Integration in lokale Ökosysteme bereits funktioniert. Anhand realer Beispiele wird sichtbar, welche Vorteile die Einbindung in lokale Netzwerke für ukrainische Gründer*innen hat (*z. B. Zugang zu Märkten, Beratung und Mentoring, Finanzierung, Sichtbarkeit*) und wie Berater*innen diese Verbindungen gezielt herstellen können.

Die Teilnehmer*innen kennen konkrete Beispiele erfolgreicher Integration von Menschen mit Fluchtgeschichte in lokale Gründungsökosysteme:

- z. B. SINGA Deutschland,
- Social Impact RESTART,
- Perspektive Neustart e. V.,
- Migrantenselbstorganisationen (MSO) wie u.a. well.community – UISU e. V.

Darüber hinaus erkennen sie, dass die Integration in Ökosysteme nicht nur eine „Nice-to-have"-Option ist, sondern ein zentraler Erfolgsfaktor für nachhaltige Gründungen: Wer als Gründer*in isoliert bleibt, hat es deutlich schwerer, ein tragfähiges Geschäftsmodell zu entwickeln.

Konkret können sie den Mehrwert lokaler Ökosysteme für ukrainische Gründer*innen präzise benennen:

- von der Reduktion von Isolation
- über den Zugang zu Märkten und Finanzierung
- bis hin zur Vermittlung zu Beratung und Mentor*innen sowie Kooperationspartner.

Beratung bedeutet damit auch, Brücken zwischen Gründer*innen und lokalen Netzwerken zu bauen.



Übung 8.1.

Best-Practice-Beispiele – Was funktioniert bereits?

15 Minuten

Benötigte Materialien:
Handreichung 8.1 A - Gründungsökosystem, Flipchart, Stifte

Ziel:
Die Teilnehmer*innen können „Best-Practice-Beispiele" für die Integration von Gründer*innen mit Fluchtgeschichte in lokale Gründungsökosysteme benennen und deren Erfolgsmerkmale beschreiben. Zudem können sie die Rolle der Kammern, der kommunalen Wirtschaftsförderung, der Unternehmen und der unterstützenden NGOs beim Zugang zu Beratung und Qualifizierung wiedergeben.

Warum ist die Übung wichtig:

Der Einstieg erfolgt über konkrete Best-Practice-Beispiele, um sichtbar zu machen, dass die Integration in lokale Gründungsökosysteme nicht nur theoretisch sinnvoll ist, sondern bereits erfolgreich umgesetzt wird. Die Teilnehmer*innen lernen Programme und Initiativen kennen, die als Vorbilder dienen können und deren Strukturen und Angebote für die eigene Beratungspraxis nutzbar sind.

Schritt 1 Darstellung der öffentlichen und privaten Unterstützungsangebote auf lokaler Ebene

Kurzinput mit visueller Unterstützung. Die Beispiele werden als kurze „Steckbriefe" (Flipchart) präsentiert jeweils mit:

- Name
- Standort(en)
- Zielgruppe
- Angebot
- Besonderheit/Erfolg

Vorstellung – jeweils 2–3 Minuten pro Beispiel.

Angebote der öffentlichen Hand (z. B. Ministerium für Wirtschaft, Arbeit, Energie und Klimaschutz Brandenburg: Zuschussförderung des Begleitprojektes „Perspektive: Selbstständigkeit" für Personen mit Migrationsgeschichte, angesiedelt bei Social Impact gGmbH),

zivilgesellschaftliche Programme (SINGA Deutschland; Social Impact RESTART/Buduy Razom; Perspektive neuStart als Konsortium),

Angebote von Interessensvertretungen (IHK Berlin – Start-Up Classes für Geflüchtete; NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge/DIHK, gefördert durch BMWK)

Migrantenselbstorganisationen (MSO) (UISU e. V. Business Community Neu-Ulm; Initiative Contact. Seven Potsdam in Kooperation mit Social Impact als Expertenvereinigung osteuropäischer Entrepreneure Berlin-Brandenburg).

Schritt 2 Clusterung der Unterstützungsangebote nach ihrer Bedeutung/Rolle

Nach der Vorstellung wird kurz gesammelt, welche Initiativen den Teilnehmer*innen bereits bekannt sind und welche für die eigene Beratungspraxis besonders relevant erscheinen.

Übung 8.2.

Vorteile und Bedeutung lokaler Ökosysteme – Warum lohnt sich die Integration?

30 Minuten

Benötigte Materialien:
Handreichung 8.2 A - Plakat mit 4-Phasen-Modell, Plakate für die Sammlung der Vorteilen, Klebepunkte, farbige Marker (4 Farben).

Ziel:
Der Mehrwert lokaler Ökosysteme (und welche Akteure zum lokalen Ökosystem dazu gehören) kann den Gründer*innen strukturiert dargestellt werden.

Warum ist die Übung wichtig:

In dieser Übung wird der Mehrwert lokaler Ökosysteme für ukrainische Gründer*innen herausgearbeitet. Im Fokus steht, dass es nicht nur um allgemeines „Netzwerken" geht, sondern um konkrete Vorteile, die den Gründungserfolg maßgeblich beeinflussen. Durch die gemeinsame Sammlung und Priorisierung der Vorteile wird zugleich die Bedeutung der jeweiligen Stakeholder*innen sichtbar gemacht.

Zentrale Vorteile sind:

- Zugang zu Märkten
- Beratung
- Mentoring und Wissenstransfer
- Finanzierung
- Sichtbarkeit
- Reduktion von Isolation
- Validierung von Geschäftsideen durch Feedback aus dem Ökosystem

Schritt 1 Bedeutung lokaler Stakeholder*innen

Blitzlicht mit Sammlung und Priorisierung: Die Teilnehmer*innen sammeln und priorisieren in Kleingruppen auf einem Plakat die aus ihrer Sicht wichtigen Vorteile die Stakeholder aus dem lokalen Ökosystem bei der Gründung einbringen können. Zur Priorisierung der Vorteile erhalten alle drei Klebepunkte.

Anschließend wird das Ergebnis kurz diskutiert: *Warum wurden bestimmte Vorteile priorisiert und gibt es Unterschiede je nach Gründungsphase?*

Schritt 2 Bedeutung der lokalen Stakeholder*innen in den jeweiligen Gründungsphasen

Daran schließt sich eine zweite Übung an, die das lokale Gründungsökosystem mit der Gründungslogik verknüpft:

Durch Zuordnung markieren die Teilnehmer*innen, welche Institution in welcher Phase der Gründung besonders wichtig ist. Dies schließt an die Aufgaben im Modul „Entrepreneurial Journey“ an. Dafür erhalten sie farbliche Marker entsprechend den Phasen und markieren auf einem Plakat mit dem 4-Phasen-Modell die jeweiligen Zuordnungen. Anschließend werden die Ergebnisse kurz diskutiert (*Warum diese Zuordnung? Warum ist es wichtig, diese Kenntnisse vor Ort zu haben?*).

Übung 8.3.

Wie gelingt Integration? – Handlungsempfehlungen für die Beratungspraxis

15 Minuten

Benötigte Materialien:
Karten, Flipchart

Ziel:
Gründer*innen mit Migrations- und Fluchtgeschichte konkrete Schritte zur Anbindung an lokale Ökosysteme aufzeigen. Dabei werden typische Barrieren für die Integration in Ökosysteme identifiziert (z. B. Sprachbarrieren, fehlendes Wissen über Strukturen) und Strategien zu deren Überwindung entwickelt.

Warum ist die Übung wichtig:

In der abschließenden Übung wird deutlich, wie Beraterinnen dazu beitragen können, dass ukrainische Gründerinnen in lokale Ökosysteme integriert werden.

Die zentrale Perspektive lautet: Es reicht nicht, nur zu wissen, dass Netzwerke wichtig sind – Berater*innen müssen Brücken bauen und Zugänge aktiv ermöglichen.

Dazu werden zentrale Handlungsempfehlungen gebündelt:

- aktive Vermittlung (nicht nur Hinweis geben, sondern Kontakt herstellen)
- Nutzung von Netzwerkveranstaltungen
- Barrieren vorhersehen und proaktiv bearbeiten (z. B. Sprachbarrieren, fehlendes Wissen über Strukturen, Unsicherheit)
- Einbindung lokaler Kammern
- Aktivierung kommunaler Wirtschaftsförderungen
- Nutzung von Mentor*innen-Programmen (z. B. SINGA Business Lab oder Tent Partnership)

Schritt 1 Sammeln von Handlungsempfehlungen – Persönliche Statements

Abschließende Reflexion im Plenum: Die Teilnehmer*innen benennen, welche der Handlungsempfehlungen sie in ihrer Beratungspraxis direkt umsetzen können. Die Antworten werden auf Karten gesammelt und kurz geteilt, um konkrete Umsetzungsideen zu sichern.

Schritt 2 Plenum mit abschließendem Fazit

Zum Abschluss wird die Kernaussage betont: Integration in lokale Ökosysteme ist kein Selbstzweck, sondern ein zentraler Erfolgsfaktor. Berater*innen übernehmen dabei die Rolle von Brückenbauer*innen zwischen Gründer*innen und lokalen Netzwerken.

Modul 9

Besonderheiten der Arbeit mit Menschen mit Fluchtgeschichte (PSS und PFA)

Die Arbeit mit Menschen mit Fluchtgeschichte erfordert von Trainer*innen und Berater*innen, dass sie nicht nur unternehmerische oder beschäftigungsbezogene Herausforderungen verstehen. Sie müssen auch **die psychologischen und emotionalen Auswirkungen von Vertreibung, Unsicherheit und anhaltendem Stress** kennen. Menschen mit Fluchtgeschichte müssen sich oft in komplexen Lebenssituationen zurechtfinden und gleichzeitig Lern- oder Unternehmensentwicklungsprozesse durchlaufen. Dieses Modul vermittelt die Grundprinzipien der **psychosozialen Unterstützung (PSS) und psychologischen Ersten Hilfe (PFA)**. Diese Prinzipien sollen Trainer*innen dabei helfen, Anzeichen von Überlastung, psychischer Belastung oder Burnout sowohl bei den Teilnehmer*innen als auch bei sich selbst zu erkennen. Gleichzeitig sollen sie ein sicheres, respektvolles und nicht-therapeutisches Lernumfeld gewährleisten.

Das Modul legt den Schwerpunkt auf **klare Rollenverteilung und Grenzen.** Es unterstützt die Trainer*innen dabei, zwischen unterstützendem, einfühlsamem Umgang und den Aufgaben zu unterscheiden, die in den Zuständigkeitsbereich spezialisierter Fachkräfte für psychische Gesundheit fallen. Es bietet praktische Anleitungen zum Erkennen von Warnsignalen, zum Umgang mit dem eigenen Einflussbereich und zum angemessenen Reagieren, wenn Teilnehmer*innen zusätzliche Unterstützung benötigen, die über den Rahmen von Training oder Beratung hinausgeht. Durch die Sensibilisierung für **Stressreaktionen, persönliche Grenzen und Überweisungswege** unterstützt dieses Modul die Trainer*innen dabei, ihr eigenes Wohlbefinden zu schützen, Schäden zu vermeiden und sicherzustellen, dass die Teilnehmer*innen auch über den Trainingskontext hinaus zeitnah und angemessen unterstützt werden.



Übung 9.1.

Psychologische Erste Hilfe (PFA)

25 Minuten

Benötigte Materialien:
Handreichung 9.1 A für PPT-Folien, Handreichung 9.1 B - Quizvorlage, Stifte, Handreichung 9.1 C – Lösungshinweise und Erklärungen

Ziel:
Den Teilnehmer*innen einen praktischen, ethischen Rahmen an die Hand geben, damit sie bei der Beratung von Unternehmer*innen mit Fluchtgeschichte auf emotionale Belastungen reagieren können, unter Anwendung der PFA-Standards des IRC.

Warum ist diese Übung wichtig:

Unternehmer*innen mit Fluchtgeschichte können unter emotionalen Belastungen leiden, die mit ihrer Vertreibung, dem Verlust ihrer beruflichen Identität, Unsicherheit und alltäglichen Stressfaktoren zusammenhängen. Berater*innen sind keine Therapeut*innen, doch sie sind oft die erste Anlaufstelle, wenn emotionale Schwierigkeiten auftreten. Diese Übung hilft den Teilnehmer*innen zu verstehen, was sie gefahrlos tun können, was sie nicht tun sollten und wie sie reagieren können, ohne Schaden anzurichten – im Einklang mit dem Grundsatz „Do No Harm", der bereits im gesamten Dokument hervorgehoben wurde.

Schritt 1 Einführung in PFA

In diesem Schritt werden die Teilnehmer*innen in die Psychologische Erste Hilfe (PFA) als praktischen, ethischen Rahmen für den Umgang mit emotionalen Belastungen eingeführt, die bei der Beratung von Unternehmer*innen mit Fluchtgeschichte auftreten können. Ziel ist es, zu klären, was BDS (Business-Development-Service)-Anbieter tun können, was sie nicht tun sollten und wie PFA Vertrauen, Sicherheit und Selbstermächtigung fördert, ohne dass BDS-Anbieter zu Therapeut*innen werden. Die Trainer*innen sollten zunächst die PPT-Folien öffnen und deutlich machen, dass es sich hierbei um einen kurzen, gezielten Vortrag handelt und nicht um ein klinisches Training.

Die Trainer*innen sollten zunächst die Teilnehmer*innen mit zwei oder drei kurzen Fragen einbeziehen und sie zu kurzen mündlichen Antworten oder einer Abstimmung per Handzeichen auffordern. Dies soll keine Diskussion auslösen, sondern eine Möglichkeit bieten, Vorwissen zu aktivieren und Annahmen sichtbar zu machen.

Vorschläge für einleitende Fragen:

- „Wer von Ihnen hat schon einmal den Begriff '*Psychologische Erste Hilfe*' gehört?"
- „Wofür wird PFA Ihrer Meinung nach verwendet?"
- „Glauben Sie, dass PFA etwas ist, das nur Psycholog*innen anbieten können?"

Die Trainer*innen sollten sehr kurze Antworten zulassen und anschließend eine Zusammenfassung geben, ohne einzelne Teilnehmer*innen direkt zu korrigieren.

Anschließend sollten sich die Trainer*innen darauf konzentrieren, die vorbereiteten PPT-Folien zu präsentieren.

Vorbereitung: Um die PPT-Folien zu ergänzen, sollten die Trainer*innen **die** Handreichung 9.1 A verwenden.

Schritt 2 PFA-Quiz

Die Trainer*innen sollten erläutern, dass diese kurze Übung den Teilnehmer*innen dabei hilft, psychologische Erste Hilfe in realistischen Situationen anzuwenden, die bei der Beratung von Unternehmer*innen mit Fluchtgeschichte auftreten können. Betonen Sie, dass es nicht darum geht, die Teilnehmer*innen auf die Probe zu stellen oder Druck durch „richtig" und „falsch" auszuüben, sondern darum, Reaktionen zu üben, die mit den PFA-Grundsätzen und der Rolle als Berater*in im Einklang stehen.

Die Trainer*innen sollten **Handreichung 9.1 B** mit den Quizszenarien und Antwortmöglichkeiten austeilen. Die Trainer*innen lesen die Fragen vor, während die Teilnehmer*innen die richtigen Antworten auf den ihnen ausgehändigten Handreichungen 9.1 B einkreisen. Die Trainer*innen sollten klarstellen, dass die Teilnehmer*innen die Fragen für sich selbst und vertraulich beantworten und ihre Antworten nicht mitteilen müssen.

Nach jeder Frage können die Trainer*innen eine Person bitten, mitzuteilen, welche Antwortmöglichkeit sie gewählt hat und warum. Die Trainer*innen sollten sich bei ihren Anmerkungen kurzfassen und darauf achten, dass der Ton unterstützend und wertfrei bleibt. Unabhängig davon, ob jemand etwas beiträgt, sollten die Trainer*innen anschließend die richtige Antwort nennen, kurz erläutern, warum diese im Einklang mit den PFA-Grundsätzen steht, und den wichtigsten Lernpunkt hervorheben (zum Beispiel: Notlagen frühzeitig erkennen, das Tempo drosseln, das Verständnis überprüfen, Wahlmöglichkeiten anbieten oder den Bezug zur Einwilligung herstellen).

Die Trainer*innen sollten alle Fragen zügig durchgehen und dabei nicht mehr als 30–40 Sekunden pro Frage aufwenden. Die Übung sollte mit einer kurzen Zusammenfassung abgeschlossen werden, in der noch einmal betont wird, dass PFA-Maßnahmen Unternehmensberater*innen dabei helfen, die Sicherheit, Würde und Selbstbestimmung ihrer Kund*innen zu wahren und dabei die beruflichen Grenzen einzuhalten.

Vorbereitung: Die Trainer*innen sollten den Teilnehmer*innen die Handreichung 9.1 B aushändigen und die passenden Antworten zuerst als Referenz für sich selbst verwenden.

Tipps zur Vorbereitung und Kursleitung für Trainer*innen

1. Demonstrieren Sie PFA als Trainer*in. Sprechen Sie in ruhigem Ton, verwenden Sie einfache Sprache und legen Sie kurze Pausen ein. Das sorgt für mehr Sicherheit und Ruhe, während Sie den Stoff vermitteln.
2. Sorgen Sie für eine strukturierte Interaktion. Stellen Sie kurze Fragen (Handzeichen oder kurze Antworten), fassen Sie den Inhalt anschließend zusammen und fahren Sie fort. Sollten die Teilnehmer*innen anfangen, lange Geschichten zu erzählen, nehmen Sie diese zur Kenntnis und „verschieben" Sie sie auf später.

3 Stärken Sie die Rollengrenzen. Betonen Sie so oft wie nötig, dass die PFA keine Therapie ist und dass Berater*innen nicht nach Traumata forschen sollten. Ihre Aufgabe besteht darin, ethisch zu handeln und bei Bedarf an entsprechende Hilfsangebote zu verweisen.

4 Führen Sie das Quiz als Übung und nicht als Prüfung durch. Die Teilnehmer*innen geben persönliche Antworten. Laden Sie pro Frage nur eine Person zum Antworten ein (optional). Nennen Sie nach jeder Frage die richtige Antwort und liefern Sie eine kurze, auf der PFA basierende Erklärung.

Zeitmanagement

Trainer*innen können die folgenden Ideen nutzen, falls sie Schwierigkeiten haben, den Zeitrahmen von 25 Minuten für diese Übung einzuhalten.

- Halten Sie dieses Modul kurz und prägnant; vermeiden Sie überflüssige Beispiele.
- Führen Sie bei den einleitenden Fragen eine kurze Abstimmung per Handzeichen durch, anstatt eine Diskussion zu führen.
- Verwenden Sie pro Frage 30 bis 40 Sekunden (Lesen – Beantworten – richtige Antwort – Erklärung in 1 bis 2 Sätzen).
- Um den Ablauf zu beschleunigen, verzichten Sie auf Freiwillige und führen Sie das Quiz als Selbsttest durch.
- Sollte die Zeit sehr knapp sein, lesen Sie nur vier Fragen vor (wählen Sie die für Ihre Gruppe relevantesten aus) und nennen Sie sofort die richtigen Antworten.

Zusätzliche Materialien für Trainer*innen *DIE LINKS*

IRC-E-Learning-Kurse: Psychological First Aid in Resettlement, Asylum, and Integration Settings

IRC - Psychological First Aid (PFA) during COVID-19 Response, 2020

Red Cross and Red Crescent Societies - A guide to Psychological First Aid

Weltgesundheitsorganisation – Psychologische Erste Hilfe – Englische Fassung

Weltgesundheitsorganisation – Psychologische Erste Hilfe – Deutsche Fassung

Weltgesundheitsorganisation – Psychologische Erste Hilfe – Polnische Fassung

Übung 9.2.

Meine persönlichen Warnsignale

60 Minuten

Benötigte Materialien:
PPT-Folie, Handreichung 9.2 A „Anzeichen von Stress“, Stifte, Flipchart, Schere, elektrostatische Haftnotizen

Ziel:
Den Teilnehmer*innen helfen, ihre eigenen Warnsignale für Burnout und Überlastung zu erkennen und darüber nachzudenken. Die Teilnehmer*innen dabei unterstützen, zwischen normalen, alltäglichen Stressanzeichen und den Warnsignalen zu unterscheiden, die auf ein Burnout-Risiko hindeuten. Die Übung soll den Teilnehmer*innen zudem einen sicheren Raum bieten, um zu verdeutlichen, dass Burnout eine Reaktion auf aktuelle Ereignisse ist und kein berufliches Versagen darstellt. Außerdem ermöglicht sie, darüber nachzudenken, wie Sie vorgehen sollten, wenn Warnsignale auftreten.

Warum ist diese Übung wichtig:

Um für uns selbst und unser Wohlbefinden sorgen zu können, damit wir unseren Kund*innen Dienstleistungen anbieten und unterstützende Beziehungen aufbauen. Die Selbstfürsorge von Coaches oder Berater*innen ist wichtig und bildet den Ausgangspunkt für jede professionelle Intervention. Wir sollten uns zunächst auf unser eigenes Wohlbefinden konzentrieren, bevor wir damit beginnen, anderen zu helfen.

Übungsschritte

Schritt 1 Einleitung

Die Selbstfürsorge und das Wohlbefinden von Coaches oder Berater*innen sind wichtig und bilden den Ausgangspunkt für jede professionelle Intervention.

In der Coaching-, Mentoring- bzw. Beratungsbeziehung lässt sich eine übermäßige emotionale Verstrickung in die Angelegenheiten der Kund*innen beobachten. Dies kann mit dem Gedanken einhergehen, dass wir die einzigen sind, die den Kund*innen helfen können. Und die Kund*innen könnten dies noch unterstreichen, indem sie sagen: „Sie sind die einzige Person, die ich in Polen kenne“ oder „Nur Sie können mir helfen“.

Dies kann Gedanken, Gefühle und Verhaltensweisen von Coaches, Berater*innen oder Mentor*innen umfassen, zum Beispiel:

- „Ich leiste nicht genug, ich bin unzulänglich“
- „Ich habe keine Zeit, mich auszuruhen“
- „Ich muss jederzeit erreichbar sein“
- Das Gefühl, dem System, aber auch der Situation gegenüber machtlos zu sein
- Das Gefühl, ein Retter oder eine Retterin zu sein

- Entscheidungen für jemanden treffen und sich anschließend darüber ärgern, dass diese Person die von uns geschaffene Möglichkeit nicht nutzt, wodurch ihr kein Raum für Eigenständigkeit und Unabhängigkeit gelassen wird.

Wenn wir eine solche Rolle über einen längeren Zeitraum ausüben und unser eigenes Wohlbefinden vernachlässigen, kann dies zu Überlastung und Burnout führen. Überlastung und Burnout können auf verschiedenen Ebenen auftreten (emotional, körperlich, sozial, kognitiv, spirituell). Deshalb müssen wir uns selbst genau beobachten, um die ersten Anzeichen so früh wie möglich zu erkennen. Warnsignale sind sehr individuell und unterscheiden sich von Person zu Person. Der eine reagiert auf Stress vielleicht mit Schweigen und spricht mit niemandem, während der andere möglicherweise übermäßig gesprächig wird.

Schritt 2 5 Stressbereiche

Der*die Trainer*in sollte die Handreichung 9.2 A „Anzeichen von Stress“ verwenden und die nachstehenden Anweisungen befolgen:

1. Schneiden Sie kleine Zettel aus, auf denen Anzeichen von Burnout und Erschöpfung notiert sind, und legen Sie diese in einen Beutel.
2. Zeichnen Sie auf der Flipchart fünf Kreise, die fünf Bereiche darstellen **(körperlich, emotional, kognitiv, sozial, spirituell).**
3. Bitten Sie alle Teilnehmer*innen, einen Zettel aus dem Beutel zu ziehen und zu überlegen, in welche Kategorie dieser passt.
4. Bitten Sie jede*n Teilnehmer*in, das von ihm*ihr ausgewählte Symptom laut vorzulesen, und notieren Sie es in den entsprechenden Kreis auf der Flipchart.
5. Der*die Trainer*in kann die Übung damit abschließen, dass er*sie darauf hinweist, dass jeder Mensch Überlastung auf unterschiedliche Weise erlebt und dass erste Symptome möglicherweise in verschiedenen Bereichen sichtbar werden.

Vorbereitung: Um die Umsetzung dieses Schritts zu verbessern, können die Trainer*innen **die** Handreichung 9.2 A zu Rate ziehen. Sie enthält Beispiele dafür, wie sich Stress und Überlastung auf Menschen in verschiedenen Lebensbereichen auswirken.

Schritt 3 Selbstreflexion über Ihre Warnsignale

In diesem Schritt werden die Teilnehmer*innen über ihre eigenen ersten Anzeichen einer Überlastung nachdenken.

1. Die Trainer*innen bitten die Teilnehmer*innen, über die Momente nachzudenken, in denen sie sich überlastet und müde fühlen. In welchem der oben genannten Bereiche nehmen sie dies zunächst wahr? (emotional, körperlich, kognitiv, sozial, spirituell). Was sind die Warnzeichen?
2. Der*die Trainer*in bittet die Teilnehmer*innen, ihre Gedanken freiwillig der gesamten Gruppe mitzuteilen.

Man könnte beispielsweise erkennen, dass man überfordert ist, wenn man keine Anrufe mehr entgegennimmt oder unter Migräne leidet.

Schritt 4 Notfallmaßnahmen

Die Teilnehmer*innen arbeiten zu zweit. Sie besprechen die Warnsignale, die sie in Schritt 3 identifiziert haben. Für jedes Warnsignal notieren sie eine Maßnahme, die ergriffen werden soll, um auf dieses Warnsignal zu reagieren und es in Zukunft zu verhindern. Sie können es auf ein Blatt Papier notieren, es mitnehmen und griffbereit aufbewahren, um sich in schwierigen Momenten an die Selbstfürsorge zu erinnern.

Zum Beispiel: „Ein Warnsignal für mich ist es, wenn ich eine Projektbeschreibung mehrmals lese und das Gefühl habe, nichts davon zu verstehen, obwohl ich damit früher keine Probleme hatte."

„Meine Notfallmaßnahme besteht darin, vom Schreibtisch aufzustehen und eine Stunde lang draußen spazieren zu gehen. Wenn möglich, lese ich den Rest des Tages nichts mehr auf dem Bildschirm."

Schritt 5 Gruppendiskussion „Wie können wir auf uns selbst achten?"

15 Minuten

Die Trainer*innen bitten die Teilnehmer*innen Ideen zu sammeln, wie sie für ihr Wohlbefinden sorgen können, um einem Burnout vorzubeugen. Es kann sich um ganz kleine und einfache Dinge handeln, zum Beispiel regelmäßiges Trinken von Wasser oder das Einlegen von Pausen zwischen den Coaching-Einheiten.

Die Antworten werden von den Teilnehmer*innen auf bunten elektrostatischen Haftnotizen notiert (eine Idee pro Haftnotiz) und von den Teilnehmer*innen an die Wand geheftet.

Die Teilnehmer*innen versammeln sich neben der Wand, und der*die Trainer*in liest die Ideen auf den Haftnotizen laut vor. Der*die Trainer*in fügte der Liste der Teilnehmer*innen zudem einige Ideen hinzu. Es ist wichtig zu betonen, dass die Teilnehmer*innen zunächst auf ihren Körper achten sollten, indem sie

- essen, Wasser trinken, schlafen
- sich bewegen, Zeit in der Natur verbringen
- sich ausruhen, innehalten, Pausen einlegen
- Pausen vom Computer, vom Internet und von der Informationsflut einlegen
- „Eine-Aufgabe-nach-der-anderen"-Regel

Tipps zur Vorbereitung und Kursleitung für Trainer*innen

1. Überprüfen Sie Ihre eigenen Warnsignale für Stress und Überlastung.
2. Drucken Sie die Tabelle aus der Handreichung 9.2 A aus und schneiden Sie sie aus.
3. Stellen Sie einen Zusammenhang zwischen dieser Übung und übergeordneten Lernzielen her. Erläutern Sie den Teilnehmer*innen, wie diese Reflexion sie auf die spätere Sitzung zum Thema Grenzen vorbereitet.

Zeitmanagement

Trainer*innen können die folgenden Vorschläge nutzen, falls sie Schwierigkeiten haben, den Zeitrahmen von 40 Minuten für diese Übung einzuhalten.

- Konzentrieren Sie sich in der Einleitung auf die Kernaussagen. Achten Sie auf ein gleichmäßiges Tempo und fahren Sie direkt mit Schritt 2 fort, sobald die Kernaussage übermittelt wurde.
- Wählen Sie drei Personen aus, die über ihre ersten Warnsignale berichten sollen. Geben Sie ihnen eine Minute Zeit zum Sprechen.
- Wenn Sie mit einer großen Gruppe arbeiten, bitten Sie die Teilnehmer*innen, jeweils nur einen Tipp aufzuschreiben. Alternativ können Sie die Ideen auf der Flipchart notieren.

Allgemeiner Tipp: Machen Sie bei jedem Schritt Zeitangaben (z. B. „Für diesen Teil bleiben uns noch zwei Minuten“).

Zusätzliche Materialien für Trainer*innen

Burnout. E., A. Nagoski, Vermilion 2021

Burnout, C. Maslach, Malor Books, 2003

The Resilience Workbook, Schiraldi Glenn R, New Harbinger Publications 2017

Übung 9.3.

Circle of Control – Einflussbereich

40 Minuten

Benötigte Materialien:
Handreichung 9.3 A, Stifte, Flipchart.

Ziel:
Den Teilnehmer*innen die Grenzen ihrer Verantwortung in der Beziehung zu den Kund*innen sowie den Umfang ihres Einflusses auf das Leben der Kund*innen bewusst machen bzw. sie daran erinnern.

Warum ist diese Übung wichtig:

Partnerschaftliche Beziehungen bilden die Grundlage für eine effektive Beratung und Betreuung, insbesondere bei der Arbeit mit Personen mit Fluchtgeschichte. Eine der Aufgaben von Coaches oder Berater*innen besteht darin, die Kund*innen zu befähigen und ihre Eigeninitiative sowie ihr Selbstvertrauen zu fördern. Die Verantwortung für das Ergebnis des Coaching- bzw. Beratungsprozesses liegt bei dem*der Kund*in. Coaches, Berater*innen und Trainer*innen neigen dazu, bei schwierigen Situationen mit Kund*innen mit Flucht- oder Migrationsgeschichte zu viel Verantwortung für den Prozess und dessen Ergebnis auf sich selbst zu nehmen.

Diese Übung unterstützt die Teilnehmer*innen dabei, über ihre eigenen Grenzen und den Umfang ihres Einflusses nachzudenken, was zu gesünderen und professionelleren Beziehungen mit ihren Kund*innen führen kann.

Diese Übung kann mit den Kund*innen – angehenden Unternehmer*innen – durchgeführt werden, wenn diese sich beispielsweise müde oder frustriert fühlen, weil ihr Unternehmen keine Ergebnisse erzielt, oder wenn sie mit Schwierigkeiten konfrontiert sind. Es ist wichtig, sie daran zu erinnern, dass die Anzahl der Dinge, die sie beeinflussen können, begrenzt ist.

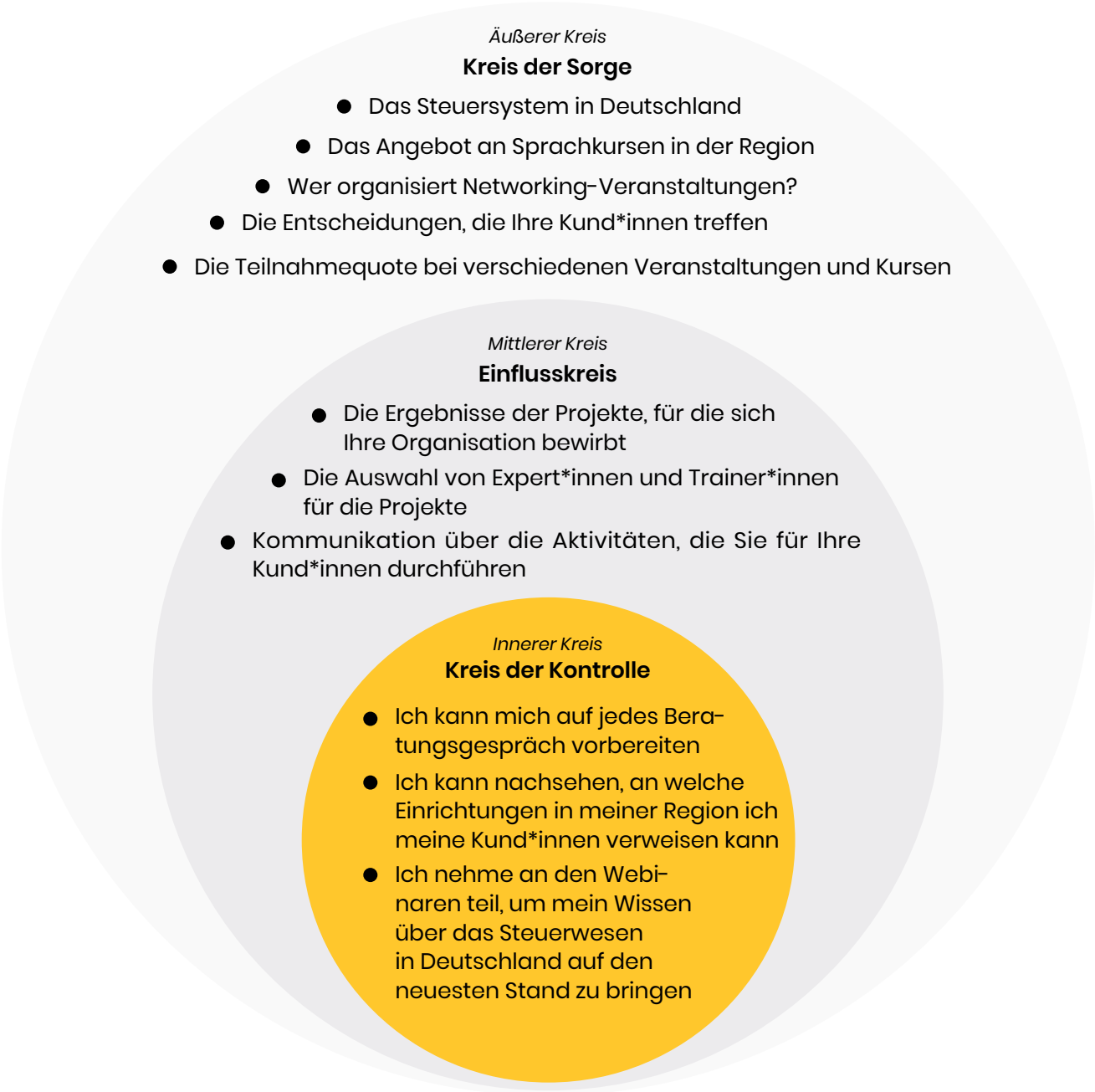
Schritt 1 Einführung und Anleitung

Die Trainer*innen sollten zu Beginn der Übung den Teilnehmer*innen das Modell des „Circle of Control“ erläutern.

Das von Stephen Covey bekannt gemachte Modell des „Circle of Control“ hilft beim Stressmanagement, indem es die Herausforderungen des Lebens in drei konzentrische Kreise einteilt: **Kontrolle** (Ihre Handlungen, Gedanken, Einstellungen), Einfluss (Beziehungen, Arbeit, Ihr Umfeld, auf das Sie Einfluss nehmen können) und **Sorge** (Dinge, die Sie nicht kontrollieren können, wie beispielsweise weltpolitische Ereignisse). Wenn Sie Ihre Energie auf den inneren Kreis der Kontrolle konzentrieren, stärkt dies Ihre Selbstwirksamkeit. Gleichzeitig hilft Ihnen das Verständnis der äußeren Kreise, Ängste in Bezug auf Dinge, die außerhalb Ihrer Kontrolle liegen, zu akzeptieren und loszulassen. Dadurch wird Stress abgebaut und Ihre Effektivität gesteigert.

Das Konzept lässt sich problemlos auf alle Tätigkeiten im Bereich Unterstützung und Kundenbegleitung anwenden.

Einige Beispiele dafür, was in die Kreise eingefügt werden kann:



Schritt 2 Übung zum „Kreis der Kontrolle“ und Selbstreflexion

Verteilen Sie die Handreichung 9.3 A an die Teilnehmer*innen und geben Sie ihnen Zeit zur Selbstreflexion. Sie können sich an einige Beispiele aus Schritt 1 erinnern.

Vorbereitung: Zur Vorbereitung auf diese Übung sollten die Trainer*innen die Handreichung 9.3 A durchlesen, die das Modell des „Circle of Control“ sowie Fragen zur Selbstreflexion enthält.

Schritt 3 Diskussion in kleinen Gruppen

Der*die Trainer*in sollte die Teilnehmer*innen nach einer Methode der Wahl in Dreiergruppen aufteilen. Bitten Sie die Gruppen, ihre Eindrücke von der Übung frei auszutauschen.

Schreiben Sie zur Vereinfachung der Diskussion einige Beispielfragen an die Flipchart:

- Was hat Sie bei dieser Übung überrascht?
- Welcher Kreis war am schwierigsten auszufüllen?
- Zu welchen allgemeinen Überlegungen sind Sie nach der Durchführung dieser Übung gelangt?
- Gibt es eine Grenze, die Sie in Ihrer Arbeit stärken möchten?
- Worauf möchten Sie bei der Arbeit mehr Wert legen?
- Was möchten Sie auf keinen Fall vergessen?
- Wie möchten Sie Ihre Grenzen wahren?

Tipps zur Vorbereitung und Kursleitung für Trainer*innen

1. Machen Sie sich im Vorfeld mit dem „Circle of Control"-Modell vertraut, damit Sie die Diskussionen souverän leiten können.
2. Reflektieren Sie Ihre eigenen Erfahrungen und bereiten Sie ein kurzes persönliches Beispiel vor, das veranschaulicht, wie Sie auf Stress reagieren, wie Sie auf sich selbst achten und wie Sie Grenzen setzen.
3. Erinnern Sie die Teilnehmer*innen daran, dass das Wohlbefinden der Coaches, Berater*innen oder Trainer*innen eine notwendige Voraussetzung für erfolgreiche Maßnahmen ist und dass es von entscheidender Bedeutung ist, zunächst auf sich selbst zu achten.
4. Behalten Sie einen unterstützenden, vorurteilsfreien Ton bei und betonen Sie, dass der Zweck der Übung das Lernen und die Verbesserung ist, nicht die Bewertung.

Zeitmanagement

Trainer*innen können die folgenden Vorschläge nutzen, falls sie Schwierigkeiten haben, den Zeitrahmen von 40 Minuten für diese Übung einzuhalten.

Allgemeiner Tipp: Teilen Sie zu Beginn jedes Schritts die Zeitvorgaben klar mit, damit die Gruppen ihr Arbeitstempo anpassen können.

Zusätzliche Materialien für Trainer*innen

7 Habits of Highly Effective People, S. Covey, Simon & Schuster, 2020

Übung 9.4.

Verfahren zur Überweisung an Expert*innen

30 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipchart-Papier, Stifte

Ziel:
Die Teilnehmer*innen darauf aufmerksam machen, was sie bei der Überweisung von Kund*innen an andere Expert*innen beachten müssen.

Warum ist diese Übung wichtig:

Einer der wichtigsten Schritte der psychologischen Ersten Hilfe besteht darin, Kontakte zu anderen Personen und Einrichtungen herzustellen und an Expert*innen zu verweisen, falls die Bedürfnisse oder Anforderungen die Kompetenz der Trainer*innen übersteigen.

Schritt 1 Gruppendiskussion über die Vorgehensweisen bei der Überweisung von Kund*innen an andere Expert*innen, Einrichtungen und Organisationen

Die Trainer*innen teilen die Teilnehmer*innen in Gruppen von 4 bis 5 Personen ein. Sie bitten sie, zwei Fragen zu beantworten:

- An wen verweisen sie ihre Kund*innen weiter? An welche Art von Expert*innen, Einrichtungen oder Organisationen?
- Welche Verfahren regeln dies in ihrer Organisation?

Die Teilnehmer*innen werden gebeten, die Antworten auf der Flipchart zu notieren und eine Person auszuwählen, die die Ergebnisse den anderen Gruppen vorstellt.

Schritt 2 Präsentation und Diskussion in der Gruppe

Die Vertreter*innen der Gruppen werden gebeten, die Ergebnisse der Gruppenarbeit vorzustellen. Die Trainer*innen können Kommentare abgeben und auf der Grundlage ihrer eigenen Erfahrungen weitere Vorgehensweisen hinzufügen.

Einige Tipps, die Sie den Gruppen mitgeben sollten

- Jede Organisation sollte eine Liste mit Anlaufstellen und Organisationen erstellen und aktualisieren, die bei Themen helfen können, die intern nicht abgedeckt werden.
- Verweisen Sie Ihre Kund*innen an Organisationen und Personen, die Sie kennen und denen Sie vertrauen und die ihre Bereitschaft zur Unterstützung Ihrer Kund*innen bestätigt haben (z. B. zuverlässige Steuerberater*innen, Wirtschaftsprüfer*innen, Psycholog*innen).

- Beschreiben Sie die Überweisungsschritte, den Zeitrahmen und die Bedingungen klar und deutlich und vermeiden Sie es, bestimmte Ergebnisse zu versprechen.
- Respektieren Sie die Entscheidungen und die Entscheidungsfähigkeit des*der Einzelnen.
- Da es die Aufgabe der Trainer*innen und Berater*innen ist, die Kund*innen zu befähigen und deren Eigeninitiative zu fördern, sollten sie die Kund*innen dazu ermutigen, selbst Kontakt zu externen Expert*innen aufzunehmen und sich eigenständig für Networking-Treffen, Veranstaltungen, Messen usw. anzumelden.
- Bitten Sie um eine Rückmeldung und halten Sie Kontakt zum*zur Kund*in sowie, sofern möglich, zu der Einrichtung, an die er*sie überwiesen wurde, um die Relevanz der Überweisung, die Qualität der Leistungen usw. zu überprüfen.
- Stimmen Sie sich mit Partner*innen ab und aktualisieren Sie die Dienstleistungslisten (Standort, Kontaktdaten, Öffnungszeiten usw.).

Tipps zur Vorbereitung und Kursleitung für Trainer*innen

1. Machen Sie sich vor dem Training mit den Überweisungsverfahren in Ihrer eigenen Organisation vertraut.
2. Bereiten Sie Geschichten von Kund*innen vor, die erfolgreich an externe oder interne Expert*innen überwiesen wurden.
3. Behalten Sie einen unterstützenden, vorurteilsfreien Ton bei und betonen Sie, dass der Zweck der Übung das Lernen und die Verbesserung ist, nicht die Bewertung.

Zeitmanagement

Trainer*innen können die folgenden Vorschläge nutzen, falls sie Schwierigkeiten haben, den Zeitrahmen von 30 Minuten für diese Übung einzuhalten.

Schritt 2 Legen Sie für die Präsentation jeder Gruppe ein Zeitlimit fest (1–2 Minuten) und halten Sie sich daran. Sie können ein Hilfsmittel verwenden, um das Ende der Zeit zu signalisieren, beispielsweise einen Wecker oder eine Glocke.

Allgemeiner Tipp: Teilen Sie zu Beginn jedes Schritts die Zeitvorgaben klar mit, damit die Gruppen ihr Arbeitstempo anpassen können.

Modul 10

Inklusive und wirksame Unterstützung für Menschen mit Fluchtgeschichte

Dieses Modul dient zur Stärkung der **praktischen Fähigkeiten von Berater*innen, die mit Personen mit Migrations- und Fluchtgeschichte arbeiten,** wobei der Schwerpunkt auf der Planung und Durchführung interaktiver, inklusiver und ergebnisorientierter Sitzungen liegt. Es vermittelt den Berater*innen Hilfsmittel, mit denen sie Lernprozesse klar strukturieren können, ohne dabei die Flexibilität gegenüber Gruppendynamiken, Sprachniveaus und kulturellen Kontexten zu verlieren.

Der Inhalt konzentriert sich auf **die bewusste Gestaltung von Sitzungen** und unterstützt Berater*innen dabei, Ziele, Methoden und Zeitmanagement aufeinander abzustimmen – und zwar in einer einfachen, teilnehmerfreundlichen Sprache. Der Schwerpunkt liegt auf der Auswahl **geeigneter Techniken zur Beratung oder Kursleitung** für kulturell und sprachlich vielfältige Gruppen, einschließlich des effektiven Einsatzes von Visualisierungen, klarer Anweisungen und erfahrungsorientierten Lernens anstelle von Ansätzen mit viel Text.

Alle Themen dieses Moduls werden durch praktische Übungen und gebrauchsfertige Vorlagen für Trainings- und Beratungsszenarien ergänzt. Somit haben die Trainer*innen folgende Möglichkeiten:

- ✓ Sitzungen mit realistischen Zeitvorgaben und erreichbaren Zielen planen
- ✓ Stile der Kursleitung an unterschiedliche Lernbedürfnisse und kulturelle Erwartungen anpassen
- ✓ Ein Gleichgewicht zwischen Struktur einerseits und Mitwirkung und gemeinsamer Gestaltung andererseits herstellen
- ✓ Gruppenprozesse souverän leiten und dabei für Klarheit und Inklusivität sorgen

Dieses Modul unterstützt Berater*innen dabei, den Schwerpunkt von der reinen Vermittlung von Inhalten auf **moderierte Lernerfahrungen** zu verlagern, und stellt sicher, dass die Veranstaltungen ansprechend, barrierefrei und für Teilnehmer*innen mit Migrations- und Fluchtgeschichte relevant sind.

Übung 10.1.

Konzeption inklusiver und auf Menschen mit Fluchtgeschichte ausgerichteter Dienstleistungen

35 Minuten

Benötigte Materialien:
Handreichung 10.1 A - Kundenzentrierte und inklusive Service-Checkliste, Handreichung 10.1 B - Verbesserungsplan-Vorlage, Stifte, Flipchart

Ziel:
Teilnehmer*innen dabei unterstützen, Lernen in konkrete organisatorische Maßnahmen umzusetzen, die Zugänglichkeit, Inklusion und Vertrauen für Kund*innen mit Fluchtgeschichte verbessern.

Warum ist diese Übung wichtig?

Inklusive Dienstleistungen, die die Bedürfnisse von Menschen mit Fluchtgeschichte einbeziehen, werden nicht nur durch individuelle Beratungsfähigkeiten geprägt, sondern auch durch organisatorische Systeme, Umgebungen und alltägliche Praktiken beeinflusst. Die Frage ist, wie Kund*innen das Angebot wahrnehmen. Selbst gutmeinende Organisationen können unbeabsichtigt Barrieren schaffen durch unklare Kommunikation, unflexible Strukturen oder eingeschränkte Rücksicht auf Sprache, Geschlecht und Sicherheitsbedürfnisse. Diese Übung hilft den Teilnehmer*innen, über ihren eigenen organisatorischen Kontext nachzudenken, praktische Verbesserungen zu identifizieren und realistische Aktionspläne zu entwickeln sowie die Zugänglichkeit, kulturelle Sicherheit und das Vertrauen der Kund*innen zu stärken. Durch den Fokus auf erreichbare Veränderungen statt auf Bewertung fördert die Übung kontinuierliches Lernen und Anpassung in Organisationen mit unterschiedlichen Erfahrungslevel.

Schritt 1 Einführung und Anleitung

Trainer*innen sollten die Übung damit beginnen, zu erklären, dass inklusive und auf Menschen mit Fluchtgeschichte ausgerichtete Dienstleistungen nicht nur durch individuelle Beratungskompetenzen geschaffen werden. Sie werden auch durch das organisatorische Umfeld, die Systeme und Praktiken beeinflusst und prägen die Erfahrung von Kund*innen. Selbst gut gemeinte Dienstleistungen können unbeabsichtigt Barrieren schaffen, wenn sie nicht anhand der unterschiedlichen Bedürfnisse, Sprachen und Realitäten der Kund*innen gestaltet wurden.

Betonen Sie, dass diese Übung auf dem Gelernten aus früheren Sitzungen aufbaut und die Teilnehmer*innen dazu einlädt, diese Erkenntnisse auf organisatorischer Ebene anzuwenden. Ziel ist es nicht, Organisationen zu bewerten, sondern ehrlich über aktuelle Praktiken zu reflektieren und praktische, erreichbare Verbesserungen zu identifizieren, die die Zugänglichkeit, Sicherheit und das Vertrauen für Kund*innen mit Fluchtgeschichte stärken können.

Trainer*innen sollten dann den Teilnehmer*innen sagen, dass sie paarweise mit Kolleg*innen aus derselben Organisation arbeiten sollen. Erklären Sie, dass die Arbeit in Paaren aus der gleichen Organisation es den Teilnehmer*innen ermöglicht, auf gemeinsames Wissen über interne Prozesse zurückzugreifen und Ideen zu entwickeln, die realistisch und relevant für ihren eigenen Kontext sind.

- die kundenzentrierte und inklusive Service-Checkliste
- eine Vorlage für eine Verbesserungsplan-Tabelle

Mit Hilfe der Checkliste sollten Paare jeden Bereich überprüfen und alle verbesserten Praktiken sowie bereits bestehende Praktiken markieren. Die Teilnehmer*innen sollten ermutigt werden, offen zu denken und so viele potenzielle Verbesserungen zu notieren, wie sie erkennen.

Sobald alle möglichen Verbesserungsbereiche markiert sind, sollten Paare bis zu zwei priorisierte Änderungen auswählen, um sie genauer zu bearbeiten. Für diese ausgewählten Änderungen verwenden die Teilnehmer*innen die Verbesserungsplan-Tabelle, um konkrete Schritte, einen realistischen Zeitrahmen, Verantwortlichkeiten sowie benötigte Unterstützung oder Ressourcen festzulegen. Betonen Sie, dass der Fokus auf praktischen, erreichbaren Maßnahmen liegt und nicht auf idealen oder langfristigen Transformationen.

Trainer*innen sollten außerdem erklären, dass während Schritt 3 drei Freiwilligenpaare ihre vorgeschlagenen Änderungen vorstellen werden. Die Teilnehmer*innen sollten sich daher nicht nur darauf vorbereiten, zu beschreiben, was sie verbessern wollen, sondern auch über Machbarkeit, organisatorische Implikationen und die Überwachung des Fortschritts nachdenken. Bevor sie weitermachen, sollten Trainer*innen überprüfen, ob alle Teilnehmer*innen die Aufgabe, Werkzeuge und erwarteten Ergebnisse verstehen.

Schritt 2 Gruppenarbeit zur Organisationsentwicklung

In diesem Schritt arbeiten die Teilnehmer*innen paarweise, um ihre organisatorischen Praktiken anhand der Checkliste für inklusive und auf Menschen mit Fluchterfahrung ausgerichtete Dienstleistungen zu überprüfen und Verbesserungsbereiche zu identifizieren. Basierend auf dieser Überprüfung wählt jedes Paar bis zu zwei Prioritätsänderungen aus und entwickelt einen kurzen, praktischen Aktionsplan anhand der Verbesserungsplan-Tabelle. Dabei liegt der Fokus auf realistischen und erreichbaren Schritten.

Während der Arbeit sollten die Trainer*innen zwischen den Paaren wechseln, um die Gruppendynamik zu beobachten, Anweisungen bei Bedarf zu erläutern und Fragen zu beantworten. Trainer*innen sollten Unterstützung bieten, ohne Lösungen vorzulegen, und die Teilnehmer*innen dazu ermutigen, kritisch über Machbarkeit und organisatorischen Kontext nachzudenken. Die Aufgabe des*der Trainer*in in diesem Schritt ist es, Reflexion zu fördern, den Fokus zu bewahren und sicherzustellen, dass alle Gruppen engagiert und auf Kurs bleiben.

Trainer*innen sollten die Teilnehmer*innen daran erinnern, dass sie während Schritt 3 ihre vorgeschlagenen Verbesserungen präsentieren und kurz auf die Leitfragen auf der PPT-Folie antworten werden. Diese Fragen sollen den Teilnehmer*innen helfen, über Machbarkeit, Nachhaltigkeit und Inklusivität nachzudenken, anstatt die Unternehmensleistung zu bewerten.

PPT-Folie – Leitfragen für Präsentationen

Die Teilnehmer*innen sollten während ihrer Präsentationen Folgendes ansprechen:

1. Welche Verbesserungen lassen sich am einfachsten sofort umsetzen?
2. Welche langfristigen Veränderungen erfordern institutionelle Unterstützung?

3. Wie kann Fortschritt bei kultureller Sicherheit und Inklusion gemessen werden?
4. Gibt es Verbesserungen, die eingeführt werden müssen, um speziell den Bedürfnissen von Frauen mit Fluchtgeschichte besser gerecht zu werden?

Schritt 3 Präsentationen und Feedback

In diesem Schritt sollten Trainer*innen bis zu drei Freiwilligenpaare einladen, ihre vorgeschlagenen Verbesserungen vorzustellen. Jedes Paar sollte die von ihm ausgewählten Prioritätsänderungen kurz beschreiben und die wichtigsten Schritte skizzieren, die sie im Verbesserungsplan identifiziert haben, wobei der Fokus auf praktischen Maßnahmen anstatt auf detaillierten Erklärungen liegt.

Während jeder Präsentation sollten die Trainer*innen sie daran erinnern, die Leitfragen auf der PPT-Folie kurz zu behandeln, insbesondere solche, die sich auf Machbarkeit, institutionelle Unterstützung, Fortschrittsmessung und geschlechtsspezifische Überlegungen beziehen. Präsentationen sollten kurzgehalten werden, um Zeit für Reflexion und Feedback zu schaffen.

Nach jeder Präsentation sollten die Trainer*innen **fokussiertes, konstruktives Feedback geben** und übertragbare Ideen, wiederkehrende Themen und Beispiele für bewährte Praxis hervorheben. Trainer*innen laden möglicherweise zu ein oder zwei kurzen Reflexionen von anderen Teilnehmer*innen ein und ermutigen sie, darüber nachzudenken, wie die präsentierten Ideen an ihren eigenen organisatorischen Kontext angepasst werden könnten. Der Schritt sollte mit einer kurzen Zusammenfassung der gemeinsamen Prioritäten und wichtigsten Erkenntnisse abgeschlossen werden, bevor die Übung abgeschlossen wird.

Tipps zur Vorbereitung und Kursleitung für Trainer*innen

1. Überprüfen Sie im Voraus die Checkliste für inklusive und auf Menschen mit Fluchterfahrung ausgerichtete Dienstleistungen sowie die Tabelle mit dem Verbesserungsplan, um die Teilnehmer*innen sowohl bei der Kartierung als auch bei der Priorisierung sicher zu unterstützen.
2. Bereiten Sie ein oder zwei Anpassungsbeispiele vor, die zeigen, wie kleine organisatorische Veränderungen (z. B. klarere schriftliche Nachverfolgung, flexible Terminplanung, Zugang zu Dolmetscher*innen) das Kundenerlebnis sinnvoll verbessern können.
3. Erinnern Sie die Teilnehmer*innen während der gesamten Übung daran, dass der Zweck Lernen und Aktionsplanung ist und nicht die Bewertung oder Rangfolge der kulturellen Sensibilität von Organisationen. Ermutigen Sie zu ehrlicher Reflexion anstatt zu ausgefeilten Antworten.
4. Wenn Teilnehmer*innen angeben, dass Sprachmittlungen für ihre Kund*innen nicht benötigt werden, laden Sie sanft zu einer breiteren Reflexion ein, indem Sie hervorheben, dass sich Sprachbedürfnisse im Laufe der Zeit ändern können und dass inklusives Servicedesign eine Planung für Vielfalt und nicht nur für aktuelle Kundenprofile erfordert.
5. Fördern Sie einen respektvollen, lösungsorientierten Ton und betonen Sie, dass sich alle Organisationen in unterschiedlichen Lern- und Anpassungsphasen befinden.

Zeitmanagement

Trainer*innen können folgende Ideen verwenden, wenn sie Schwierigkeiten haben, einen 40-minütigen Zeitrahmen für diese Übung einzuhalten.

Schritt 1

Halten Sie die Einführung fokussiert und praktisch. Vermeiden Sie lange Erklärungen oder Beispiele.

Legen Sie die Zeiterwartungen für die Übung klar fest, damit die Teilnehmer*innen das Gesamttempo von Anfang an verstehen.

Schritt 2

Bewegen Sie sich unter den Paaren, um den Fortschritt und die Gruppendynamik zu überwachen.

Wenn Paare früher als erwartet fertig sind, laden Sie sie ein, ihre Aktionspläne zu verfeinern oder zu reflektieren, wie vorgeschlagene Änderungen über die Zeit durchgehalten werden könnten.

Wenn Paare hinterherhinken, geben Sie sanfte Zeiterinnerungen und ermutigen Sie sie, sich auf die Auswahl von ein oder zwei Prioritätsänderungen zu konzentrieren, anstatt alles anzugehen.

Vermeiden Sie es, diesen Schritt zu viel zu verlängern, da Zeit für Präsentationen und gemeinsames Lernen benötigt wird.

Schritt 3

Laden Sie zunächst drei Freiwilligenpaare ein, vorzutragen. Wenn die Zeit es erlaubt, laden Sie ein oder zwei weitere Freiwillige ein.

Begrenzen Sie jede Präsentation auf 2 Minuten, gefolgt von kurzem Feedback des*der Trainer*in.

Wenn die Zeit knapp ist, räumen Sie der Zusammenfassung von gemeinsamen Themen Vorrang vor einzelnen Anschlussfragen ein.

Allgemeiner Tipp: Verwenden Sie sichtbare Zeithinweise (z. B. „noch zwei Minuten"), um den Teilnehmer*innen zu helfen, auf Kurs zu bleiben und überhastete Vortragsenden zu reduzieren.

Zusätzliches Material für Trainer*innen *LINKS*

- Client-Responsive Programming Framework, IRC's Approach to Accountable Programming, 2016
- Client Responsive Programming Framework, IRC, 2019
- Client Responsive Programming, The IRC's organisational AAP* framework, 2021
- IRC Guidance on Client-Responsive Project Design
- IRC Guide for Client Responsive Staff Management

Übung 10.2.

Einfache Sprache – verständlich kommunizieren

45 Minuten

Benötigte Materialien:
Stift, Papier, Internetrecherche (AI), Handreichung 10.2 A – Arbeitsaufgabe

Ziel:
Die Berater*innen reflektieren ihren Wortschatz, den sie in der Beratung oder in ihren Angeboten verwenden und üben komplizierte Sachverhalte in einfacher Sprache zu formulieren. Sie nutzen die Prinzipien der Einfachen Sprache.

Warum ist diese Übung wichtig?

In der Gründungsberatung treffen Berater*innen häufig auf Menschen, die die deutsche Sprache unterschiedlich gut beherrschen oder mit fachlichen und verwaltungsbezogenen Texten wenig Erfahrung haben. Dies gilt insbesondere für Menschen mit Fluchtgeschichte, die sich parallel mit neuen rechtlichen, kulturellen und wirtschaftlichen Rahmenbedingungen auseinandersetzen müssen.

Einfache Sprache ist ein wirksames Instrument, um Informationen klar, verständlich und zugänglich zu vermitteln. Sie ist klar definiert und orientiert sich an internationalen und deutschen Standards, z. B. an der ISO-Norm 24495-1 („Einfache Sprache“) und der DIN 8581-1.

Zielgruppen für einfache Sprache sind:

- nicht nur Menschen mit geringer Schrift- oder Sprachkompetenz,
- sondern auch die breite Öffentlichkeit.

Einfache Sprache wird auch in Kontexten genutzt, in denen fachliches Wissen und Fachbegriffe einem fachfremden Publikum oder Gegenüber vorgestellt werden.

Einfache Sprache ist grammatikalisch korrekt, präzise und gut strukturiert. Sie verzichtet bewusst auf komplizierte Fachbegriffe, Fremdwörter und verschachtelte Satzkonstruktionen, ohne Inhalte zu verfälschen oder zu verkürzen. Dadurch bleibt die Kerninformation erhalten und wird nachvollziehbar vermittelt.

Einfache Sprache

- erleichtert das Verständnis von komplexen Themen wie Businessplan, Rechtsformen, Finanzierung oder Förderprogrammen,
- baut sprachliche und emotionale Hemmschwellen ab,
- zeigt Respekt gegenüber der Zielgruppe und ihren individuellen Voraussetzungen,
- stärkt Vertrauen in Beratungsangebote und Berater*innen,
- fördert Selbstwirksamkeit, Lernbereitschaft und aktive Teilhabe.

Durch verständliche Kommunikation können Ratsuchende ihre eigenen Ideen besser einordnen, Entscheidungen bewusster treffen und Beratung als Unterstützung auf Augenhöhe erleben. Dies trägt zu einer inklusiven, chancengerechten Gründungsförderung bei.

Schritt 1 Eigene Sprache in der Beratung analysieren

Material: **Handreichung 10.2 A**

Die Teilnehmer*innen werden in Kleingruppen mit 3 Personen aufgeteilt und wählen eine typische Erklärung aus ihrer Gründungsberatung, z. B. zu:

- Businessplan
- Rechtsformen
- Fördermöglichkeiten
- Kundengewinnung

Diese Erklärung wird zunächst in der bisher üblichen Fachsprache aufgeschrieben.

Anschließend wird reflektiert:

- Wo werden Fachbegriffe oder lange Sätze verwendet?
- Welche Inhalte könnten für Menschen mit Fluchterfahrung unklar sein?
- Wo könnten Missverständnisse entstehen?

Ziel dieses Schrittes ist es, sprachliche Barrieren bewusst wahrzunehmen.

Schritt 2 Umformulieren in einfache Sprache

Die ausgewählte Erklärung wird nun in einfache Sprache übertragen. Dabei wird besonders geachtet auf:

- kurze Sätze (ein Gedanke pro Satz),
- einfache, bekannte Wörter,
- aktive statt passive Formulierungen,
- klare Struktur durch Absätze und Aufzählungen,
- konkrete Beispiele aus dem Alltag,
- eindeutige Handlungsschritte („Was muss ich tun?“).

Tipp: Die Nutzung von KI ist hierbei hilfreich.

Schwer:
„Die Beantragung von Wohngeld erfordert die Vorlage sämtlicher Einkommensnachweise der letzten drei Monate.“

Einfach:
„Sie wollen Wohngeld?
Dann brauchen wir diese Unterlagen: Die Nachweise über Ihr Geld der letzten drei Monate.“

Die vereinfachte Version wird anschließend laut vorgelesen oder in Kleingruppen besprochen. Gemeinsam wird überprüft:

- Ist der Text verständlich?
- Welche Wörter sind noch zu schwer?
- Gibt es kulturelle oder sprachliche Stolpersteine?
- Wie kann es noch klarer erklärt werden?

Die Ergebnisse der Kleingruppen werden im Plenum vorgestellt und diskutiert.

Das jeweilige Ergebnis ist eine alltagstaugliche Formulierung für schwierige Sachverhalte in der Beratung, die direkt in der Arbeit mit Gründer*innen mit Fluchtgeschichte eingesetzt werden kann.

Hinweis: Visualisierung und Bildersprache unterstützen zusätzlich die Verständlichkeit.

Bilder und Symbole können das Verständnis zusätzlich fördern.
Dabei ist wichtig:

- einfache, klare Bildsprache, Nutzen von Symbolen,
- eindeutiger Bezug zum Text,
- Vermeidung von Stereotypen,
- Berücksichtigung unterschiedlicher Zielgruppen.

Gute Visualisierung baut Barrieren ab und unterstützt eine ganzheitliche, inklusive Kommunikation.

Es gibt einen Unterschied zu „Leichter Sprache“:

„Einfache Sprache“ und „Leichte Sprache“ – oft verwechseln wir diese beiden Begriffe.

Die leichte Sprache ist eine sehr vereinfachte Sprache, die speziell geregelt ist. Sie ist ein Instrument der Barrierefreiheit. Die Zielgruppen sind vor allem Menschen mit Lernschwierigkeiten und Menschen mit Behinderungen. Sie ist auch hilfreich für Menschen, die nur wenig Deutsch können.

Mehr Informationen zu Leichter Sprache

Zusätzliche Materialien für die Trainer*innen, die diese Information lehren

Zur Vertiefung und Unterstützung der Übung können folgende Materialien genutzt werden:

- **Handreichung 10.2 A** zur Umformulierung von Texten
- Beispiele für gute und weniger geeignete Formulierungen
- Bild- und Symbolmaterial zur Visualisierung komplexer Inhalte
- Leitfäden und Online-Ressourcen zur einfachen Sprache, z. B.:

Hilfestellungen Einfache Sprache

ABC der einfachen Sprache – Infoportal

Einfache Sprache in Unternehmen

Beispiele für einfache Sprache

Übung 10.3.

Digitale Hilfsmittel und KI in der Beratung

30 Minuten

Benötigte Materialien:
Smartphones mit Internetzugang, Beispiel für ein Dokument eines lokalen Unternehmens, Handreichung 10.3 A – Leitfaden für KI-Prompts

Ziel:
Berater*innen mit Methoden ausstatten, die Personen mit Migrationsgeschichte dabei unterstützen, KI als professionellen Dolmetscher und Dokumentenübersetzer in Echtzeit zu nutzen.

Warum ist diese Übung wichtig?

Für viele Unternehmer*innen mit Migrationsgeschichte stellt die Sprache das größte Haupthindernis für den Markteintritt dar. Herkömmliche Übersetzungen sind oft zeitaufwendig und kostspielig. Wenn man Kund*innen unterstützt, künstliche Intelligenz (KI) (wie DeepL, Google Lens oder Claude) für Echtzeitübersetzungen zu nutzen, fördert dies unmittelbar ihre digitale Kompetenz und verringert die kognitive Belastung, die durch die Orientierung in einem fremden Rechts- und Geschäftsumfeld entsteht. Die Berater*innen lernen, wie sie den Kund*innen den Umgang mit KI für Übersetzungen, die Erstellung von Geschäftsinhalten und die Automatisierung einfacher Arbeiten vermitteln können, wodurch die Selbstständigkeit zugänglicher und effizienter wird. Im Modul wird zudem darauf eingegangen, wie KI Beratung und Training unterstützen kann, Berater*innen dabei hilft, Teilnehmer*innen bei Aufgaben, der Kommunikation und der Geschäftsplanung anzuleiten und gleichzeitig digitale Kompetenzen für selbstständiges Arbeiten fördert.

Schritt 1 Optisches Scannen von Dokumenten

Die Teilnehmer*innen nutzen Hilfsmittel wie Google Lens, um ein gedrucktes Geschäftsdokument zu scannen und sofort zu übersetzen. Der Inhalt ist in Handreichung 10.3 A zu finden. Dort wird erörtert, wie man Kund*innen erklären kann, dass KI zwar schnell arbeitet, wichtige juristische Begriffe aber dennoch noch einmal überprüft werden sollten.

Schritt 2 Kontextbezogene Übersetzungs-Prompts

In dieser Phase gehen die Teilnehmer*innen von der einfachen Übersetzung zur strategischen Prompt-Erstellung über. Anhand des bereitgestellten „schweren“ Steuertextes werden die Gruppen untersuchen, wie sich unterschiedliche Anweisungen (Prompts) auf die Qualität und Verständlichkeit der Informationen auswirken.

Vorbereitung: Um diese Übung erfolgreich abzuschließen, sollten die Teilnehmer*innen Handreichung 10.3 A **„Der Leitfaden für KI-Prompts“** verwenden. Es dient als praktische „Auswahl“ an Anweisungen, die die Teilnehmer*innen im Laufe der Übung ausprobieren, vergleichen und anpassen werden.

Aufgabe 1

Der Umwandler in „Einfache Sprache“

Wenden Sie die Grundsätze aus Prompt Nr. 2 der **Handreichung 10.3 A** - „Der Leitfaden für KI-Prompts“ auf den Text zum Thema Steuern an.

Ziel: Beobachten, wie KI die rechtliche Komplexität vereinfachen kann, um eine Erklärung auf B1-Niveau zu liefern, die „kognitive Ermüdung“ vermeidet.

Aufgabe 2

Die kulturelle und kontextbezogene Brücke

Wenden Sie die Logik aus Prompt Nr. 1 und Nr. 3 von **Handreichung 10.3 A** „Der Leitfaden für KI-Prompts“ an. Übersetzen Sie den Text und fordern Sie die KI auf, den Begriff „strafrechtliche und steuerrechtliche Sanktionen“ so zu erklären, dass er verständlich ist, aber keine Angst schürt.

Ziel: Verhindern, dass der*die Kund*in in Panik gerät, und ihm*ihr stattdessen dabei helfen, die kulturelle und rechtliche Tragweite des Schreibens zu verstehen.

Aufgabe 3

Der Dokument-Erklärer

Wenden Sie Prompt Nr. 4 von **Handreichung 10.3 A** „Der Leitfaden für KI-Prompts“ auf den Text zum Thema Steuern an.

Ziel: Eine übersichtliche „To-Do“-Liste erstellen. Dadurch wird die Sprachbarriere umgangen und Kund*innen erfahren, welche konkreten Schritte sie als Nächstes unternehmen müssen.

Modul 11
Überwachung, Bewertung und Reflexion

Im Mittelpunkt dieses Moduls stehen **die Verfolgung von Fortschritten, die Bewertung von Ergebnissen und die Reflexion über das Gelernte.** Die Trainer*innen erhalten Hilfsmittel, mit denen sie **den Werdegang der Teilnehmer*innen im Rahmen des Business Development Support (BDS)-Systems verfolgen können,** um sicherzustellen, dass die Schulung zu messbaren Ergebnissen führt. Darüber hinaus bietet das Modul Anleitungen zur **Erstellung von Maßnahmenplänen für die Zeit nach der Schulung,** durch die Trainer*innen in die Lage versetzt werden, das erworbene Wissen und die bewährten Verfahren in ihren eigenen Organisationen und Unterstützungsstrukturen effektiv anzuwenden.

- Fortschrittsmessung: Hilfsmittel zur Verfolgung des Werdegangs der Teilnehmer*innen im Rahmen des BDS-Systems.
- Maßnahmenplan für die Zeit nach der Schulung: Vorbereitung der Trainer*innen auf die Umsetzung des erworbenen Wissens in ihren jeweiligen Organisationen.

Übung 11.1.

BDS-Fortschrittsüberblick – Überwachung des Werdegangs der Teilnehmer*innen

90 Minuten

Benötigte Materialien:
Flipchart/Marker in drei Farben, ausgedruckte Vorlagen für „Handreichung 11.1 A - Fortschrittsüberblick“ (jeweils eine pro Teilnehmer*in/Paar), Haftnotizen, Stifte.

Ziel:
Trainer*innen mit einem visuellen Hilfsmittel ausstatten, mit dem sie die Fortschritte der Teilnehmer*innen im BDS-System von der Ideenvalidierung bis zur Unternehmensgründung verfolgen können, um so die Eigenverantwortung zu fördern und frühzeitige Eingriffe zu ermöglichen.

Warum diese Übung wichtig ist:

Durch die Überwachung wird sichergestellt, dass Schulungen/Beratungen für Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte, die häufig mit Hindernissen wie Sprachbarrieren, Traumata oder bürokratischen Hürden konfrontiert sind, zu konkreten Ergebnissen im Bereich der beruflichen Selbstständigkeit führen. Dieses Tool hilft Berater*innen dabei, Engpässe (z. B. Verzögerungen bei der Finanzierung) zu erkennen, Erfolge zu feiern und die Unterstützung entsprechend anzupassen, was die Abschlussquoten und das Selbstvertrauen steigert.

Beschreibung der Übung:

Die Trainer*innen arbeiten zu zweit, um mithilfe eines individuell anpassbaren Fortschrittsüberblicks (Handreichung 11.1 A) die Überwachung des BDS-Werdegangs eines*einer Teilnehmer*in mit Fluchtgeschichte zu simulieren. Sie legen Meilensteine fest, identifizieren Risiken und üben die Datenerhebung und -auswertung, um ihre Erkenntnisse anschließend in einer gemeinsamen Nachbesprechung auszutauschen.

Schritt 1 Einführung in die BDS-Meilensteine

Die wichtigsten Phasen des BDS-Prozesses im Überblick: Ideenvalidierung, Businessplan, Finanzierung, Markteinführung, Nachhaltigkeit. Der*die Trainer*in zeichnet eine BDS-Roadmap auf die Flipchart (5 Phasen als Spalten). Diskutieren Sie die tatsächlichen Herausforderungen für Personen mit Fluchtgeschichte (z. B. Fragen im Zusammenhang mit Aufenthaltsgenehmigungen). Die Paare erarbeiten 2–3 Indikatoren pro Phase (z. B. „Geschäftsplan erstellt“ = grün).

Schritt 2 Paarzuordnung

Jedes Paar erstellt eine Beispielübersicht für eine*n fiktive*n Teilnehmer*in mit Fluchtgeschichte. Anhand einer Vorlage füllen die Paare die Zeile eines*einer Teilnehmer*in in der Übersicht aus: Name, Startdatum, aktuelle Phase, Anmerkungen. Fügen Sie Fortschrittssymbole (grüne/gelbe/rote Haftnotizen) hinzu.

Schritt 3 Risikosimulation und Überprüfung

Die Teams identifizieren „Warnsignale“ (z. B. stockende Finanzierung) und planen entsprechende Gegenmaßnahmen. Stellen Sie ein „Was-wäre-wenn“-Szenario vor (z. B. „Der*die Teilnehmer*in verpasst die Förderfrist“). Ordnen Sie Maßnahmen zu (z. B. „An die NGO für Mikrokredite wenden“) und legen Sie Termine für Rücksprachen fest.

Schritt 4 Teilen und Verfeinern in der Gruppe

Die Paare stellen ihre Übersichten vor; die Gruppe stimmt über die besten bewährten Praktiken ab. 2–3 Paare halten einen Vortrag (jeweils 5 Minuten). Die Gruppe bespricht Anpassungen an die Gegebenheiten für ukrainische Kund*innen (z. B. Übersetzungsbedarf). Stimmen Sie mithilfe von Haftnotizen über den besten Tipp ab.

Schritt 5 Persönliche Pflicht zum Handeln: (10 Minuten)

Die Trainer*innen passen das Hilfsmittel für ihre nächste Sitzung an. Die Trainer*innen schreiben eine Verpflichtung (z. B. „Die Übersicht in der nächsten BDS-Sitzung nutzen“) auf eine gemeinsame Flipchart.

Tipps für Trainer*innen

- Meilensteine für Personen mit Fluchtgeschichte anpassen: Fügen Sie „Trauma-Check-in“ oder „Aktualisierung des rechtlichen Status“ hinzu.
- Verwenden Sie digitale Versionen (Google Sheets) für die Nachverfolgung aus der Ferne.
- Setzen Sie auf visuelle Elemente – Personen mit Fluchtgeschichte reagieren besser auf Farben und Symbole als auf Text.
- Sollte die Zeit knapp werden, überspringen Sie Schritt 4 und konzentrieren Sie sich auf die persönlichen Übersichten.
- Nachbesprechung zu Emotionen: Durch Beobachtung lassen sich Anzeichen für Stress bei den Teilnehmer*innen erkennen – zeigen Sie Einfühlungsvermögen.

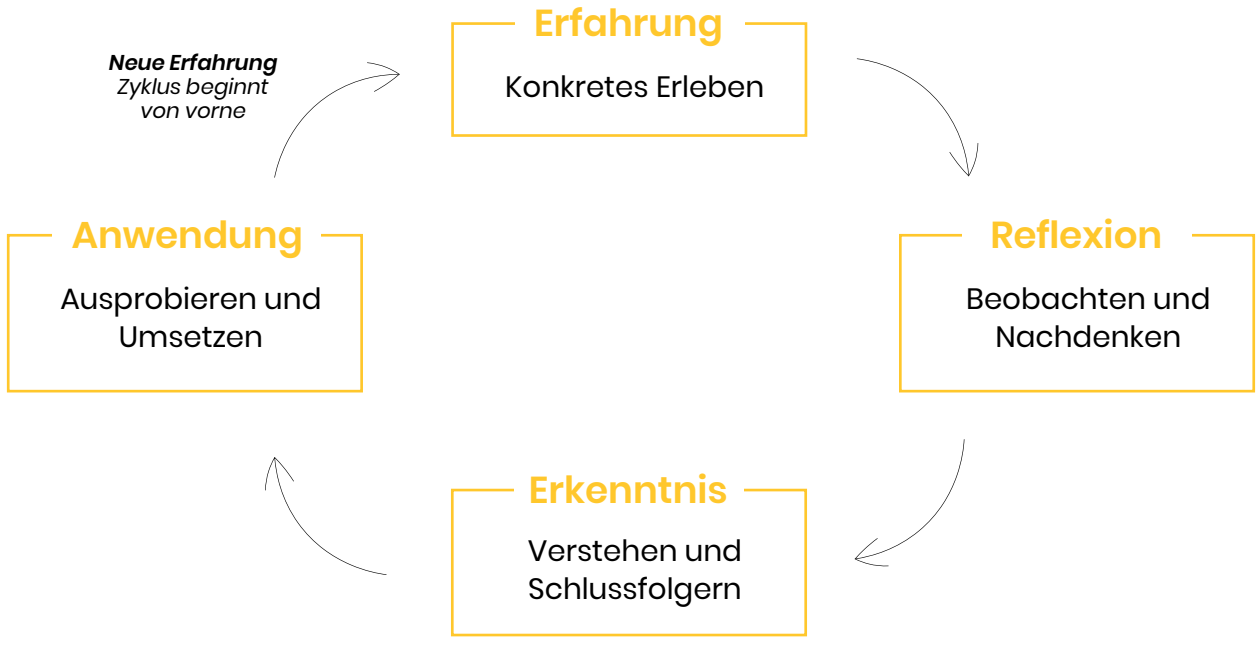
Handreichung

Modul 1
Hinweise zur Arbeit mit Menschen mit Fluchtgeschichte

Handreichung 1.1 A

Lernen mit dem Kolb Lernzyklus

Erfahrung → Reflexion → Erkenntnis → Anwendung → neue Erfahrung



Handreichung 1.2 A

Erläuterung des GROW-Modells

Das GROW-Modell ist ein einfaches, aber wirkungsvolles Rahmenkonzept zur Strukturierung von Coaching- und Beratungssitzungen. Es bietet Unternehmer*innen mit Fluchtgeschichte Orientierung und hilft ihnen, aus einem Gefühl der Überforderung herauszufinden und konkrete, überschaubare Maßnahmen zu ergreifen.

Die vier Phasen:

G

Goal
Ziel

Der Zweck

Festlegung, was der*die Unternehmer*in kurz- oder langfristig erreichen möchte.

Schwerpunkt

Das Ziel muss konkret und persönlich sein. Kund*innen sollten dazu angeleitet werden, sich anstatt eines allgemeinen Ziels wie „Ich möchte erfolgreich sein“ das Ziel „Ich möchte bis zum nächsten Monat meine ersten drei Kund*innen gewinnen“ zu setzen.

Der Wandel

Es bringt Kund*innen dazu, den Fokus ihrer Überlegungen von den Problemen auf die Ergebnisse zu verlagern.

R

Reality
Realität

Der Zweck

Die aktuelle Situation beurteilen und vorhandene Ressourcen oder Hindernisse zu ermitteln.

Schwerpunkt

Hier geht es um Fakten, nicht um Emotionen. Es wird untersucht, was die Unternehmer*innen bereits versucht haben, welche Fähigkeiten sie aus ihrem Heimatland mitbringen und wie der lokale Markt aussieht.

Der Wandel

Es hilft Kund*innen zu erkennen, dass sie nicht bei Null anfangen, sondern über „Kapital“ (Fähigkeiten, Erfahrung, Belastbarkeit) verfügen.

Options
Möglichkeiten

Der Zweck
Ein Brainstorming von verschiedenen Wegen, das Ziel zu erreichen.

Schwerpunkt
In dieser Phase ist keine Idee schlecht. Der Trainer ermutigt Kund*innen, sich mindestens 3–5 verschiedene Wege zu überlegen. Dies fördert das kreative Denken und die Flexibilität.

Der Wandel
Führt Kund*innen von der Denkweise „Es gibt nur einen Weg (und der ist schwierig)“ hin zur Denkweise „Es gibt mehrere Wege“.

Will / Way Forward
Wille / Weiteres Vorgehen

Der Zweck
Auswahl einer bestimmten Möglichkeit und Verpflichtung zu einer konkreten Maßnahme.

Schwerpunkt
In dieser Phase wird das „Wer, Was und Wann“ festgelegt. Sie muss mit einer konkreten Frist enden.

Der Wandel
Setzt eine theoretische Diskussion in eine konkrete geschäftliche Maßnahme um und gibt Kund*innen so ihr Gefühl der Eigenverantwortung zurück.

Handreichung 1.2 B

Phase	Direkter Ansatz (Vermeiden)	Coaching-Frage (Verwenden)
G *(Ziel)*	„Sie sollten sich als Einzelunternehmer*in anmelden.“	„Was genau möchten Sie mit Ihrem Unternehmen in den nächsten sechs Monaten erreichen?“
R *(Realität)*	„Ich glaube, Sie haben nicht genug Ersparnisse.“	„Über welche Ressourcen (finanziell, sozial, kompetenzbezogen) verfügen Sie derzeit?“
O *(Möglichkeiten)*	„Sie könnten es mal mit Facebook-Anzeigen probieren.“	„Nennen Sie drei verschiedene Wege, wie Sie Ihre*n erste*n Kund*in erreichen könnten.“
W *(Wille)*	„Wir sehen uns nächste Woche – bitte kümmern Sie sich darum.“	„Auf einer Skala von 1 bis 10: Wie entschlossen sind Sie, diese konkrete Maßnahme zu ergreifen?“

Handreichung 1.2 C

Überblick über das GROW-Modell

Das Modell ist ein Akronym, bei dem jeder Buchstabe für eine Phase der Coaching Journey steht.

Ziel — Was möchten Sie erreichen?

Ihr Ziel besteht darin, eine allgemeine Idee in ein messbares Ziel umzuwandeln. Bevor Sie loslegen, benötigen Sie ein Ziel. In dieser Phase wird festgelegt, was die betreffende Person langfristig und bis zum Ende des jeweiligen Gesprächs erreichen möchte.

- **Die Absicht:** Ein konkretes, messbares Ergebnis für die Sitzung und für die langfristige Perspektive festzulegen.
- **Aufgabe:** Der Übergang von einem allgemeinen Thema hinzu einem konkreten Ergebnis.
- **Schwerpunkt:** Erfolgskriterien, Zeitrahmen und der persönliche Stellenwert des Ergebnisses.

Realität — Wo befinden Sie sich gerade?

Dies ist eine objektive Einschätzung der aktuellen Lage. Es geht darum, konkrete interne und externe Hindernisse zu identifizieren und die derzeit verfügbaren Ressourcen zu erfassen.

- **Die Absicht:** Daten und Fakten zur aktuellen Situation zu erheben.
- **Aufgabe:** Ermitteln der Lücke zwischen dem aktuellen Stand und dem Ziel.
- **Schwerpunkt:** Derzeit ergriffene Maßnahmen, verfügbare Ressourcen sowie konkrete interne oder externe Hindernisse.

Möglichkeiten — Was könnten Sie tun?

Dies ist die Brainstorming-Phase. Das Ziel besteht darin, so viele Lösungen wie möglich zu erarbeiten, ohne sie sofort zu bewerten.

- **Die Absicht:** Eine Liste verschiedener möglicher Strategien zu erstellen.
- **Aufgabe:** Über die erste naheliegende Lösung hinausgehen, um mehrere Wege zu finden.
- **Schwerpunkt:** Brainstorming, Abwägung der Vor- und Nachteile sowie die Berücksichtigung von unkonventionellen Ansätzen.

Wille / Weiteres Vorgehen — Was werden Sie tun?

In der letzten Phase wird aus einem Gespräch eine Verpflichtung. Es geht darum, die beste Option auszuwählen und die konkreten Maßnahmen festzulegen, die zu ergreifen sind.

- **Die Absicht:** Einen bestimmten Weg auszuwählen und die Verantwortlichkeit sicherzustellen.
- **Aufgabe:** Eine Diskussion in eine Verpflichtung mit klaren Schritten umwandeln.
- **Schwerpunkt:** Konkrete erste Schritte, Häufigkeit der Maßnahmen sowie Ausmaß des Engagements für den Plan.

Handreichung 1.2 D

Das Fragen-Toolkit

Fragen zum Ziel

- Welches konkrete Ergebnis möchten Sie in dieser Sitzung erzielen?
- Woran erkennen Sie, dass Sie es erreicht haben?
- Wie sieht „Erfolg“ bei diesem konkreten Projekt aus?
- Wenn Sie gerade jetzt eine Sache an Ihrer derzeitigen Situation ändern könnten, welche wäre das?

Fragen zur Realität

- Was geschieht gerade?
- Was haben Sie bisher versucht, und wie sahen die Ergebnisse aus?
- Wer ist noch an dieser Situation beteiligt?
- Auf einer Skala von 1 bis 10: Wo stehen Sie derzeit im Verhältnis zu Ihrem Ziel?

Fragen zu Möglichkeiten

- Welche verschiedenen Ansätze gäbe es hierfür?
- Was würden Sie tun, wenn Sie ein unbegrenztes Budget oder mehr Zeit hätten?
- Wer könnte Ihnen noch helfen oder Ihnen eine andere Sichtweise aufzeigen?
- Was sind die Vor- und Nachteile dieser konkreten Möglichkeit?

Fragen zum Willen

- Welche dieser Möglichkeiten werden Sie auswählen und umsetzen?
- Was wird Ihr allererster Schritt sein?
- Wann genau werden Sie ihn umsetzen (Datum und Uhrzeit)?
- Welche Unterstützung benötigen Sie, um sicherzustellen, dass dies auch tatsächlich geschieht?

Handreichung 1.3 A

Beispiel für eine Einleitung, die Trainer*innen für Handreichung 1.3 A, Schritt 1 verwenden sollten.

“Das ist kein Anzeichen für böse Absichten, sondern einfach Teil der Art und Weise, wie das menschliche Gehirn funktioniert.”

Zu Beginn dieser Übung ist es hilfreich, die Teilnehmer*innen daran zu erinnern, dass alle von uns Vorurteile haben. Das ist kein Anzeichen für böse Absichten, sondern einfach Teil der Art und Weise, wie das menschliche Gehirn funktioniert. Unser Verstand nimmt weitaus mehr Informationen auf, als wir bewusst verarbeiten können. Deshalb erstellt er mentale Abkürzungen (Shortcuts), die uns dabei helfen, schnelle Entscheidungen zu treffen.

Konzept: kognitive Effizienz

Psycholog*innen bezeichnen dies manchmal als „kognitive Effizienz“. Es ist derselbe Mechanismus, der uns dabei hilft, alltägliche Dinge sofort einzuordnen. Zum Beispiel können wir einen Hund erkennen, ohne jedes Detail zu analysieren, oder gehen davon aus, dass eine rote Ampel bedeutet, dass wir anhalten sollten. Diese automatischen Shortcuts sind nützlich, da sie es uns ermöglichen, uns in einer komplexen Welt zurechtzufinden.

Dieselben Shortcuts, die uns im Alltag gute Dienste leisten, können allerdings auch dazu führen, dass wir unbewusst Annahmen über andere Menschen treffen. Wenn Shortcuts zu pauschalen Verallgemeinerungen werden, verwandeln sie sich in Vorurteile. Möglicherweise gehen wir davon aus, dass eine ganze Gruppe dasselbe Verhalten an den Tag legt wie eine Person, der wir in der Vergangenheit begegnet sind. Vielleicht stützen wir uns auch auf Bilder und Berichte, die wir immer wieder in den Medien hören. Wenn wir beispielsweise bisher hauptsächlich Geschichten über Menschen mit Fluchtgeschichte gehört haben, in denen es um Traumata oder Verletzlichkeit ging, bringt unser Gehirn den Begriff „Mensch mit Fluchtgeschichte“ schnell mit diesen Konzepten in Verbindung – selbst wenn die Person, die vor uns steht, ganz andere Stärken, Erfahrungen oder Ziele hat.

Diese Verzerrungen treten besonders häufig in der interkulturellen Zusammenarbeit auf. Wenn wir mit Menschen zu tun haben, deren Normen, Kommunikationsstile und Erfahrungen sich von unseren unterscheiden, sind die Shortcuts, die wir im Alltag gebrauchen, oft nicht mehr zuverlässig. Verhaltensweisen, die vertraut erscheinen, können andere Bedeutungen haben.

- Zum Beispiel sind stille Teilnehmer*innen nicht zwangsläufig desinteressiert: Ihr Schweigen kann auch ein Ausdruck von Respekt, Unsicherheit oder dem Wunsch sein, sprachliche Fehler zu vermeiden.
- Ein Nicken bedeutet möglicherweise nicht, dass man alles verstanden hat, sondern ist lediglich eine höfliche Geste. Was wir als Passivität interpretieren, könnte in Wirklichkeit emotionale Erschöpfung, Unklarheit hinsichtlich der Erwartungen oder Unvertrautheit mit dem System sein, in das sie gerade eingetreten sind.

Aus diesem Grund ist es so wichtig, dass wir uns unserer Vorurteile bewusst werden. Nicht, weil wir sie beseitigen können, sondern weil wir lernen können, es zu erkennen, wenn sie unsere Auslegung einer Situation beeinflussen. Diese Form der Selbstreflexion ermöglicht es uns, einen Gang herunterzuschalten, anstatt automatisch zu reagieren. Anstatt eine Vermutung als Tatsache zu betrachten, können wir der Person mit Neugier begegnen: Wir stellen Fragen und halten nach konkreten Informationen Ausschau, anstatt Wissenslücken selbst zu füllen.

“Diese Form der Selbstreflexion ermöglicht es uns, einen Gang herunterzuschalten, anstatt automatisch zu reagieren.”

Wenn ein*e Teilnehmer*in beispielsweise unkonzentriert wirkt, könnte man automatisch annehmen, dass er oder sie nicht motiviert ist. Selbstreflexion hilft uns dabei, eine offenere Haltung einzunehmen:

- Was könnte hier vor sich gehen?
- Gibt es Sprachbarrieren?
- Hat die Person im Moment Stress?
- Ist sie unsicher, was von ihr erwartet wird?

Indem wir innehalten, gehen wir einer Verstärkung von Stereotypen aus dem Weg und öffnen die Tür für ein genaueres Verständnis.

Das ist insbesondere im Zusammenhang mit der Förderung des Unternehmertums von Menschen mit Fluchtgeschichte von Bedeutung. Menschen mit Fluchtgeschichte müssen sich oft in ungewohnten Systemen zurechtfinden und sich mit neuen Sprachen, Geschlechternormen und gesellschaftlichen Erwartungen auseinandersetzen – und das alles, während sie die Folgen ihrer Vertreibung bewältigen. Unsere Annahmen prägen die Art und Weise, wie wir mit Menschen mit Fluchtgeschichte umgehen. Zum Beispiel könnten wir annehmen, dass sie zuerst emotionale Unterstützung und erst danach geschäftliche Unterstützung benötigen oder dass ihnen bestimmte Fähigkeiten fehlen. Es könnte auch sein, dass wir alle Kund*innen mit Fluchtgeschichte so behandeln, als stünden sie vor identischen Herausforderungen. Diese Annahmen beeinflussen, wie wir zuhören, welche Fragen wir stellen, wie wir Informationen präsentieren und wie viel Handlungsfähigkeit wir Kund*innen zuschreiben.

Das Ziel dieser Übung

besteht daher nicht darin, alle Vorurteile zu beseitigen, was für jeden von uns unmöglich ist. Vielmehr wollen wir uns über unsere Vorurteile bewusst werden, damit sie unsere Entscheidungen nicht länger beeinflussen. Indem wir untersuchen, woher unsere Annahmen stammen und wie sie unsere Arbeit beeinflussen, schaffen wir eine Grundlage für eine kulturell sensiblere, respektvollere und effektivere Erbringung von Dienstleistungen.

„Wir wissen jetzt, warum es Vorurteile gibt und wie sie unsere Interaktionen prägen. Nun sollten wir uns einen Moment Zeit nehmen, um über unsere eigenen Annahmen nachzudenken. Dabei geht es nicht um Schuldgefühle oder Verurteilungen. Es ist lediglich eine Gelegenheit, uns selbst besser zu verstehen, sodass wir unsere Kund*innen effektiver unterstützen können.

Handreichung 1.3 B

„Kompass der Vorannahmen“

1	„Wenn Klient*innen wirklich motiviert sind, ergreifen sie die Initiative, ohne dass sie ständig wiederholt daran erinnert werden müssen.“
2	„Wenn Kund*innen unsicher wirken oder kein Selbstvertrauen zeigen, bedeutet das in der Regel, dass sie noch nicht bereit für eine eigenständige Geschäftstätigkeit sind.“
3	„Kund*innen, die Schwierigkeiten haben, ihre Schritte offensichtlich zu planen, sind noch nicht in der Lage, ein Unternehmen zu führen.“
4	„Klient*innen, die nicht proaktiv um Hilfe bitten, wollen sie wahrscheinlich nicht.“
5	„Wenn Klient*innen zu Hause Stress oder Instabilität erleben, ist es unwahrscheinlich, dass sie als Unternehmer*innen Fortschritte machen können.“
6	„Menschen, die vertrieben oder umgesiedelt wurden, brauchen mehr Anleitung als Klient*innen, die langfristig an einem Ort gelebt haben.“
7	„Männer sind von Natur aus eher bereit, finanzielle Risiken einzugehen als Frauen.“
8	„Klient*innen mit finanzieller Unsicherheit können sich realistisch nicht auf Selbstständigkeit konzentrieren.“
9	„Wenn Kund*innen keine Informationen selbst finden können, sind sie nicht bereit, ein Geschäft zu führen.“
10	„Klient*innen sollten bereits eine zukunftsorientierte Einstellung haben, bevor sie in die Unternehmensberatung gehen.“
11	„Klientinnen bevorzugen sanfteres oder unterstützenderes Mentoring, während Klienten direkten Rat bevorzugen.“
12	„Wenn ein Auftraggeber vereinbarte Aufgaben nicht erfüllt, zeigt das einen Mangel an Verantwortung.“
13	„Kund*innen, die häufig ihre Geschäftsidee ändern, nehmen das Unternehmertum nicht wirklich ernst.“
14	„Jüngere Klient*innen haben normalerweise bessere Lernfähigkeiten als ältere Klient*innen.“
15	„Frauen sind eher für ‚kleine‘ Heimunternehmen geeignet, während Männer eher für wachstumsorientierte Unternehmungen geeignet sind.“
16	„Klient*innen, die stark auf emotionale Unterstützung angewiesen sind, sind weniger fähig, selbstständig zu arbeiten.“
17	„Wenn Kund*innen flexible Zeitpläne benötigen, spiegelt das eine geringere Zuverlässigkeit wider.“
18	„Kund*innen, die mit Strukturen zu kämpfen haben, führen wahrscheinlich kein erfolgreiches Geschäft.“

Handreichung 1.3 C

Beispiele für Vorannahmen und Umformulierungsstrategien, die in Aktivität 1, Schritt 3 verwendet werden sollten.

Beispiel für eine Vorannahme	Umformulierungsstrategie
„Menschen mit Fluchterfahrung sind traumatisiert und brauchen emotionale Hilfe, bevor sie Unternehmen eröffnen können."	Erkennen Sie an, dass Erfahrungen von Verdrängung und Trauma das Selbstvertrauen, die Konzentration oder die Risikotoleranz beeinflussen können. Gleichzeitig sollten Sie vermeiden, Menschen auf ihr Trauma zu reduzieren. Viele Menschen mit Fluchterfahrung zeigen eine starke Resilienz, Problemlösungsfähigkeiten und unternehmerische Erfahrung, die sie unter schwierigen Umständen entwickelt haben. Ein stärkenbasierter Ansatz hilft Berater*innen, sowohl Verletzlichkeit als auch Fähigkeiten zu erkennen, sodass Unternehmensunterstützung und emotionale Bewusstheit koexistieren können, anstatt als aufeinanderfolgende Phasen behandelt zu werden.
„Sie könnten nicht die Fähigkeiten oder die Ausbildung haben, um ein erfolgreiches Geschäft zu führen."	Erweitern Sie das Verständnis dessen, was relevante Fähigkeiten und Erfahrungen ausmacht. Informelles Unternehmertum, das Management von Familienunternehmen, das Navigieren instabiler Märkte und die schnelle Anpassung an Veränderungen sind alles Formen wertvoller unternehmerischer Kompetenz. Reframing ermutigt Berater*innen, übertragbare Fähigkeiten zu erkunden, anstatt sich nur auf formale Ausbildung oder Qualifikationen zu konzentrieren.
„Alle Menschen mit Fluchterfahrung stehen vor denselben Problemen."	Betonen Sie, dass Menschen mit Fluchterfahrung keine homogene Gruppe sind. Geschlecht, Alter, Bildungsniveau, Herkunftsregion, Migrationsweg, rechtlicher Status und familiäre Verpflichtungen prägen alle individuelle Erfahrungen. Reframing unterstützt eine maßgeschneiderte, reaktionsfähigere Beratung, indem es sich von allgemeinen Annahmen entfernt und hin zur individuellen Bewertung geht.
„Sie sind oft passiv im Training."	Laden Sie dazu ein, neue Perspektiven zu gewinnen: Wie funktioniert Teilhabe in verschiedenen Bildungs- und Kulturkontexten?" Ruhiges Verhalten kann Respekt vor Autorität, Unsicherheit über Erwartungen, Sprachverarbeitung oder mangelnde psychologische Sicherheit widerspiegeln. Die Neugestaltung sollte Berater*innen dazu ermutigen, darüber nachzudenken, wie Trainingsdesign, Moderationsstil und Gruppendynamik das Engagement beeinflussen.

„Menschen mit Fluchterfahrung sind meist auf Hilfe angewiesen, anstatt Unternehmen gründen zu wollen."	Lenken Sie die Aufmerksamkeit zu Hinweisen auf hohe Selbstständigkeitsraten unter Menschen mit Fluchtgeschichte. Unternehmertum ist oft eine praktische und zugängliche Möglichkeit, Lebensgrundlagen wieder aufzubauen, wenn die formale Beschäftigung begrenzt ist. Das Reframing verschiebt das Narrativ von Abhängigkeit hin zu Handlungsfähigkeit und Eigeninitiative.
„Sie beteiligen sich kaum an Diskussionen."	Überlegen Sie, wie Sprachbarrieren, unbekannte Diskussionsformate oder Angst vor Fehlern die verbale Teilnahme einschränken können. Reframing ermutigt Berater*innen dazu, darüber nachzudenken, wie inklusive Moderationstechniken, kleinere Gruppenformate oder alternative Beiträge das Engagement verbessern können.
„Sie müssen lernen, wie das Geschäft hier funktioniert."	Wägen Sie den Stellenwert des Verstehens von lokalen Vorschriften und Systemen und den Respekt für das bestehende Geschäftswissen der Kund*innen gegeneinander ab. Menschen mit Fluchterfahrung bringen oft Erfahrungen aus verschiedenen Wirtschaftssystemen mit, die wertvolle Einblicke bieten können. Neugestaltung fördert gegenseitiges Lernen anstatt einen einseitigen Wissensaustausch.
„Frauen mit Fluchterfahrung sind weniger bereit, ein Unternehmen zu gründen oder auszubauen, weil sie alleine für Betreuungsaufgaben verantwortlich sind und daher nicht genug Zeit oder Energie aufbringen können."	Erkennen Sie an, dass Pflegeverantwortung echte Einschränkungen schaffen kann, ohne sie mit begrenztem Ehrgeiz oder Kapazität gleichzusetzen. Ein ressourcen- und kontextbewusster Ansatz konzentriert sich darauf, unterstützende Faktoren wie flexible Zeitpläne, Kinderbetreuungslösungen, Peer-Unterstützung oder Gemeinschaftsressourcen zu identifizieren, anstatt die Erwartungen zu senken. Der Schwerpunkt verlagert sich von wahrgenommenen Einschränkungen hin zur praktischen Entfernung von Barrieren.

Handreichung 1.3 D

Machtdistanz:

Diese Dimension misst, **wie gut eine Gesellschaft mit einer ungleichen Machtverteilung zurechtkommt,** z. B. mit hierarchischen Beziehungen, dem Respekt vor Älteren, der Akzeptanz von Autorität oder der Erwartung von Top-Down-Entscheidungen.

In Deutschland ist die **Machtdistanz** tendenziell **geringer**, was mit Vorstellungen von Egalitarismus und einer stärker konsultativen Entscheidungsfindung zusammenhängt. In der Ukraine ist die **Machtdistanz** im Durchschnitt **höher**, was einen stärkeren Respekt vor Hierarchien, förmlichere Beziehungen zwischen „Älteren" und „Jüngeren" sowie die Erwartung bedeuten kann, dass Autoritätspersonen die Führung übernehmen und Entscheidungen treffen. Das bedeutet, dass ukrainische Kund*innen möglicherweise zögern, ihren Berater*innen/Mentor*innen zu widersprechen, oder mehr Anleitung erwarten – nicht, weil es ihnen an Eigenständigkeit mangelt, sondern weil es die Kommunikationsnormen widerspiegelt, mit denen sie aufgewachsen sind. Die Machtdistanz in Polen liegt in der Regel zwischen der der Ukraine und Deutschland (nicht extrem gering, aber weniger hierarchisch als manche Gesellschaften mit hohem Machtdistanz-Index (PDI)), was je nach Kontext eine Mischung aus Respekt und einer gewissen Erwartung von Gleichberechtigung bedeutet.

Individualismus vs. Kollektivismus

Diese Dimension beschreibt, ob sich Menschen eher als Individuen („Ich"-orientiert) oder als Teil einer Gruppe („Wir"-orientiert) definieren. In individualistischen Gesellschaften stehen die persönliche Leistung, Autonomie und Eigenständigkeit im Vordergrund. In kollektivistischen Gesellschaften werden Gruppenzugehörigkeit, Gemeinschaft, familiäre Bindungen und gegenseitige Abhängigkeit stärker geschätzt.

Deutschland zeichnet sich durch einen ausgeprägten **Individualismus** aus; die Menschen legen Wert auf Unabhängigkeit, Eigenverantwortung und eigenständiges Entscheiden. Die Ukraine (und häufig auch Polen) neigt eher zum **Kollektivismus**, bei dem die erweiterte Familie, gemeinschaftliche Bindungen, gegenseitige Unterstützung und Harmonie innerhalb der Gruppe eine größere Rolle bei Entscheidungen bei Arbeits-, Geschäfts- und Lebensentscheidungen spielen. Polen könnte sich dazwischen einordnen und je nach Region und Generation ein Gleichgewicht zwischen einigen individualistischen Tendenzen und kollektivistischen sozialen Normen herstellen. Beispielsweise könnten Klient*innen mit kollektivistischer Orientierung es vermeiden, offen zu widersprechen, da dies die Harmonie in der Gruppe stören könnte, oder sie könnten sich vor einer geschäftlichen Entscheidung mit ihren Familien beraten. Das ist kein Mangel an Selbstvertrauen – es ist eine kulturell geprägte Art, Beziehungen zu respektieren.

Leistungsorientierung vs. Beziehungsorientierung

Häufig wird dies als „Wettbewerb/Leistung" vs. „Zusammenarbeit/Lebensqualität" beschrieben. In eher „maskulinen" Kulturen liegt der Schwerpunkt auf Ehrgeiz, Durchsetzungsfähigkeit, Erfolg, materieller Belohnung und Wettbewerb. In „femininen" Kulturen werden Zusammenarbeit, Bescheidenheit, Fürsorge, Lebensqualität und zwischenmenschliche Beziehungen wertgeschätzt. Deutschland und Polen neigen zu einer „maskulinen" Kultur, während die Ukraine recht „feminin" abschneidet. Das bedeutet, dass Zusammenarbeit und zwischenmenschliche Beziehungen einen hohen Stellenwert genießen.

Es kann sein, dass Kund*innen aus einer eher „femininen“ Kultur Vertrauen, dem Aufbau von Beziehungen, Unterstützung und sozialem Zusammenhalt Vorrang einräumen. Sie sind gegebenenfalls zurückhaltender, kooperativer und legen Wert auf Nachhaltigkeit. Kund*innen aus eher „maskulinen“ Kulturen drängen möglicherweise auf aggressives Wachstum, Wettbewerbsvorteile und entschlossene Entscheidungen. Dieses Verständnis trägt dazu bei, Unternehmensberatungen angemessen zu gestalten.

Unsicherheitsvermeidung (UA)

Diese Dimension zeigt, wie gut eine Kultur mit Unsicherheit, Mehrdeutigkeit oder mangelnder Struktur zurechtkommt. Gesellschaften mit hoher Unsicherheitsvermeidung bevorzugen klare Regeln, vorhersehbare Abläufe und eine detaillierte Planung. Gesellschaften mit geringer Unsicherheitsvermeidung kommen besser mit flexiblen, anpassungsfähigen und spontanen Herangehensweisen zurecht.

In Polen und der Ukraine ist die Unsicherheitsvermeidung tendenziell hoch; die Menschen legen möglicherweise Wert auf Struktur, klar definierte Schritte, eine gründliche Planung und Vorsicht bei der Entscheidungsfindung. Bei der Unsicherheitsvermeidung schneidet auch Deutschland mäßig gut ab, was bedeutet, dass Regeln, Planung und Zuverlässigkeit selbst in einer eher individualistischen bzw. leistungsorientierten Ausrichtung hoch geschätzt werden.

Kund*innen aus Kulturen mit einem hohem UA-Index benötigen möglicherweise eine detailliertere Anleitung, klarere Pläne, strukturierte Schritte und Absicherung, bevor sie Risiken eingehen. Möglicherweise haben sie bei offenen oder unsicheren Geschäftsansätzen ein eher ungutes Gefühl. Zum Beispiel kann es sein, dass ukrainische Unternehmer*innen sehr detaillierte Erklärungen verlangen, bevor sie Maßnahmen ergreifen – nicht, weil es ihnen an Eigeninitiative mangelt, sondern weil sie aus einem System stammen, in dem es darauf ankommt, Fehler zu vermeiden, und in dem Regeln ernst genommen werden.

Langzeitorientierung vs. Kurzzeitorientierung

Diese Dimension erfasst, ob eine Kultur eher Wert auf langfristige Planung, Sparsamkeit, Ausdauer und zukünftige Belohnungen (langfristig) legt oder ob sie Tradition, soziale Verpflichtungen, schnelle Ergebnisse und die Achtung vor der Gegenwart bzw. Vergangenheit (kurzfristig) wertschätzt.

Deutschland ist häufig auf langfristige Planung, strategisches Denken, zukunftsorientierte Investitionen und eine auf Wachstum ausgerichtete Denkweise ausgerichtet, was Stabilität und langfristige Geschäftsperspektiven widerspiegelt. In der Ukraine und in Polen zeigt sich ein Gleichgewicht: Zwar ist eine Zukunftsorientierung vorhanden, doch auch der Respekt vor Traditionen, der soziale Kontext und vielleicht auch ein stärkerer Fokus auf den unmittelbaren Bedürfnissen oder dem kurzfristigen Überleben bleiben erhalten, insbesondere in Zeiten des Umbruchs oder der Vertreibung.
Ein Beispiel: Es kann sein, dass ukrainische Kund*innen bei der langfristigen Geschäftsplanung zurückhaltend erscheinen – nicht etwa, weil es ihnen an Ehrgeiz mangelt, sondern weil in ihrer Kultur die gegenwärtigen Bedürfnisse und zukünftigen Ziele miteinander in Einklang gebracht werden.

Zurückhaltung vs. Genuss

Diese letzte Dimension befasst sich damit, wie Gesellschaften mit Wünschen und Impulsen umgehen. In zurückhaltenden Kulturen wie der der Ukraine, Deutschland und Polens wird in der Regel Wert auf Disziplin, Bescheidenheit und Selbstbeherrschung gelegt. Es kann sein, dass die Menschen ihre Leistungen herunterspielen oder es vermeiden, übermäßig begeistert zu wirken. Dieses Verständnis kann dazu beitragen, die Erwartungen in Bezug auf Risikobereitschaft, Lebensstilentscheidungen und Work-Life-Balance besser zu steuern. Berater*innen müssen ihre Kund*innen unter Umständen dabei unterstützen, ihre Ambitionen (Geschäftswachstum, Expansion) mit ihren kulturellen Komfortzonen (Sparen, Bescheidenheit, Vorsicht) in Einklang zu bringen, insbesondere, wenn die Kund*innen aus zurückhaltenden kulturellen Kontexten stammen.

Handreichung 1.4 A

Szenario 1 – Einführungsphase: Olena

Olena ist eine 34-jährige Ukrainerin mit Fluchtgeschichte, die vor etwa acht Monaten mit ihren beiden Kindern angekommen ist. Sie hatte als IT-Ingenieurin in einem mittelständischen Softwareunternehmen in Kiew gearbeitet. Sie hatte eine gefestigte berufliche Identität und genoss in ihrem Team hohes Ansehen. Seit ihrer Flucht versucht sie, die Kinderbetreuung und Integrationsaufgaben unter einen Hut zu bringen. Gleichzeitig prüft sie die Möglichkeit, sich einen kleinen IT-Support-Dienst oder eine freiberufliche Tätigkeit aufzubauen. Ihre Kinder gehen zur Schule, doch unvorhersehbare Zeitpläne und Sprachbarrieren führen oft dazu, dass ihre Tage unruhig und stressig verlaufen. Sie ist motiviert, an Stabilität zurückzugewinnen, fühlt sich jedoch von der Fülle an neuen Informationen überfordert, insbesondere von rechtlichen und geschäftlichen Anforderungen.

Heute kommt Olena zu ihrer Beratung. Es ist ein hektischer Tag in der Organisation: Die Telefone klingeln, die Kolleg*innen sind geschäftig unterwegs, und mehrere Kund*innen warten. Es ist ein arbeitsreicher Montag. Sie begrüßen Olena kurz und beginnen das Gespräch im Haupt-Großraumbüro in der Annahme, es würde nur ein paar Minuten dauern.

Als Sie zu sprechen beginnen, fällt Ihnen auf, dass Olena etwas abgelenkt wirkt und sich häufig umschaut. Sie sprechen aber weiter, da Olena Ihnen nicht mitgeteilt hat, dass sie Schwierigkeiten damit hat, Ihnen zuzuhören. Sie treten näher an sie heran, damit Sie sie besser hören können. Sie tritt einen kleinen Schritt zurück, bleibt jedoch höflich. Während Ihrer Erklärung wirkt Olena gelegentlich verwirrt. Einmal bittet sie Sie, eine Aussage etwas langsamer zu wiederholen. Sie sprechen einen Moment lang langsamer, sie nickt und stellt keine weiteren Fragen. Da sie keine weiteren Fragen stellt, deuten Sie dies als Verständnis und fahren fort.

Als Olena beginnt, über ihre Geschäftsidee zu sprechen, fangen Sie sofort an, sich Notizen zu machen, und schauen dabei lange nach unten. Olena macht mehrmals eine Pause, um Ihnen Zeit zu geben, alles aufzuschreiben. Sie beobachtet Ihr Notizbuch aufmerksam und versucht zu lesen, was Sie schreiben, was sie offenbar ablenkt.

Ihre Kolleg*innen gehen weiterhin an Ihnen vorbei, grüßen Sie oder stellen Ihnen kurze Fragen. Sie antworten schnell und versuchen gleichzeitig, Olena weiter zuzuhören. Irgendwann sehen Sie sich „nur ganz kurz“ eine E-Mail-Benachrichtigung auf Ihrem Handy an und erklären, dass Sie heute viel zu tun haben.
Im weiteren Verlauf der Vorstellung wird Olena immer ruhiger. Sie gibt kurze Antworten, nickt häufig und vermeidet Augenkontakt. Da Sie die Sitzung trotz der Unterbrechungen vorantreiben möchten, lenken Sie die Unterhaltung auf die Besprechung von Olenas Businessplan – die Besprechung ihrer Geschäftsidee ist schließlich der Grund, aus dem sie heute zu Ihnen gekommen ist. Ohne nachzuhaken, ob sie sich wohlfühlt oder Fragen hat, gehen Sie direkt zum nächsten Thema über.

Fehler – Szenario 1

In diesem Szenario enthaltene Fehler (als Anhaltspunkt für die Trainer*innen). *Die Teilnehmer*innen werden diese Fehler benennen; diese Liste kann den Teilnehmern während des Präsentationsteils dieser Aktivität ausgehändigt werden.*

1. **Beginn der Sitzung in einem lauten Großraumbüro.** In einer nicht-privaten Umgebung können sich Kund*innen exponiert, abgelenkt oder unsicher fühlen, wenn sie persönliche oder geschäftliche Informationen preisgeben. Ein Mangel an Privatsphäre untergräbt die Voraussetzungen, die für Vertrauen und eine zielgerichtete Kommunikation vonnöten sind.
2. **Fortsetzen des Gesprächs trotz einer offensichtlichen Ablenkung.** Das Ignorieren von sichtbaren Anzeichen für Unbehagen oder Ablenkung deutet darauf hin, dass der*die Berater*in seine eigene Bequemlichkeit über das Erlebnis des*der Kund*in stellt. Dies kann sich negativ auf das Selbstwertgefühl und das Zugehörigkeitsgefühl des*der Kund*in auswirken.
3. **Dichtes Beieinanderstehen aufgrund von Lärm und Platzmangel.** Das unbeabsichtigte Eindringen in die individuelle Distanzzone kann Unbehagen hervorrufen, insbesondere im interkulturellen Kontext oder in Stresssituationen. Kund*innen können sich zurückziehen oder verunsicherter reagieren.
4. **Annahme von Verständnis aufgrund des Nickens.** Ein Nicken kann Höflichkeit ausdrücken, nicht aber, dass man den Inhalt verstanden hat. Berater*innen müssen aktiv nachhaken, ob das Gesagte verstanden wurde, anstatt sich auf nonverbale Signale zu verlassen.
5. **Keine Einladung zu weiteren Fragen oder Klarstellungen.** Es kann sein, dass Kund*innen zögern, um Hilfe zu bitten, insbesondere in einer neuen Sprache oder einem neuen System. Wenn Berater*innen nicht ausdrücklich Raum für Klarstellungen schaffen, bleiben Missverständnisse leicht bestehen.
6. **Anfertigen von Notizen, ohne das „Wie" oder „Warum" zu erklären.** Wenn Sie Notizen anfertigen, während Kund*innen sprechen, kann dies deren Redefluss unterbrechen und Unsicherheit darüber hervorrufen, was genau aufgezeichnet wird. Eine transparente Kommunikation über das Anfertigen von Notizen stärkt das Vertrauen und verringert Unsicherheiten.
7. **Zulassen von Unterbrechungen durch Kolleg*innen während der Vorstellung.** Nebengespräche oder Fragen von Kolleg*innen deuten auf eine geteilte Aufmerksamkeit hin. Dies vermittelt Kund*innen das Gefühl, weniger im Mittelpunkt zu stehen, und kann dazu führen, dass die Atmosphäre als unprofessionell oder abweisend empfunden wird.
8. **Handynutzung während der Sitzung.** Selbst kurze Blicke auf das Smartphone vermitteln eine verringerte Präsenz und weniger Dringlichkeit. Kund*innen haben möglicherweise das Gefühl, dass ihre Situation nicht wichtig genug ist, um ihr die volle Aufmerksamkeit zu widmen.
9. **Olenas Zurückgezogenheit fällt weder auf noch wird darauf reagiert.** Wenn Olena immer stiller wird, ihre Antworten immer kürzer ausfallen und sie Augenkontakt vermeidet, sind dies Anzeichen für Unbehagen oder Desinteresse. Berater*innen sollten solche Veränderungen zur Kenntnis nehmen und langsamer sprechen, anstatt einfach weiterzumachen.
10. **Übergang zur geschäftlichen Diskussion, ohne zuvor die Bereitschaft sicherzustellen.** Wenn man fortfährt, ohne sich zuvor zu vergewissern, dass die andere Person sich wohl fühlt, die Situation versteht oder der Fortsetzung des Gesprächs zustimmt, kann dies Druck erzeugen und zu Verwirrung führen. Für eine überzeugende Einleitung ist es wichtig, sicherzugehen, dass sich Kund*innen gut vorbereitet fühlen, bevor Sie zum Hauptthema übergehen.
11. **Zu den organisatorischen Änderungen könnten gehören:** Flexible Arbeitszeiten, die Zuteilung weiblicher Beraterinnen, Online-Optionen, Gruppenunterstützung usw.

Szenario 2 – Diskussionsphase: Dmytro

Dmytro ist ein 48-jähriger ukrainischer Hotelbesitzer aus einer Küstenstadt. Vor dem Krieg leitete er ein familiengeführtes Boutique-Hotel mit 12 Zimmern und einem kleinen Restaurant. Gastfreundschaft ist ein zentraler Bestandteil seiner Identität – er hatte das Unternehmen zusammen mit seinem Vater aufgebaut, und es war in der Region sehr bekannt. Das Hotel wurde während des Konflikts schwer beschädigt, und er hatte emotional mit dem Verlust seines Lebenswerks und seiner Gemeinde zu kämpfen. In seinem Aufnahmeland möchte er wieder in die Hotellerie einsteigen, indem er eine kleine Pension eröffnet oder Kurzzeitvermietungen verwaltet. Er empfindet das lokale Geschäftsumfeld als verwirrend und hat Schwierigkeiten mit der Sprache, insbesondere mit juristischen und finanztechnischen Fachbegriffen. Er wendet sich an Sie, um Unterstützung bei der Ausarbeitung eines realistischen Businessplans zu erhalten.

Nach der Begrüßung beginnen Sie das eigentliche Beratungsgespräch in einem Gemeinschaftsbüro, in dem ein Kollege arbeitet. Sie gehen direkt dazu über, ihm mehrere detaillierte Fragen zu seinem früheren Hotel zu stellen: „Wie viele Zimmer hatte es? Wie sah Ihr Preismodell aus? Wer waren Ihre wichtigsten Kund*innen? Haben Sie alles selbst verwaltet?“ Dmytro gibt kurze Antworten und hält oft inne, um nach Worten zu suchen. Er bittet Sie, einige Fragen langsamer zu wiederholen, und Sie kommen dem nach.

Als er über sein früheres Unternehmen spricht, wirkt Dmytro sichtlich angespannt. Trotz seiner emotionalen Belastung stellen Sie in der Hoffnung, den gesamten Kontext zu verstehen, weiter tiefgehende Fragen dazu, wie es zum Verlust des Hotels kam. Sie halten nicht inne, um nachzuhaken, ob es ihm nichts ausmacht, darüber zu sprechen, oder ob er eine kurze Pause benötigt.

Sofort nach Dmytros Antwort wechseln Sie schnell das Thema: „In Ordnung, das klingt schwierig. Sprechen wir nun über die rechtlichen Anforderungen in diesem Fall.“ Sie beginnen damit, mehrere Verfahren gleichzeitig zu erläutern: Gewerbeanmeldung, Steuerklassen, Beherbergungsstandards, Vorschriften zur Lebensmittelsicherheit sowie den Unterschied zwischen Selbstständigkeit und Unternehmensformen für Kleinunternehmen. Dmytro hört zu, wirkt aber überfordert und blickt zwischen Ihnen und den Unterlagen auf dem Schreibtisch hin und her.

Währenddessen steht Ihr Kollege gelegentlich auf, druckt Dokumente aus oder stellt kurze Fragen. Sie antworten Ihrem Kollegen und wenden sich dann sofort wieder Dmytro zu, um ihm weitere Informationen zu geben. Sie glauben, dass Sie ihm alle notwendigen Informationen zur Verfügung gestellt haben, und gehen daher davon aus, dass er nun leichter Entscheidungen treffen kann.

Gegen Ende des Gesprächs fragen Sie, basierend auf den Informationen, die Sie gerade erhalten haben: „Welche Rechtsform soll Ihr Unternehmen haben und nach was für einer Immobilie wollen Sie sich umsehen?“ Dmytro nickt unsicher und gibt eine vage Antwort.

Da Sie die wichtigsten Details besprochen hatten, waren Sie bereit, mit der Planung der nächsten Schritte fortzufahren.

Fehler – Szenario 2

In diesem Szenario enthaltene Fehler (als Anhaltspunkt für die Trainer*innen). *Die Teilnehmer*innen werden diese Fehler benennen; diese Liste kann den Teilnehmern während des Präsentationsteils dieser Aktivität ausgehändigt werden.*

1. **Abhalten der Sitzung in einem Gemeinschaftsraum, in dem ein Kollege anwesend ist.** Ein Mangel an Privatsphäre kann den emotionalen Ausdruck einschränken, insbesondere bei Kund*innen, die mit Verlusten oder Stress zu kämpfen haben. Ein Gemeinschaftsraum lässt auf geringere Vertraulichkeit schließen und kann Kund*innen davon abhalten, offen zu sprechen.

2. **Stellen von mehreren komplexen Fragen auf einmal.** Wenn man Kund*innen mit einer Flut von Fragen überhäuft, führt dies zu Verwirrung und Druck. Es hindert Kund*innen daran, klar zu denken, und kann zu unvollständigen oder oberflächlichen Antworten führen.

3. **Stellen von heiklen Fragen, obwohl diese offensichtlich unangenehm sind.** Das Ignorieren von emotionalen Signalen wie Zögern, Unwohlsein oder Anspannung kann die Vertrauensbasis beeinträchtigen. Kund*innen brauchen Raum, um ihre Gefühle im Zusammenhang mit Verlusten oder Identitätsveränderungen zu verarbeiten.

4. **Kein Eingehen auf die emotionale Bedeutung des früheren Unternehmens.** Lassen Berater*innen emotionale Reaktionen auf schwere Verluste außer Acht, fühlen sich Kund*innen möglicherweise nicht ernst genommen. Indem Sie anerkennen, wie emotional belastend ihre Erfahrungen aus der Vergangenheit sind, stärken Sie das Vertrauen und die Verbundenheit.

5. **Kein Anbieten oder Anfordern eines Dolmetschers.** Sprachliche Schwierigkeiten wirken sich erheblich auf das Verständnis und das Selbstvertrauen aus. Wird dieses Bedürfnis ignoriert, kann dies dazu führen, dass sich der Kunde*die Kundin in unzulänglich, unter Zeitdruck gesetzt oder missverstanden fühlt.

6. **Eingehendes Ausfragen von Kund*innen über ihre frühere Arbeit, obwohl sie sichtlich emotional damit zu kämpfen haben.** Wenn Sie Kund*innen dazu drängen, über schmerzhafte berufliche Verluste zu sprechen, ohne zuvor ihre emotionale Bereitschaft einzuschätzen, kann dies unbeabsichtigt seelisches Leid auslösen. In der humanitären Hilfe und der Arbeit im Zusammenhang mit Flucht und Vertreibung lautet der oberste Grundsatz „Do No Harm“ (keinen Schaden anrichten). Das heißt, dass wir Themen aus dem Weg gehen, die wir nicht sicher betreuen, eindämmen oder abschließen können. Berater*innen sollten emotionale Signale wahrnehmen und entweder das Tempo drosseln, Hilfe bei der Erdung anbieten, professionelle Unterstützung leisten oder Ähnliches.

7. **Bereitstellung von zu vielen rechtlichen und finanziellen Informationen auf einmal.** Eine Überflutung mit Informationen verringert das Verständnis und die Merkfähigkeit. Kund*innen nicken möglicherweise höflich, ohne dass sie wesentliche Anforderungen verstehen.

8. **Zulassen von wiederholten Unterbrechungen durch den Kollegen.** Unterbrechungen signalisieren, dass der*die Kund*in für den*die Berater*in nicht an erster Stelle steht. Dies beeinträchtigt die Wahrnehmung von Professionalität und Sicherheit.

9. **Wiederholen von Informationen, ohne das Tempo oder die Tiefe anzupassen.** Inhalte etwas langsamer zu wiederholen, ist nicht dasselbe, wie sich an die Lernbedürfnisse der Kund*innen anzupassen. Berater*innen sollten Informationen vereinfachen, in kleinere Einheiten unterteilen und aktiv das Verständnis überprüfen.

10. **Kund*innen unter Druck setzen, Entscheidungen zu treffen, bevor sie dazu bereit sind.** Werden von Kund*innen rechtliche und finanzielle Entscheidungen verlangt, bevor sichergestellt ist, dass sie alles verstanden haben, kann das Ängste auslösen und zu Fehlentscheidungen führen. Die Entscheidungsfindung sollte erst nach einer Klärung erfolgen.

Szenario 3 – Abschlussphase: Iryna

Iryna ist eine ehemalige Buchhalterin aus Kiew, die mittlerweile bei ihrer Schwester in Deutschland lebt. Vor ihrer Flucht war sie viele Jahre lang in einer kleinen Wirtschaftsprüfungsgesellschaft tätig und war von ihren fachlichen Fähigkeiten überzeugt. Sie möchte nun einen Online-Buchhaltungsdienst gründen, der sich vor allem an kleine Unternehmen und Freiberufler*innen richtet.

Obwohl sie motiviert ist, fühlt sich Iryna hinsichtlich der lokalen Steuerbestimmungen und ihrer Sprachkenntnisse unsicher. Sie gibt kurze Antworten, nickt häufig und unterbricht selten. Wenn sie etwas nicht ganz versteht, schweigt sie und bittet nicht um eine Klarstellung.

Ihre Beratungssitzung mit Iryna neigt sich dem Ende zu. Im Gespräch ging es um ihre Geschäftsidee, einige örtliche Auflagen und mögliche nächste Schritte. Ihnen fällt auf, dass es spät geworden ist. Sie erwähnen dies aber nicht, da noch genug Zeit übrig ist, um das Gespräch zügig zum Abschluss zu bringen.

Sie beginnen damit, die Sitzung selbst zusammenzufassen und die nächsten Schritte zu skizzieren. Dabei erklären Sie, was als Nächstes geschehen soll und welche Maßnahmen folgen werden. Anschließend setzen Sie die Sitzung fort und gehen zum förmlichen Teil des Treffens über, d. h. zur Unterzeichnung der Dokumente und Einverständniserklärungen.

Sie händigen Iryna mehrere Dokumente zur Unterzeichnung aus, darunter eine Einverständniserklärung und eine Vereinbarung zur Teilnahme am Programm. Die Unterlagen liegen in der Landessprache vor; Ihr Unternehmen hat sie lediglich noch nicht übersetzt, weil die Berater*innen ihren Kund*innen eine kurze Einführung in die Dokumentinhalte geben können. Sie erwähnen kurz, dass es sich um „Standardformulare" handelt, und zeigen Iryna, wo sie unterschreiben soll. Iryna nickt und unterschreibt leise.

Da Ihre Zeit fast abgelaufen ist, bringen Sie den Abschluss zügig hinter sich. Sie fragen nicht ausdrücklich nach, ob sie noch Fragen hat oder eine Klarstellung benötigt, da all Ihre Kund*innen Ihnen jederzeit Fragen stellen können. Da Iryna keine Fragen hat, setzen Sie die Sitzung fort.

Sie erwähnen, dass es sinnvoll sein könnte, sie mit einer Steuerberatung oder einer anderen Hilfsorganisation in Kontakt zu bringen. Sie gehen aber nicht allzu ausführlich darauf ein, wie das ablaufen wird, weil es erst in zwei Wochen geschehen wird. Iryna hat also noch Zeit, um nachzufragen, falls sie weitere Erklärungen benötigt. Sie hat Ihre Kontaktdaten und kann Sie jederzeit anrufen.

Da die Zeit nicht ausreicht, bitten Sie Iryna nicht um ihre Zustimmung zur Weitergabe ihrer Daten – der Kontakt zu diesen Organisationen wird für sie schließlich ohnehin von Vorteil sein. Am Ende der Sitzung erinnern Sie Iryna an den Termin für das nächste Treffen, stehen auf und signalisieren damit das Ende des Gesprächs. Alle Sitzungen werden im Voraus auf Zwei-Wochen-Basis angesetzt. Sie bedankt sich bei Ihnen, nickt noch einmal und geht, ohne weitere Fragen zu stellen.

Fehler – Szenario 3

In diesem Szenario enthaltene Fehler (als Anhaltspunkt für die Trainer*innen). *Die Teilnehmer*innen werden diese Fehler benennen; diese Liste kann den Teilnehmern während des Präsentationsteils dieser Aktivität ausgehändigt werden.*

1. **Keine Nachfrage vor Vertragsabschluss, ob der*die Kund*in alles verstanden hat.** Eine Zusammenfassung ohne Vergewisserung, ob alles verstanden wurde, kann zu Verwirrung oder Missverständnissen führen. Kund*innen nicken möglicherweise höflich, ohne die nächsten Schritte wirklich zu verstehen.

2. **Planung der nächsten Schritte ohne Einbeziehung des*der Kund*in.** Werden Entscheidungen für Kund*innen anstatt mit ihnen gemeinsam getroffen, führt dies zu einem Rückgang der Eigenverantwortung und der Mitbestimmungsmöglichkeiten. Eine gemeinsame Planung ist für das Vertrauen und die Motivation von entscheidender Bedeutung.

3. **Keine klare Kommunikation von zeitlichen Einschränkungen.** Wird nicht erwähnt, dass nur noch begrenzt Zeit verfügbar ist, kann dies dazu führen, dass das Sitzungsende abrupt wirkt. Kund*innen fühlen sich möglicherweise unterbrochen oder unsicher, ob Fragen erwünscht sind.

4. **Überstürztes Beenden der Sitzung.** Ein überstürztes Ende der Sitzung wirkt sich negativ auf die Klarheit und emotionale Sicherheit aus. Die Abschlussphase ist entscheidend für die Konsolidierung und das Vermitteln von Sicherheit.

5. **Bereitstellen von Dokumenten ohne Erklärung.** Das Aushändigen von Formularen ohne Erklärung kann zu Unsicherheit oder Missverständnissen führen. Kund*innen könnten unterschreiben, ohne dass sie ihre informierte Zustimmung erteilt haben.

6. **Verwenden von Formularen, die nicht übersetzt oder nicht klar erläutert sind.** Sprachbarrieren beeinträchtigen die fundierte Entscheidungsfindung erheblich. Durch das Fehlen einer Übersetzung erhöht sich das Risiko, dass Rechte und Pflichten falsch verstanden werden.

7. **Annahme, dass Nicken oder Schweigen eine Zustimmung darstellt.** Eine nonverbale Zustimmung ist nicht gleichbedeutend mit einer Einwilligungserklärung. Insbesondere in interkulturellen Kontexten ist Schweigen oft ein Zeichen von Höflichkeit und nicht von Verständnis.

8. **Erwähnen von Empfehlungen, ohne den Ablauf zu erklären.** Unklare Empfehlungen können einschüchternd oder verwirrend wirken. Kund*innen müssen wissen, was geschehen wird, warum es geschieht und was von ihnen erwartet wird.

9. **Keine Einholung einer ausdrücklichen Einwilligung in die Weitergabe von Informationen.** Die Weitergabe von Informationen ohne Einwilligung stellt einen Verstoß gegen ethische Grundsätze und Datenschutz dar. Kund*innen müssen verstehen, welche Daten an wen weitergegeben werden, und dem zustimmen.

10. **Keine Einladung, abschließende Fragen zu stellen oder Überlegungen anzustellen.** Wenn kein Raum für Fragen geschaffen wird, verstärkt dies die Passivität. Bei einem starken Abschluss wird zu Klarstellungen ermuntert und die Eigenverantwortung der Kund*innen gestärkt.

Handreichung 1.4 B

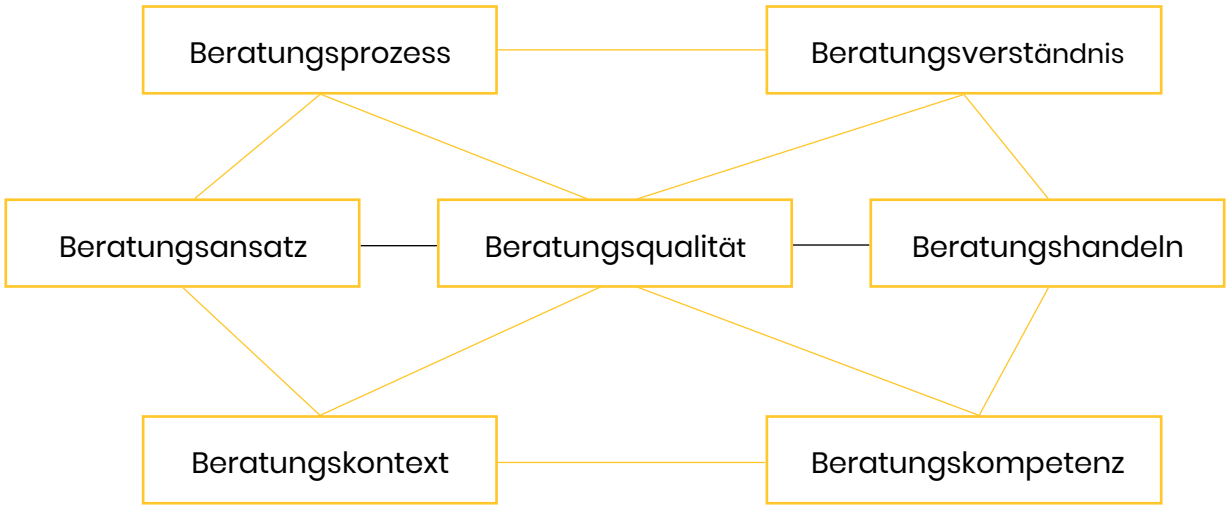
Checkliste zur Kommunikation

Schwerpunktbereich	Positive Verhaltensweisen, die es zu beachten gilt		Kommentar
Aktives Zuhören	Hält Augenkontakt, berücksichtigt den kulturellen Hintergrund von Kund*innen, setzt verbale Signale ein („Ich verstehe“, „Erzählen Sie mir mehr davon“ usw.) und vermeidet Unterbrechungen.	☐	
Einfühlungsvermögen und Herzlichkeit	Zeigt aufrichtiges Interesse, nimmt Gefühle ernst, würdigt Erfahrungen.	☐	
Verwendung einer offenen Frage	Verwendet „Was“, „Wie“ oder „Können Sie mir mehr dazu sagen?“ anstelle von Ja/Nein-Fragen.	☐	
Prüfung des Verständnisses	Fasst die Äußerungen der Kund*innen zusammen, fragt nach, ob die Interpretation richtig ist, und stellt die nächsten Schritte klar.	☐	
Kulturelle Sensibilität	Vermeidet Annahmen, passt die Kommunikation an das Sprachniveau der Kund*innen an und respektiert deren Privatsphäre.	☐	
Stärkung und Ermutigung	Hebt Stärken hervor, gibt positives Feedback und stellt reflektierende Fragen, die das Selbstvertrauen stärken.	☐	
Körpersprache	Zeigt eine offene Körperhaltung, einen ruhigen Tonfall und eine aufmerksame Körpersprache.	☐	
Selbstwahrnehmung der Mentor*innen	Denkt über die eigenen Reaktionen nach; passt die eigene Vorgehensweise an, falls Kund*innen sich unwohl zu fühlen scheinen.	☐	

Modul 2
Wirksame Gründungsunterstützung für Menschen mit Fluchtgeschichte

Handreichung 2.2 A

Das Beratungskonzept – eine Option



Frage 1

Was sind für euch die drei wichtigsten Elemente eines Beratungskonzeptes? Beschreibt kurz, was ihr darunter versteht.

Frage 2

Welche Konsequenz würde sich ergeben, wenn diese Elemente von euch nicht berücksichtigt würden?

Handreichung 2.3 A

Qualität der Gründungsberatung

Wann kann von einer qualitativ hochwertigen inklusiven Gründungsberatung gesprochen werden oder anders ausgedrückt: Wann ist eine Gründungsberatung eine gute Gründungsberatung? Welche Umfeldbedingungen sind zu berücksichtigen, um eine gute (inklusive) Gründungsberatung zu gewährleisten und wie sind diese Umfeldbedingungen auszugestalten?

Vieles – wenn nicht gar „Alles" – hängt von der Definition einer guten (inklusiven) Gründungsberatung / qualitativ hochwertigen Gründungsberatung ab. Als Grundlage dient uns der von Rainer Zech eingeführte Begriff des „Gelungen" (2006). Zech versteht unter „Gelungen" eine innere, prozess- und lernorientierte Qualität mit der die Erweiterung/Stärkung von Handlungsspielräumen, Selbstreflektion und Entscheidungsfähigkeit einhergeht. Qualität wird nicht über formale Standards oder eine vorab festgelegte Zielerreichung definiert, sondern über den Beitrag der Beratung zur Erweiterung von Selbststeuerung, Reflexionsvermögen und Gestaltungskompetenz der Berater*innen.

Konkret heißt dies:

- Gründer*innen gewinnen Klarheit über ihre Motivation, Ziele, Ressourcen und Kontextbedingungen;
- sie verstehen die wirtschaftlichen, rechtlichen und persönlichen Implikationen ihres Vorhabens;
- sie können Optionen entwickeln, vergleichen und fundiert wählen – bis hin zur reflektierten Entscheidung für oder gegen die Gründung.

Gelungene (Gründungs)-Beratung lässt die Selbststeuerung, Reflexion und Autonomie der Gründer*innen wachsen und erweitert deren Verfügung über das eigene Handeln.

Dabei wird das „Gelingen" subjekt- und prozessorientiert verstanden: Grundlegend ist, was die Gründer*innen im Verlauf neu entdecken, verstehen und können. Kriterien hierfür sind bspw.:

- eine präzisere Neubeschreibung ihres Gründungsvorhabens,
- realistischere Annahmen,
- bewusstere Risikoabwägungen und
- das eigenständige Ableiten nächster Schritte.

Gelingen wird als lernorientiert verstanden: nicht als Momentaufnahme, sondern als Entwicklung über den Prozess hinweg – erkennbar in Handlungsfortschritten der Gründer*innen.

Den Berater*innen fällt dabei die Aufgabe zu, das Umfeld und den Prozess zu gestalten:

- Sie sichern Transparenz über Ziele, Rollen, Methoden und Kriterien,
- sorgen für Passung (u.a. Themen- und Methodenangemessenheit),
- bauen Barrieren ab (Sprache, Zugänge, Formalia) und
- machen ihre fachlichen Einschätzungen nachvollziehbar.

Beide Seiten verabreden den Arbeitsmodus, reflektieren Zwischenergebnisse und justieren den Kurs. So entsteht ein Co-Design des Gründungsprozesses statt einseitiger Steuerung.

Die zugrunde liegende Haltung der Berater*innen ist in diesem Prozess reflexiv, autonomie- und prozess-orientiert:

- Sie arbeiten auf Augenhöhe,
- schaffen Räume für Selbstklärung und verantwortliches Handeln und
- machen ihr Vorgehen transparent.

Die zugrunde liegende Haltung der Berater*innen ist in diesem Prozess reflexiv, autonomie- und prozessorientiert: Die Rolle der Berater*innen besteht darin, Verstehen und Urteilsfähigkeit zu ermöglichen, anstatt Ergebnisse zu produzieren.

In den Mittelpunkt rückt ein personenzentriertes Qualitätsverständnis, das individuelle Entwicklung und Teilhabe über institutionelle Zielvorgaben stellt.

Weiterführende Literatur

Handreichung 2.3 B

Definition „Gelungene Gründungsberatung“

Eine Gründungsberatung ist gelungen, wenn sie Gründer*innen befähigt, ihren Gründungsprozess bewusst, reflektiert und eigenverantwortlich zu gestalten. Sie erweitert deren Entscheidungs- und Handlungsfähigkeit und stärkt deren Selbstvertrauen, Orientierung und Urteilskraft. Eine „Gelungene Gründungsberatung“ vermittelt nicht nur Wissen, sondern fördert Selbstreflektion, Selbststeuerung und die Fähigkeit, Komplexität zu bewältigen. Sie schafft einen transparenten, wertschätzenden Rahmen, in dem die Gründer*innen ihre Ressourcen erkennen, Chancen und Risiken abwägen und auf dieser Grundlage begründete Entscheidungen treffen können – für oder gegen eine Gründung. Damit stärkt sie nachhaltig die Fähigkeit, den eigenen Gründungs- und Unternehmensalltag eigenständig, informiert und verantwortungsvoll zu realisieren.

Aufgabe:

Beratungen reflektieren

Betrachtung der einzelnen Bausteine einer gelungenen Beratung:
TN wählen die Kriterien aus und reflektieren diese bezogen auf ihre Beratungspraxis

- **Kriterium:** .....
- **Beratungsmethode:** .....
- **Indikator / Ergebnis:** *(Woran merken wir's?):* .....
- **Beispiel aus Praxis** *(Optional)*: .....

Handreichung 2.3 C

Kriterien für eine gute Gründungsberatung

Nach dieser Definition ist eine Gründungsberatung gelungen.

- **wenn** Gründer*innen **im Prozess** nach ihrem Verständnis ausreichend **Informationen** erhalten
- und sich in einer **angenehmen, vertrauensvollen und respektvollen Umgebung** aufgenommen fühlen,
- die **Gestaltungshoheit** über den Gründungsprozess besitzen,
- den **Gründungsprozess** bezogen auf die Inhalte, Ziele und (Qualifizierungs-)Angebote als transparent, informativ und unterstützend wahrnehmen,
- sich **jederzeit** über ihren gegenwärtigen **Planungsstand im Gründungsprozess** bewusst sind und diesen realistisch einschätzen können,
- ihre Selbstsicherheit stärken, **eigene Entscheidungen treffen** sowie Ziele definieren und ihre Lernstrategien verbessern können,
- sich **mit Verfahren wie Regeln auseinandersetzen u**nd Verhaltensweisen für den Gründungsprozess aneignen können, um eine eigene Position zu beziehen,
- sich der **eigenen finanziellen Situation und des finanziellen Bedarfs bewusst** sind und (falls der Gründungswunsch weiter besteht),
- ein Unternehmenskonzept **(Businessplan)** eigenständig erarbeiten, das die Chance für eine nachhaltige Gründung und Implementierung seines Unternehmens bietet,

und im Ergebnis

- sich in ihren eigenen Handlungskompetenzen gestärkt fühlen und motiviert aus der Beratung herausgehen,
- sich ihrer Kompetenzen, Fähigkeiten und Grenzen bewusst sind und diese reflektieren, um nach (eigener) Abwägung der Chancen, Risiken und Herausforderungen eine bewusste Entscheidung für oder gegen eine Gründung zu treffen,
- sich über ihre Eigenverantwortung für ihre Selbstständigkeit / ihr Unternehmen bewusst sind,
- sich über ihre wirtschaftliche, soziale und gesellschaftliche Verantwortung bewusst sind,
- bei der Entscheidung für eine Gründung die grundlegenden Kenntnisse für die Führung eines Unternehmens besitzen sowie die wesentlichen betriebswirtschaftlichen Zusammenhänge bezogen auf die eigene Gründungsidee kennen und anwenden können,
- bei der Entscheidung für eine Gründung über die erforderlichen und notwendigen Netzwerkkontakte verfügen bzw. sich darüber bewusst sind und sie aufzubauen wissen,
- sich bei der Entscheidung für eine Gründung über Herausforderungen bei der Vereinbarkeit von Familienleben und Beruf (*Work-Life-Balance*) bewusst sind.

Handreichung 2.4 A

Herausforderungen

1. Beschaffung von allgemeinen Informationen und Informationen zur Selbstständigkeit in Deutschland.
2. Finden von regionalen, überregionalen und Online-Beratungsangeboten für Gründer*innen.
3. Inanspruchnahme von Leistungen der Landes- und Bundesministerien sowie der Bundesagentur für Arbeit.
4. Anerkennung von Berufsabschlüssen.
5. Kenntnisse über Institutionen und das Wirtschaftssystem in Deutschland.
6. Das Erlangen kaufmännischer Kenntnisse.
7. Sprachkenntnisse und gründungsbezogenes Deutsch.
8. Fehlende Erfahrungen mit der Bürokratie/Verwaltung.
9. Fehlende Zugänge zu einer externen Finanzierung.
10. Aufenthaltsrechtliche Beschränkungen.
11. Fehlende Zugänge zum lokalen Gründungsökosystem.

Handreichung 2.4 B

Gelungene Beratung bei Gründer*innen mit Flucht- und Migrationsgeschichte

Anforderungen an die Berater*innen

- Notwendige Kompetenzen/Wissen (z. B. Recht, System, Kommunikation): .....

  .....

- Kriterium einer „guten Beratung“: .....

- Verhalten der Berater*innen bzgl. des Kriteriums: .....

  .....

- **Welche Kompetenzen benötige ich als Berater*in?**
  (Wissen / Kenntnisse (z.B.: Recht / System / Kommunikation,...)

  .....

Handreichung 2.5 A

Karte der Verweispfade

Art der Unterstützung	Wann sollte eine Verweisung erfolgen? *(Symptome)*	Welche Anlaufstelle ist zuständig? Wer ist die richtige Ansprechperson?
Willkommenszentrum		
Steuerberater*in		
Rechtsvertretung für Menschen mit Migrationsgeschichte		
Anerkennungsberatung		
Psychologische Betreuung	Panikattacken, Unfähigkeit, einfache Entscheidungen zu treffen, chronische Apathie	
Geschlechtsspezifische Gewalt	Anzeichen für häusliche Kontrolle, eingeschränkter Zugang zu Finanzen/Dokumenten.	
Netzwerke für Frauen	Gefühl der Isolation, fehlendes Gespür für den lokalen Markt.	

Modul 3
Motivation und Bedarfsermittlung

Handreichung 3.1 A

Fallstudie 1: Auswahl von Iryna für ein Programm zur Förderung des Unternehmertums

Kundenprofil: Iryna, eine 38-jährige Unternehmerin aus Kiew mit 12 Jahren Erfahrung in der Herstellung von Damenbekleidung.

Organisation: „*Business Forward*", eine deutsche Nichtregierungsorganisation (NGO), die ein Gründerzentrum für von Frauen geführte Unternehmen ins Leben ruft.

Das Ziel der Organisation: Auswahl von 20 Frauen für ein gefördertes Mentoring-Programm.

Iryna hat die Informationen über das Programm über soziale Medien (FB) gefunden. Sie wurden auf Deutsch und Englisch verfasst. Da sie, bald nachdem sie nach Deutschland gekommen war, darüber nachdachte ihr Unternehmen in Deutschland neu zu gründen, beschloss sie, sich zu bewerben. Das Online-Bewerbungsformular war sehr umfangreich, enthielt viele detaillierte Fragen und spezifische Fachbegriffe und war ausschließlich auf Deutsch verfügbar. In den Informationen zum Programm hieß es, dass die Auswahlkriterien zeitliche Verfügbarkeit und eine klare Geschäftsidee seien. Neben dem Business-Mentoring und verschiedenen Schulungen bot das Programm den Teilnehmer*innen einen Kurs in deutscher Wirtschaftssprache an, der Iryna sehr interessierte. Iryna musste beim Ausfüllen des Antragsformulars auf eine automatisierte Übersetzung zurückgreifen.

Da die Organisation 20 Frauen einstellen musste und nach einigen Tagen erst 25 Bewerbungen eingegangen waren, wurde Iryna zu einem 15-minütigen Online-Vorstellungsgespräch mit einer dreiköpfigen Jury aus deutschen Gründungsberater*innen eingeladen.

Die Organisation verzichtete auf eine lange Einführung. Die Berater*innen begannen sofort, Iryna Fragen auf Deutsch zu stellen, um ihre Geschäftsidee besser zu verstehen und ihre Motivation einzuschätzen.

Während des Vorstellungsgesprächs verwendete Iryna mehrere Wörter, die im Deutschen und Ukrainischen gleich klingen, aber unterschiedliche Bedeutungen haben. Die Jury stellte keine klärenden Fragen, da sie davon ausging, dass sich Iryna über ihr eigenes Geschäftsmodell und ihre Antworten nicht im Klaren war.

Iryna erschien in sehr eleganter Kleidung zum Vorstellungsgespräch, obwohl es sich um ein Online-Gespräch handelte. Ihr eleganter Anzug und ihr professionelles Make-up waren in den Geschäftskreisen Kiews weit verbreitet. Die deutschen Recruiter*innen, die an einen eher lockeren NGO-Stil gewöhnt waren, notierten sich, dass Iryna möglicherweise mehr auf ihr Aussehen als auf Professionalität bedacht ist.

Nach dem Vorstellungsgespräch sendete die NGO eine automatisierte, unaufgeforderte E-Mail auf Deutsch mit einer Absage. Sie erhielt keinerlei Rückmeldung zu dem Vorstellungsgespräch. Iryna war nicht bewusst, dass sie auf der Warteliste stand. Sie ging davon aus, dass die automatische E-Mail eine endgültige Absage darstellte, und stellte ihre Bemühungen um den Einstieg in den deutschen Markt ein. Sie war sehr überrascht, als die Organisation sie nach einem Monat anrief und sie zur Teilnahme an dem Projekt einlud, nachdem eine andere Person ausgestiegen war.

Fallstudie 2: Auswahl für ein Programm zur Förderung des Unternehmertums

Kontext: „Innovate Together“, eine deutsche Nichtregierungsorganisation, hatte ein intensives Unternehmerprogramm für 25 Ukrainer*innen ins Leben gerufen.

Im Anschluss an das kurze Auswahlverfahren musste die Organisation den ausgewählten Kandidat*innen offizielle Einladungen zur Teilnahme am Projekt sowie die erste Reihe von Kooperationsgrundsätzen zukommen lassen.

Die NGO sendete eine 15-seitige PDF-Datei in formellem Deutsch per E-Mail an die ausgewählten Kandidat*innen. Die E-Mail hatte folgende Betreffzeile: „Auswahlentscheidung – Programm InnovateTogether“.

Viele Teilnehmer*innen, die ihr Leben derzeit ausschließlich über mobile Geräte und über soziale Medien und Kommunikationsdienste wie Telegram oder WhatsApp organisieren, haben die E-Mail übersehen oder wurden durch das 15-seitige Dokument in deutscher Sprache abgeschreckt.

> 40 % der ausgewählten Teilnehmer*innen antworteten nicht innerhalb der 48-Stunden-Frist. Die NGO ging davon aus, dass diese Teilnehmer*innen nicht engagiert und nicht an einer Teilnahme an dem Projekt interessiert seien.

Die NGO veranstaltete eine obligatorische Online-Einführungsveranstaltung, um die Programmregeln zu erklären. Die Sitzung war für Dienstag um 10:00 Uhr angesetzt. Mehrere Teilnehmer*innen traten mit Verspätung bei. Bei einigen von ihnen waren Kinder im Hintergrund zu sehen, andere traten von einem Flur am Arbeitsplatz aus bei. Der Moderator machte eine Bemerkung über Professionalität und Konzentration. Die Teilnehmer*innen fühlten sich eher beurteilt als unterstützt. Zwei vielversprechende Kandidat*innen zogen ihre Teilnahme sofort zurück, da sie der Ansicht waren, das Programm sei nicht auf die tatsächlichen Umstände zugeschnitten.

Die NGO legte eine Kooperationsvereinbarung vor, die strenge Sanktionen für das Versäumen von mehr als 2 (von insgesamt 10) Workshops vorsieht.

Die Regeln wurden als nicht verhandelbar dargestellt. Es gab keine Networking-Phase. Die NGO übersprang den Aufbau von sozialem Vertrauen und wandte sich direkt den rechtlichen Verpflichtungen zu. Die Teilnehmer*innen unterzeichneten die Unterlagen aus der Not heraus, schwiegen jedoch während der Sitzung.

Im ersten Workshop sollten die Teilnehmer*innen ihre Geschäftsideen zusammen mit detaillierten Angaben für eine Bedarfsanalyse vorstellen.

Da beim ersten Treffen kein Vertrauensverhältnis aufgebaut worden war, waren die Teilnehmer*innen nicht gewillt, in der Gruppe über ihre tatsächlichen finanziellen Schwierigkeiten oder Geschäftsdetails zu sprechen.

Bis zur dritten Projektwoche ging die Teilnehmerzahl um 60 % zurück. Das Programm wurde schließlich aufgrund mangelnden Engagements der Teilnehmer*innen abgebrochen.

Handreichung 3.1 B

Checkliste zur Kontaktaufnahme und Rekrutierung

Schwerpunktbereich	Positive Verhaltensweisen, die es zu beachten gilt		Kommentar
Community mapping	Ich habe eine Liste mit örtlichen Gemeinschaftszentren, Organisationen für Interessent*innen, Social-Media-Gruppen, Veranstaltungen und Networking-Gruppen erstellt	☐	
Informationen zum Programm	In mehreren Sprachen verfasst	☐	
	In einfacher Sprache verfasst	☐	
Verbreitung von Informationen	Verschiedene Kanäle zur Verbreitung von Informationen	☐	
Bewerbungsformular	In mehreren Sprachen verfasst	☐	
	In einfacher Sprache verfasst	☐	
Vorstellungsgespräch	Von einem Team und nicht nur von einer Person geleitet	☐	
Kulturelle Sensibilität	Recruiter*innen und Berater*innen vermeiden voreilige Annahmen, passen ihre Kommunikation an das Sprachniveau der Kund*innen an und kennen die Besonderheiten der Kultur der Kund*innen	☐	
Verhaltensregeln im Rahmen des Projekts / Erwartungen der Organisation	Wurden den Teilnehmer*innen mehrmals verständlich mitgeteilt	☐	
Übersetzungen	Werden bei Bedarf bereitgestellt und sind im Projektbudget vorgesehen	☐	
Kommunikation mit den Teilnehmer*innen	Es stehen mehrere Kommunikationskanäle zur Verfügung (E-Mail, Messengerdienste)	☐	
Projektdokumentation	In den Sprachen verfasst, die die Teilnehmer*innen verstehen	☐	
Einbindung der Teilnehmer*innen	Im Programm sind Zeiten für Integration und Vertrauensbildung vorgesehen	☐	
Selbstwahrnehmung der Berater*innen	Denken über die eigenen Reaktionen nach und passen ihre Vorgehensweise entsprechend an	☐	
.....		☐	

Darum ist der Aufwand für ein ordnungsgemäßes Recruiting von entscheidender Bedeutung:

- Herkömmliche Recruitment-Filter könnten vielversprechende Kandidat*innen benachteiligen, die keinem bestimmten kulturellen oder sprachlichen Muster entsprechen. Indem sie den Aufwand betreiben, inklusive mehrsprachige Bewerbungen zu erstellen, können Unternehmen interessante Kandidat*innen identifizieren, die andernfalls möglicherweise abgelehnt würden.
- Ohne angemessene Bemühungen, kulturelle Nuancen zu verstehen, z. B. den Kommunikationsstil (direkt vs. indirekt), die angemessene Geschäftskleidung oder den Fokus auf zwischenmenschliche Beziehungen, könnten Recruiter*innen unbewusst auf Vorurteile zurückgreifen. Durch die kulturelle Sensibilität und die interkulturellen Kompetenzen der Recruiter*innen wird es möglich, die Teilnehmer*innen anhand ihres tatsächlichen Potenzials auszuwählen und nicht danach, inwieweit sie den lokalen sozialen Normen entsprechen.
- Die Stärke eines Programms liegt in seinen Teilnehmer*innen. Durch das Investieren von Zeit und Sorgfalt am Anfang wird sichergestellt, dass eine vielfältige Gruppe mit hohem Potenzial entsteht, deren Mitglieder voneinander lernen, sich gegenseitig motivieren und unterstützen können.

Herausforderungen bei der Rekrutierung für Förderprogramme

- Zu wenige Bewerber*innen (alle müssen aufgenommen werden, auch wenn sie die Voraussetzungen nicht erfüllen)
- Nicht genügend Zeit für die Rekrutierung (der Projektzeitplan muss eingehalten werden)
- Schwierigkeiten bei der Beurteilung der Motivation und des Potenzials für eine langfristige Verpflichtung
- Es steht nicht genügend Personal für die Durchführung der Vorstellungsgespräche zur Verfügung (die Verantwortung liegt ausschließlich bei einer Person)
- Zu große Unterschiede zwischen den Kandidat*innen hinsichtlich ihres Fachwissens, ihrer Sprachkenntnisse oder ihrer Fortschritte in der Unternehmensentwicklung)

Wie Sie Kandidat*innen am besten ansprechen können

- Community-Mapping betreiben: Über NGOs, Kulturzentren, Bibliotheken, Schulen und Veranstaltungen
- Informationen und Mitteilungen auf verschiedenen Kommunikationsplattformen veröffentlichen (Viber, Signal, WhatsApp, Telegram, LinkedIn, Facebook, Instagram, Website der Organisation, Websites von Partnern, lokale Medien).
- Informationen und Stellenanzeigen in Sprachen erstellen, die für Interessent*innen verständlich sind
- Bewerbungsformular in mehreren Sprachen, die von der Zielgruppe gesprochen werden, erstellen
- Eine Informationsveranstaltung zum Programm organisieren und ehemalige Teilnehmer*innen dazu einladen, um der Veranstaltung mehr Authentizität und Glaubwürdigkeit zu verleihen.

Praktische Tipps

- Informieren Sie die Kandidat*innen von Anfang an über die Erwartungen, die an sie gestellt werden
- Suchen Sie während der Recruitment-Suche nach den Teilnehmer*innen mit klaren Geschäftsideen. Häufig wechselnde Geschäftsideen im Laufe des Projekts zu bewältigen, ist sehr schwierig.
- Fragen Sie die Kandidat*innen im Rahmen des Einstellungsverfahrens, was sie bisher getan haben, um ihr Unternehmen zu gründen.

- Beziehen Sie mehr als eine Person in die Vorstellungsgespräche ein, um unterschiedliche Sichtweisen und mehr Objektivität zu ermöglichen.
- Unterzeichnen Sie die Vereinbarung, die in der Sprache verfasst wurde, die die Kund*innen verstehen. Erklären Sie alle Bestandteile der Vereinbarung, einschließlich die Erwartungen der Organisation, z. B. in Bezug auf gegenseitige Kommunikation oder Mitwirkung.of the organization for example regarding mutual communication or participation.
- Stellen Sie bei Bedarf Übersetzungen von Unterlagen sowie Dolmetschdienste während des Einstellungsverfahrens bereit.
- Vergewissern Sie sich noch einmal, ob die Kandidat*innen die Grundidee des Projekts, alle Aktivitäten und Erwartungen verstanden haben. Stellen Sie beispielsweise bei Mentoring-Programmen sicher, dass die Teilnehmer*innen die Idee des Mentorings und die Rolle von Mentor*innen verstehen.
- Legen Sie die Regeln für den regelmäßigen Austausch mit Kund*innen oder einer Gruppe fest. Fördern Sie eine offene Kommunikation über die Schwierigkeiten oder Herausforderungen im Laufe des Projekts.
- Legen Sie Termine für bestimmte Aktivitäten im Voraus fest und teilen Sie diese den Teilnehmer*innen mit.
- Ermutigen Sie Teilnehmer*innen, Eigeninitiative zu zeigen (z. B. indem sie Themen für Workshops vorschlagen oder Feedback geben).
- Binden Sie die Kund*innen in Ihre Organisation ein – laden Sie sie zu anderen Arten von Veranstaltungen, Workshops, Kursen und Beratungsgesprächen ein.
- Bauen Sie eine Empfehlungsdatenbank auf, um Ihre Kund*innen an geeignete Organisationen oder Personen weiterverweisen zu können, damit deren Erwartungen erfüllt werden.

Handreichung 3.2 A

IDP-Vorlage für Unternehmer*innen mit Migrationsgeschichte – Individueller Entwicklungsplan

Modul	Fragen an Kund*innen	Hinweise für Berater*innen
Berufliche Identität	Wer waren Sie in der Ukraine? Was war Ihr Kerngeschäft?	Der Schwerpunkt liegt auf der Wiederherstellung der beruflichen Würde.
Übersicht über die Hard Skills	Über welche Zertifikate oder Fachkenntnisse verfügen Sie? Wo haben Sie sich diese angeeignet?	Der Schwerpunkt legt auf der Übertragbarkeit. Prüfen Sie, ob hierfür ein **Anerkennungverfahren** (Feststellung der Gleichwertigkeit) erforderlich ist.
Übersicht über die Soft Skills	Wie gehen Sie mit Stress um? Wann mussten Sie schon einmal netzwerken, sich abstimmen oder sich anpassen?	Achten Sie auf den Begriff „Unternehmer*innengeist“. Setzen Sie die Antworten in Stärken um (Anpassungsfähigkeit, Problemlösungskompetenz, Durchhaltevermögen).
Motivation (1-10)	Was macht die selbstständige Tätigkeit zum jetzigen Zeitpunkt so attraktiv für Sie? Was würde Ihnen der Erfolg geben? Wie motiviert fühlen Sie sich aktuell, hieran zu arbeiten (1–10)? Warum haben Sie sich für diese Zahl entschieden? Warum möchten Sie jetzt damit beginnen?	Motivation ist Information und verdeutlicht Werte. Handelt es sich um Unternehmertum aus einer „Chance“ oder der „Not“ heraus? Niedrige Punktzahlen deuten nicht zwangsläufig auf mangelnden Ehrgeiz hin – sie signalisieren auch die erforderlichen Voraussetzungen.
Das 30-Tage-Ziel	Was ist eine kleine Sache, die Sie bis nächste Woche erreichen können?	Stellen Sie sicher, dass es sich um einen „Quick Win“ handelt, um die Arbeitsmoral zu steigern.

Handreichung 3.3 A

Fallbeispielszenarien für Berater*innen

Szenario	Details	Wichtigste Herausforderung im Beratungsbereich
Fall A: Die Solokünstlerin	Olena, eine UI/UX-Designerin aus Kiew. Arbeitet eigenständig für internationale Kund*innen. Hat kein Personal.	Der Schwerpunkt liegt auf der Wiederherstellung der beruflichen Würde.
Fall B: Das Beauty-Team	Tetyana und zwei Freundinnen möchten einen Friseursalon eröffnen. Sie verfügen über gemeinsame Ersparnisse.	Gehen Sie auf die Anforderungen hinsichtlich der Meisterpflicht sowie auf die Haftung für ein Team ein.
Fall C: Der Logistiker	Serhiy möchte einen Lieferdienst mit drei Transportern gründen. Hohes Unfall- bzw. Schadensrisiko.	Bewerten Sie, ob eine UG (Haftungsbeschränkt) erforderlich ist, um das Privatvermögen von Serhiy zu schützen.

Handreichung 3.3 B

Fall A: Fallbeschreibung: Olena S.

- **Hintergrund:** Olena ist eine erfahrene UI/UX-Designerin aus Kiew mit acht Jahren Berufserfahrung. Sie kam im Rahmen von § 24 (vorübergehender Schutz) nach Deutschland und lebt derzeit in einer mittelgroßen Stadt.
- **Aktuelle Lage:** Sie hat ihren bestehenden Kundenstamm, bestehend aus zwei Technologieagenturen in den USA und einem Start-up in Estland, beibehalten. Sie arbeitet in einem Coworking Space und nutzt ihren eigenen hochwertigen Laptop sowie Software-Abonnements.
- **Finanzdaten:** Ihr prognostizierter Jahresumsatz beträgt 55.000 €. Sie hat keine weiteren lokalen Geschäftsausgaben außer dem Arbeitsplatz im Coworking-Space, dem Internet und gelegentlichen Softwarelizenzen.
- **Olenas Ziel:** Sie möchte ihr Unternehmen umgehend anmelden, um in Deutschland steuerkonform zu bleiben, ist jedoch durch den Begriff „Gewerbe“ überfordert. Sie hat von einer Freundin gehört, dass die Arbeit als „Freiberuflerin“ günstiger und einfacher sei.

Die Beratungsaufgabe

Ihr Team muss Olenas Profil prüfen und Folgendes feststellen:

- **Klassifizierung:** Gilt UI/UX-Design als „Katalogberuf“ oder als „pädagogische/künstlerische“ Tätigkeit im Sinne von § 18 EStG?
- **Steuerliche Auswirkungen:** Welchen konkreten finanziellen Vorteil hat es, wenn sie als Freiberuflerin statt als Gewerbetreibende eingestuft wird?
- **Risikobewertung:** Was geschieht, wenn das Finanzamt die Einstufung als Freiberuflerin nicht anerkennt?

Schlüssel für Trainer*innen Leitfaden für Berater*innen (Das „Warum“)

1. **Die Debatte zwischen Künstler*innen und kommerziellen Designer*innen:** In Deutschland ist Design eine Grauzone. Um als Freiberuflerin tätig sein zu können, muss Olena nachweisen, dass ihre Arbeit künstlerischer oder kreativer Natur ist und nicht technischer oder kommerzieller Art.
   - **Beratungsstrategie**: Weisen Sie Ihre Kolleg*innen darauf hin, sich Olenas Abschluss anzusehen. Wenn sie über einen spezialisierten Abschluss im Bereich Design verfügt, ist der Weg in die Freiberuflichkeit einfacher. Sollte ihre Tätigkeit rein funktionaler bzw. technischer Natur sein, könnte das Finanzamt eine Gewerbeanmeldung verlangen.

2. **Der finanzielle Vorteil (Gewerbesteuer)** Das vorrangige Ziel von Olena ist es, die **Gewerbesteuer** zu vermeiden.
   - **Gewerbe**: Sie müsste Gewerbesteuer auf Gewinne über 24.500 € zahlen. Je nach Hebesatz der Stadt könnte dies eine zusätzliche Steuerbelastung von 3,5 % bis 15 % bedeuten.
   - **Freiberufler*in:** Unabhängig von ihrer Gewinnspanne ist sie von der Gewerbesteuer befreit.
   - **Rechnungslegung:** Als Freiberuflerin muss sie lediglich eine einfache **EÜR (Einkommens-Überschuss-Rechnung)** vorlegen und spart dadurch im Vergleich zu einer Gesellschaft mit beschränkter Haftung (GmbH) jährlich Tausende Euro an Buchhaltungskosten.

3 **Das Risiko der Scheinselbstständigkeit:** Da Olena nur für drei Kund*innen tätig ist und einen Coworking-Space nutzt, müssen die Berater*innen prüfen, ob sie von eine*r ihrer Kund*innen „abhängig" ist.

- **Tatsachen**: Da ihre Kund*innen **aus dem Ausland** stammen, ist sie im Allgemeinen auf der sicheren Seite, da sich die deutschen Sozialversicherungsgesetze in erster Linie damit befassen, dass deutsche Arbeitgeber Sozialbeiträge umgehen. Dennoch sollten Beratungsunternehmen ihr Personal darin schulen, folgende Frage zu stellen: „Macht ein*e einzelne*r Kund*in mehr als 80 % Ihres Einkommens aus?"

Aktivität: Methodik zum Training für Berater*innen und Trainer*innen (ToT)

Schritt 1 Händigen Sie den Teilnehmer*innen das Fallprofil aus.

Schritt 2 Bitten Sie sie, den Katalog (unter Bezugnahme auf § 18 EStG) zu durchsuchen, um herauszufinden, wo UI/UX einzuordnen ist.

Schritt 3 Die Teilnehmer*innen sollen das erste Treffen mit Olena in einem Rollenspiel nachstellen und dabei erklären, warum sie den Status als Freiberuflerin anstreben, gleichzeitig aber auch einen Plan B in Form einer Gewerbeanmeldung vorbereiten sollte.

Schritt 4 Diskussion: „Wie erklären wir ukrainischen Kund*innen, dass nicht der*die Berater*in, sondern das Finanzamt das letzte Wort hat?" (Erwartungsmanagement).

Fall B: Fallstudie – Die „Craft & Community“-Herausforderung

Fallbeschreibung: Tetyana und zwei Freundinnen

- **Hintergrund:** Tetyana ist eine professionelle Friseurin aus Kiew mit 15 Jahren Berufserfahrung. Iryna ist Koloristin und Svitlana ist Nageldesignerin. Alle drei befinden sich derzeit im Rahmen von § 24 AufenthG (Aufenthaltsgewährung zum vorübergehenden Schutz) in Deutschland.
- **Die Vision:** Die drei Frauen möchten einen Friseur- und Kosmetiksalon im ukrainischen Stil eröffnen. Sie sind der Ansicht, dass es auf dem Markt eine Lücke bei hochwertigen, effizienten Dienstleistungen gibt, die speziell auf die lokale Diaspora und die deutsche Gemeinschaft zugeschnitten sind.
- **Finanzdaten:** Sie haben ihre Ersparnisse zusammengelegt, die sich auf insgesamt 15.000 € belaufen. Sie haben ein kleines Ladenlokal zur Miete gefunden und schätzen, dass die grundlegenden Renovierungs- und Einrichtungskosten 12.000 € betragen werden.
- **Der Konflikt:** Keine der drei Frauen verfügt über einen deutschen Meisterbrief. Svitlana (die Nageldesignerin) hat gehört, dass für ihre Tätigkeit keine Lizenz erforderlich ist, doch Tetyana wurde mitgeteilt, dass sie ohne Meisterbrief keine Haare schneiden darf.

Die Beratungsaufgabe

Ihre Gruppe aus Trainer*innen von Gründungsberater*innen muss diesen Fall analysieren und Folgendes ermitteln:

1 **Die Zulassungshürde:** Wie kann das Team einen Friseursalon rechtmäßig ohne Meister*in betreiben? (Informieren Sie sich über die Ausnahmebewilligung und das Modell des*der angestellten Betriebsleiter*in).

1.1 Das Modell des*der angestellten Betriebsleiter*in

Dies ist der schnellste und gängigste Weg für Gründer*innen ohne Meister, ein reglementiertes Gewerbe zu gründen. Anstatt dass der*die Inhaber*in selbst über die Qualifikation verfügt, stellt das Unternehmen eine Person ein, die diese besitzt.

- **So funktioniert es:** Der*die Gründer*in (z. B. ein*e ukrainische*r Stylist*in) meldet das Unternehmen an (häufig als UG oder GmbH) und stellt eine*n in Deutschland zertifizierte*n Meister*in als „Betriebsleiter*in“ ein.
- **Gesetzliche Anforderungen:**
  - **Kernarbeitszeiten:** Der*die Meister*in muss nicht unbedingt 40 Stunden pro Woche vor Ort sein, sollte jedoch ausreichend präsent sein, um die Arbeit tatsächlich zu beaufsichtigen und die Auszubildenden anzuleiten. In der Regel verlangt die Handwerkskammer je nach Größe des Teams mindestens **10 bis 20 Stunden pro Woche.**
  - **Zuständigkeit:** Der*die Meister*in ist rechtlich für die technische Qualität und die Sicherheit des Geschäfts verantwortlich.
  - **Sozialversicherung:** Der*die Meister*in muss als festangestellte*r Mitarbeiter*in mit einem sozialversicherungspflichtigen Arbeitsvertrag beschäftigt sein.
- **Vorteile:** Sofortiger Markteintritt; Gründer*innen müssen keine Prüfungen ablegen.
- **Nachteile:** Hohe Gemeinkosten (Gehalt des*der Meister*in); das Unternehmen ist von diesem bestimmten Mitarbeitenden abhängig. Sollte der*die Meister*in kündigen, muss das Geschäft geschlossen bleiben, bis ein Ersatz gefunden ist.

1.2. Die Ausnahmebewilligung

Gemäß § **8 Handwerksordnung (HwO)** kann die Handwerkskammer eine Genehmigung zur Führung eines Gewerbes ohne Meisterbrief erteilen, wenn „außergewöhnliche Umstände“ vorliegen und der*die Gründer*in „meisterähnliche“ Fähigkeiten nachweisen kann.

- **Der außergewöhnliche Umstand:** Im Falle von Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte gründet das Argument häufig auf der Unmöglichkeit, in die Heimat zurückzukehren, um Dokumente zu beschaffen, oder auf den extremen Schwierigkeiten, die der Neuanfang in einem neuen Land mit sich bringt.
- **Der Nachweis der meisterähnlichen Fähigkeiten:** Der*die Gründer*in muss nachweisen, dass er oder sie über das Wissen und die Fähigkeiten eines*einer Meister*in verfügt. Dieser Nachweis erfolgt in der Regel durch:
  - **Belege:** Ukrainische Abschlüsse, Arbeitsbücher („trudova knyzhka“) und Bescheinigungen über umfassende Berufserfahrung.
  - **Fachliche Kenntnisüberprüfung:** Häufig führt die Kammer eine Kenntnisprüfung oder einen Praxistest durch, um die Fähigkeiten zu überprüfen.
- **Begrenzte Zulassung:** Manchmal wird die Zulassung nur für einen bestimmten Teilbereich erteilt (z. B. ausschließlich für Herrenhaarschnitte anstatt für das gesamten Friseurhandwerk).

1.3. Die Altgesellenregelung (§ 7b HwO)

Es gibt eine bestimmte Ausnahmeregelung, die häufig mit der oben genannten verwechselt wird: Die sogenannte **Altgesellenregelung**.

- **Kriterien:** Können Gründer*innen nachweisen, dass sie mindestens **sechs Jahre** in diesem Gewerbe und **davon drei Jahre** in einer leitenden Stellung tätig waren, kann ihnen das Recht gewährt werden, ein Unternehmen ohne Meisterbrief zu gründen.
- **Herausforderung für Ukrainer*innen:** Der Nachweis der dreijährigen Tätigkeit in leitender Stellung kann sich als schwierig erweisen, wenn keine Original-Arbeitsverträge vorliegen oder das ukrainische Unternehmen nicht mehr existiert. Sollten Ukrainer*innen jedoch über diese Unterlagen verfügen, stellt dies einen sehr vielversprechenden Weg dar.

Die Meister-Ausnahme-Checkliste

*Für Berater*innen zur Weitergabe an ihre Teams:*

- [ ] **Altgesellenregelung**: Verfügt der*die Gründer*in über sechs Jahre Berufserfahrung (davon drei Jahre in leitender Stellung)?
- [ ] **Teilzeitbeschäftigung von Meister*in:** Können wir eine*n pensionierte*n Meister*in finden, der*die sich unserem Team anschließt?
- [ ] **Anerkennung im Ausland:** Wurde Tetyanas ukrainisches Diplom von der HWK auf „Gleichwertigkeit“ geprüft?

Vergleich für Gründungsberater*innen

Besonderheit	Angestellte*r Betriebsleiter*in	Ausnahmebewilligung (§ 8)
Geschwindigkeit	Sehr schnell	Langsam (3–6 Monate)
Kosten	Hoch (Monatsgehalt)	Einmalige Gebühr (300–1.000 €)
Unabhängigkeit	Abhängig von einem Mitarbeitenden	Völlig unabhängig
Erforderliche Sprachkenntnisse	Gering (Meister*in spricht Deutsch)	Hoch (Gründer*in muss das Vorstellungsgespräch bestehen)

Strategische Hinweise für Trainer*innen: Empfehlen Sie Berater*innen stets, das Modell des*der angestellten Betriebsleiter*in für diejenigen vorzuschlagen, die sofort beginnen möchten und über etwas Kapital verfügen. Die Ausnahmebewilligung eignet sich besser für hoch erfahrene Fachkräfte, die über die nötige Geduld und die sprachlichen Fähigkeiten verfügen, um ein sechsmonatiges bürokratisches Verfahren zu durchlaufen.

2 Haftung und Partnerschaft: Welche Rechtsform schützt ihre Investition in Höhe von 15.000 € und regelt ihre Partnerschaft eindeutig? (Vergleichen Sie **GbR** und **UG**). Die Wahl zwischen einer GbR und einer UG ist die wichtigste Entscheidung, die Sie zum Schutz ihres Kapitals und zur Aufrechterhaltung ihrer Beziehung treffen können. Für Berater*innen steht vor allem der Kompromiss zwischen Einrichtungsgeschwindigkeit/-kosten und langfristigem Haftungsschutz im Vordergrund.

2.1. Die GbR (Gesellschaft bürgerlichen Rechts)

Die GbR ist die in Deutschland am häufigsten vorkommende Personengesellschaft. Wenn zwei oder mehr Personen gemeinsam ein Unternehmen gründen, ohne einen formellen Vertrag abzuschließen, bilden sie automatisch eine GbR.

- **Haftung (Die rote Flagge):** In einer GbR besteht eine unbeschränkte Haftung. Sollte der Salon die Miete nicht bezahlen oder ein*e Kund*in wegen einer Verätzung Klage einreichen, haften alle drei Partner gesamtschuldnerisch. Das bedeutet, dass ein Gläubiger die gesamte Forderung vom privaten Bankkonto von nur einem*einer Partner*in pfänden kann, unabhängig davon, wer den Fehler verursacht hat.
- **Kapitalschutz:** Es gibt keine rechtlichen Schutzmaßnahmen rund um die 15.000 €. Begeht eine Partnerin einen Fehler, verlieren die anderen Partnerinnen ihre Investition und potenziell auch ihr persönliches Eigentum.
- **Governance:** Partnerschaftsstrukturen sind häufig informell. Ohne einen notariell beglaubigten Vertrag kann es im Zuge des Unternehmenswachstums zu chaotischen Entscheidungsprozessen kommen.

2.2. Die UG (haftungsbeschränkt) – Die Mini-GmbH

Die UG ist eine juristische Person. Sie fungiert als Schutzschild zwischen den geschäftlichen Risiken und dem Privatleben der Gründer*in.

- **Haftung (Der Schutzschild):** Die Haftung ist auf das Vermögen der Gesellschaft beschränkt. Sollte die Beauty-UG in Konkurs gehen, können die Gläubiger*innen die Ausstattung des Salons sowie das verbleibende Stammkapital einziehen; die privaten Ersparnisse, Fahrzeuge oder Möbel von Tetyana, Iryna oder Svitlana dürfen sie aber nicht anrühren.

- **Anlageschutz:** Die 15.000 € bilden das Stammkapital der Gesellschaft. Sie legen genau fest, wie viel jede einzelne Person schuldet (z. B. je 5.000 € = 33,3 % der Anteile).
- **Klare Definition der Partnerschaft:** Um eine UG zu gründen, müssen Gründer*innen einen notariell beglaubigten Gesellschaftsvertrag unterzeichnen. In diesem Dokument wird Folgendes klar festgelegt:
  - Wer der*die Geschäftsführer*in ist.
  - Wie die Gewinne ausgeschüttet werden.
  - Was passiert, wenn ein*e Partner*in das Unternehmen verlassen oder ihre Anteile verkaufen möchte.

2.3. Strategischer Vergleich für Tetyanas Team

Besonderheit	GbR (Gesellschaft bürgerlichen Rechts)	UG (Gesellschaft)
Gründungskosten	~20–60 € (nur Gewerbeamt)	~500–1.000 € (Notar + Grundbuchamt)
Gründungsgeschwindigkeit	1–2 Tage	2–4 Wochen
Kapitalbedarf	0 €	Mindestens 1 € pro Aktionär*in; das Unternehmen ist jedoch verpflichtet, 25 % des Jahresüberschusses (nach Steuern) in eine Sonderrücklage im Rahmen der Unternehmensbilanz einzustellen.
Persönliches Risiko	Hoch (unbegrenzt)	Niedrig (auf die Kapitalanlagen beschränkt)
Berufliches Erscheinungsbild	Small / private	Professional / serious

Die Strategie der Geschäftsfeldaufteilung: Kann die Nagelpflege vom Friseurdienst getrennt werden, um die Anmeldung zu vereinfachen? Das Ziel dieser Strategie besteht darin, reglementierte und nicht reglementierte Tätigkeiten voneinander zu trennen, damit ein Unternehmen seinen Betrieb sofort aufnehmen und dabei kostspielige Genehmigungsauflagen umgehen oder aufschieben kann. Für Menschen mit Fluchtgeschichte mit begrenztem Kapital ist eine „Big-Bang"-Eröffnung eines Full-Service-Salons oft finanziell nicht realisierbar, da sie die Kosten für die Einstellung eine*r deutschen Meister*in nicht aufbringen können.

Das strategische Ziel:

- **Phase 1:** Eröffnung des **Nail & Beauty-Salons** (nicht reglementiert). Er generiert Cashflow und deckt die Miete ab. 2.
- **Phase 2:** Sobald sich das Unternehmen etabliert hat, „erweitert" es sein Angebot um den Friseurbereich, indem es entweder eine*n **angestellte*n Betriebsleiter*in** einstellt oder eine **Ausnahmebewilligung** einholt.

Auch wenn das Ziel die Vereinfachung ist, müssen Berater*innen ihre Kolleg*innen vor der **„gelebten Realität"** dieser Aufteilung warnen:

- **Räumliche Trennung:** Sind der Friseurbereich und der Nail & Beauty-Bereich als zwei getrennte Unternehmen eingetragen, können das Finanzamt und die Handwerkskammer erwarten, dass diese klar abgegrenzte Tätigkeitsbereiche oder eine getrennte Buchführung vorweisen.
- **Versteckte Kosten:** Die Führung von zwei getrennten rechtlichen Eintragungen (z. B. zwei unterschiedlichen Steuernummern) kann die Kosten für Rechnungslegung und Buchführung verdoppeln, was die Vorteile der „Aufteilung" überwiegen könnte.

Schlüssel für Trainer*innen Leitfaden für Berater*innen (Das „Warum“)

1 **Navigieren der Meisterpflicht (Die Lizenzfalle):** Das Friseurhandwerk gehört in Deutschland zu den in Anlage A aufgeführten Gewerben, was bedeutet, dass es **Beschränkungen** unterliegt. Ohne Meisterbrief können Sie einen Friseursalon nicht in die Handwerksrolle eintragen lassen.

- Die Lösung für ukrainische Gründer*innen: Berater*innen müssen zwei Ausweichlösungen vermitteln:
  - Der*die angestellte Betriebsleiter*in: Das Unternehmen kann eine*n deutsche*n Meister*in in Teilzeit als „Betriebsleiter*in“ einstellen, selbst wenn es nur für wenige Stunden pro Woche ist.
  - Die Altgesellenregelung (§ 7b HwO): Wenn Tetyana ihre langjährige Berufserfahrung nachweisen kann und eine bestimmte Prüfung besteht, könnte ihr eine Ausnahmegenehmigung gewährt werden. Für Neuankömmlinge ist dies jedoch schwierig.

2 **Die Wahl der Rechtsform: Sicherheit in der Gruppe**

- GbR (Gesellschaft bürgerlichen Rechts): Die Gründung ist kostengünstig, stellt für dieses Team jedoch ein Risiko dar. In einer GbR haften die drei Frauen „gesamtschuldnerisch“. Das heißt, wenn Tetyana einen Arbeitsunfall verursacht oder die Miete nicht bezahlt wird, können Svitlanas private Ersparnisse gepfändet werden.
- UG (haftungsbeschränkt): Mit Ersparnissen in Höhe von 15.000 € verfügen die drei Frauen über genügend Mittel, um das Stammkapital und die Notarkosten für eine Mini-GmbH zu decken.

Beratertipp: Raten Sie dazu, die UG zu empfehlen. Sie schützt die Privatsphäre und bietet eine professionelle Struktur für drei gleichberechtigte Partner.

3 **Die „Mixed-Activity“-Falle:** Svitlanas Nagelpflege ist zulassungsfrei.

Strategische Beratung: Einige Berater*innen empfehlen, zwei separate Unternehmen anzumelden, um Kammerbeiträge zu sparen; es führt jedoch zu höheren Buchhaltungskosten. In der Regel ist es besser, eine Beauty-UG zu betreiben, in der ein*e Friseurmeister*in beschäftigt ist.

ToT-Methodik: So leiten Sie diese Aktivität an

Schritt 1

Das Hindernisrennen (10 Minuten)

Bitten Sie die Teilnehmer*innen, alle Behörden aufzulisten, die dieses Team aufsuchen muss *(Gewerbeamt, Handwerkskammer, Finanzamt, Berufsgenossenschaft).*

- **ToT-Ziel:** Stellen Sie sicher, dass die Berater*innen wissen, dass die **Handwerkskammer (HWK)** im Handwerk die wichtigste Kontrollinstanz ist.

Schritt 2

Rollenspiel: Die bittere Wahrheit (20 Minuten)

Die Teilnehmer*innen schlüpfen in die Rolle von Berater*innen, die die Nachricht überbringen, dass das Geschäft aufgrund der Meisterpflicht morgen *nicht* eröffnen kann.

- **ToT-Ziel:** Praktizieren Sie lösungsorientierte Beratung. Sagen Sie nicht einfach „Nein“; sagen Sie „Nein, es sei denn, Sie stellen eine*n Meister*in ein“.

Schritt 3

Finanzmodellierung (15 Minuten)

Führen Sie folgende kurze Berechnungen durch: Ein*e Teilzeit-Meister*in kostet 1000 € pro Monat. Wie viele Haarschnitte müssen verkauft werden, um nur die Lizenzkosten zu decken?

- **ToT-Ziel:** Die Erkenntnis ist wichtig, dass die finanzielle Machbarkeit von gesetzlichen Anforderungen geprüft werden muss.

Fall C: Fallstudie: Die Logistikstrategie mit hohem Einsatz

Fallbeschreibung: Serhiy K.

- **Hintergrund:** Serhiy war Logistikleiter bei einer großen Einzelhandelskette in der Ukraine. Er ist gemäß § 24 nach Deutschland gezogen und hat in seiner Region einen erheblichen Bedarf an Last-Mile-Lieferdiensten und Transportdiensten für Sperrgut (z. B. Möbel, Haushaltsgeräte) festgestellt.
- **Die Vision:** Serhiy plant, drei Lieferwagen zu leasen und drei Fahrer*innen einzustellen (ebenfalls aus der ukrainischen Community). Er hat bereits ein vorläufiges Angebot für einen Unterauftrag von einem großen deutschen Kurierdienst erhalten.
- **Der Risikofaktor:** Die Tätigkeit ist mit einer hohen täglichen Kilometerleistung im Stadtverkehr verbunden. Das Risiko von Verkehrsunfällen, Beschädigungen teurer Kundengüter und möglichen Arbeitsunfällen für seine Fahrer*innen ist statistisch gesehen hoch.
- **Finanzdaten:** Serhiy verfügt über private Ersparnisse in Höhe von etwa 8.000 €. Er zögert, einen großen Teil davon für Notargebühren und eine Betriebshaftpflichtversicherung auszugeben, und würde das Geld lieber für die Fahrzeug-Leasingraten im ersten Monat sowie für Kraftstoff verwenden.
- **Der Konflikt:** Serhiy möchte sich als Einzelunternehmen anmelden, da dies kostenlos ist und schnell geht. Er glaubt, dass er auf der sicheren Seite ist, solange er eine Versicherung hat.

Die Beratungsaufgabe

Führen Sie als Trainer*in für Gründungsberater*innen Ihre Gruppe durch eine Bewertung dieses Falls:

- **Die Haftungsfalle:** Welche konkreten Gefahren birgt ein Einzelunternehmen in einem Betrieb mit mehreren Mitarbeiter*innen und hohem Kundenaufkommen?
- **Der Versicherungsmythos:** Warum ist eine Versicherung (selbst eine Haftpflichtversicherung) kein vollständiger Ersatz für eine UG (haftungsbeschränkt)?
- **Die Strategie zum Vermögensschutz:** Wie sichert die UG Serhiys Zukunft in Deutschland ab, falls ein katastrophaler Schadensfall seine Versicherungssumme übersteigt?

Schlüssel für Trainer*innen - Leitfaden für Berater*innen (Das „Warum“)

1 Unbeschränkte persönliche Haftung vs. Unternehmensschutz

- **Das Risiko eines Einzelunternehmens:** Wenn Serhiy sich als Einzelunternehmer registrieren lässt, gelten er und das Unternehmen rechtlich als ein und dieselbe Person. Wenn ein*e Fahrer*in einen schweren Unfall verursacht, dessen Schaden die Versicherungssumme übersteigt, oder das Unternehmen mit hohen Leasing-Verbindlichkeiten in Konkurs geht, können die Gläubiger Serhiys privates Bankkonto, seine Möbel und sogar einen Teil seines künftigen Gehalts pfänden.
- **Die UG-Lösung:** Durch die Gründung einer UG (haftungsbeschränkt) schafft Serhiy eine juristische Person. Die Haftung ist auf das Unternehmensvermögen (Transporter, Bankguthaben) beschränkt. Sein Privatleben bleibt von geschäftlichen Misserfolgen unberührt.

2 Wo die Versicherung versagt

Berater*innen müssen ihren Teams erklären, dass Versicherungen Lücken aufweisen:

- **Grobe Fahrlässigkeit:** Wird festgestellt, dass ein*e Fahrer*in grob fahrlässig gehandelt hat (z. B. durch das Schreiben von Textnachrichten während der Fahrt), kann die Versicherungsgesellschaft vom Geschäftsinhaber „Regress“ fordern, also das Geld zurückverlangen.
- **Vertragliche Verbindlichkeiten:** Die Versicherung deckt keine geschäftlichen Verbindlichkeiten ab. Falls der Liefervertrag gekündigt wird und Serhiy die Leasingrate von 3.000 € pro Monat für die Transporter nicht bezahlen kann, haftet er als Einzelunternehmer persönlich für die gesamte Laufzeit des Leasingvertrags.

3 **Strategische Beratung: Die Kosten der Sicherheit**

- **Argument des*der Trainer*in:** Für eine einzelne Designerin (Fall Olena) wäre eine UG möglicherweise zu viel des Guten. Für ein Logistikunternehmen mit Mitarbeiter*innen und Fahrzeugen (Fall Serhiy) ist eine UG überlebenswichtig.
- **Kapitalberatung:** Serhiy kann eine UG mit einem Stammkapital von 1.000 bis 3.000 € gründen. Dadurch kann er seine restlichen 5.000 € für seine Geschäftstätigkeit nutzen und erhält gleichzeitig rechtlichen Schutz.

ToT-Methodik: So leiten Sie diese Aktivität an

Schritt 1

Brainstorming zum Worst-Case-Szenario (10 Minuten)

Bitten Sie die Berater*innen, drei Dinge aufzuzählen, die in einem Lieferdienst schiefgehen könnten (z. B. ein*e Fahrer*in fährt eine*n Fußgänger*in an, ein Brand im Lieferwagen zerstört Elektronik im Wert von 50.000 €, ein Leasingvertrag kann nicht bezahlt werden).

- **ToT-Ziel:** Stellen Sie sich den Schuldenberg vor, mit dem ein Einzelunternehmer allein konfrontiert wäre.

Schritt 2

Die Versicherungsprüfung (15 Minuten)

Diskutieren Sie über den Unterschied zwischen der Betriebshaftpflichtversicherung und der Güter-/Transportversicherung.

- **ToT-Ziel:** Stellen Sie klar, dass die beschränkte Haftung die letzte Schutzebene darstellt, wenn der Versicherungsschutz nicht ausreicht.

Schritt 3

Rollenspiel – Der schützende Eingriff (20 Minuten)

Ein*e Teilnehmer*in schlüpft in die Rolle von Serhiy, der stur ist und sich die 700 € Notargebühr sparen möchte. Der*die Berater*in muss ihn davon überzeugen, dass die 700 € eine Absicherung für sein Privatleben und für die Zukunft seiner Familie in Deutschland darstellen.

- **ToT-Ziel:** Praktizieren Sie eine überzeugende, von Empathie geprägte Beratung, bei der langfristige Sicherheit Vorrang vor kurzfristigen Einsparungen hat.

Checkliste zum Haftungsschutz

*Zur Verwendung durch Berater*innen im Gespräch mit Unternehmer*innen mit hohem Risiko:*

- ☐ **Mitarbeiterzahl:** Werden >0 Mitarbeiter*innen eingestellt, steigt das Risiko einer Haftung für fremdes Verschulden.
- ☐ **Auftragsvolumen:** Gibt es langfristige, kostenintensive Verträge (Leasingverträge, Mietverträge)?
- ☐ **Interaktion mit der Öffentlichkeit:** Ist das Unternehmen in öffentlichen Räumen tätig, in denen die Gefahr von Verletzungen Dritter besteht?
- ☐ **Vermögenswert:** Ist der Wert der umgeschlagenen Waren höher als das Nettovermögen des*der Eigentümer*in?

Werden zwei oder mehr dieser Fragen mit „Ja“ beantwortet, wird die Gründung einer UG/GmbH dringend empfohlen.

Arbeitsblatt zur Fallbearbeitung

Die Gruppen füllen diese Tabelle im Rahmen der Aktivität aus.

Szenario	Vorgeschlagene Rechtsform	Hauptargument (Haftung/Kapital/Verwaltung)
Fall A: Olena (UI/UX)	**Freiberuflerin**	**Argument:** Geringes Haftungsrisiko, kein Startkapital erforderlich und minimaler Verwaltungsaufwand (EÜR-Buchführung). Hinweis: Der „künstlerische" Status muss überprüft werden.
Fall B: Tetyana (Salon)	**UG (Haftungsbeschränkt)**	**Argument:** Mittlere Haftung (Chemikalien/Miete), gemeinsames Kapital (15.000 €) deckt die Gründungskosten ab, legt die Partnerschaft zwischen den drei Personen klar fest.
Fall C: Serhiy (Lieferdienst)	**UG (Haftungsbeschränkt)**	**Argument:** Aufgrund hoher Haftungsrisiken (Unfälle/Leasingverträge) ist eine beschränkte Haftung unverzichtbar, auch wenn sich dadurch den Verwaltungsaufwand erhöht.

Handreichung 3.3 C

Vergleichsmatrix für Rechtsformen

Kriterien	Einzelunternehmer / Gewerbe	Freiberufler*in	UG / GmbH
Gründungs-kosten	Sehr gering (20 bis 60 €)	0 €	Hoch (500 bis +2.000 €)
Kapital	Nicht erforderlich	Nicht erforderlich	1 € (UG) / 25.000 € (GmbH)
Haftung	Einsatz privater Vermögens-werte	Einsatz privater Ver-mögenswerte	Limited to company assets
Rechnungs-legung	Einfache Buchführung (EÜR)	Einfache Buchfüh-rung (EÜR)	Komplexe (doppelte) Buchführung

Zusatzmaterialien für Trainer*innen

- **Checkliste: Die „Meisterpflicht"-Liste:** Eine Liste der Berufe, für die ein deutscher Meisterbrief erforderlich ist. Zulassungspflichtiges Handwerk und Anlage A und Anlage B zur Handwerk-ordnung HWK-Berlin alle geregelten Handwerke und Gewerbe, Anerkennungs-Finder Berufe
- **Kontaktverzeichnis:** Liste der Berater*innen der örtlichen Handwerkskammer (HWK) und Industrie- und Handelskammer (IHK), die auf Unternehmensgründungen von Menschen mit Migrationsgeschichte spezialisiert sind.
- **Visuelle Hilfe:** Ein Flussdiagramm, das den Weg von der Geschäftsidee bis zur Steuernummer veranschaulicht.

Modul 4
Unternehmerischer Werdegang und Coaching-Ansatz

Handreichung 4.2 A

Der „**Archäologenkongress**“ ist eine kreative Planspiel- und Gruppenmethode, die sich hervorragend für die **Gründungsberatung** eignet. Sie hilft Berater*innen und Gründer*innen dabei, isoliertes Wissen (z. B. aus dem Businessplan) zu vernetzen und Lücken im Konzept spielerisch zu erkennen.

Zur Durchführung des Archäologenkongresses sollen Einzelkarten mit den unten aufgeführten einzelnen Prozessschritten, Kategorien und Aussagen erstellt werden.

Prozess

- ☐ Zugang
- ☐ Orientierung
- ☐ Planung
- ☐ Start
- ☐ Konsolidierung / Wachstum

Inhalte

- ☐ Bereitstellung von Informationen (niedrigschwellig)
- ☐ Transparenz der Unterstützungs- und Förderstrukturen
- ☐ Informationsweitergabe zu Chancen / Risiken
- ☐ Feststellung der persönlichen, fachlichen, sozialen und unternehmerischen Kompetenzen
- ☐ Abwägung des „Für und Wider“ der Gründung
- ☐ Informationen über den weiteren Verlauf
- ☐ Erstellung und Abarbeitung des Gründungsfahrplanes
- ☐ Setzung von Meilensteinen
- ☐ Individuelle und passgenaue Qualifizierung
- ☐ Individuelle Beratung und Begleitung
- ☐ Prüfung der Umsetzbarkeit des Vorhabens

- [ ] Unterstützung bei der Umsetzung des Businessplans
- [ ] Unterstützung bei den formalen Voraussetzungen
- [ ] Unterstützung bei der Finanzierung
- [ ] Unterstützung bei potenziellen Startschwierigkeiten
- [ ] Ist-Analyse (evtl. Wirtschaftlichkeitsprüfung)
- [ ] Individuelles Coaching und Qualifizierung
- [ ] Beratung (außer Recht und Steuern)
- [ ] Qualifizierungsmodule (falls erforderlich)

Inhalte

- [ ] Sensibilisierung für das Thema Selbstständigkeit
- [ ] Selbstständigkeit als Alternative zur abhängigen Beschäftigung aufzeigen
- [ ] Einschätzung der gründungswilligen Person (Gründungspersönlichkeit)
- [ ] Selbstreflexion der gründungswilligen Person
- [ ] Erkennen von Qualifizierungsbedarf
- [ ] Einschätzung des möglichen Gründungsverlaufes
- [ ] Erweiterung der eigenen Kompetenzen (Befähigung zum eigenen unternehmerischen Handeln)
- [ ] Stabilisierung der Gründungsperson
- [ ] Erstellung des Businessplans („Fähigkeitsgutachten“)
- [ ] Konsolidierung des Gründungsvorhabens
- [ ] Anmeldung des Gewerbes
- [ ] Anmietung von Räumen, Abschluss von Bankgesprächen (Finanzierung geklärt) etc.
- [ ] Erste Schritte nach der Gründung (z. B. erste Kund*innen)
- [ ] Risikoerkennung
- [ ] Konsolidierung des Unternehmens
- [ ] Nutzung von Wachstumspotenzialen
- [ ] Integration in Netzwerke

Liste der möglichen Instrumente:

- [ ] Businessplan-Tool
- [ ] Coaching
- [ ] Einzel-Assessment – (leitfadengestütztes Interview)
- [ ] Erstgespräche
- [ ] Fachberatung
- [ ] Finanzplan-Tool (Rentabilitätsvorschau, etc.)
- [ ] Gründungsfahrplan (Festlegung des Unterstützungsbedarfs, der Beratungsangebote, der Meilensteine, etc.)
- [ ] Individuelle Beratung
- [ ] Informationsmaterialien (zum Thema Selbstständigkeit ansprechbare Institutionen / speziell aufbereitet)
- [ ] Informationsmaterialien (Pro und Contra Selbstständigkeit)
- [ ] Informationsveranstaltungen (Pro und Contra / Gründungsprozess)
- [ ] Informationsveranstaltungen in Vereinen / Verbänden / Seminaren
- [ ] Kurzgutachten
- [ ] Lehrbriefe zum Selbstlernen
- [ ] Mentoring – (Business Angels / Wirtschaftsjunioren)
- [ ] Modulare Qualifizierungsseminare (in Kleingruppe)
- [ ] Netzwerk-Treffen – Unternehmensstammtische, Peer Groups
- [ ] Präsentation des Vorhabens durch den*die Gründer*in (Pitching)
- [ ] Selbsteinschätzungsbogen
- [ ] Seminare in Vereinen / Verbänden zur Sensibilisierung für das Thema
- [ ] Sensibilisierungsbogen
- [ ] Tragfähigkeitsgutachten
- [ ] Unternehmensbewertungstool
- [ ] Web 2.0
- [ ] Wettbewerbe

Handreichung 4.2 B

Möglicher Prozessverlauf: ein Ergebnis aus dem Archäologen-kongress ohne Instrumente

Prozess	Inhalte	Ziele
Zugang	Bereitstellung von Informationen (niedrigschwellig) Transparenz der Unterstützungs- und Förderstrukturen	Sensibilisierung für das Thema Selbstständigkeit Selbstständigkeit als Alternative zur abhängigen Beschäftigung aufzeigen
Orientierung	Informationsweitergabe zu Chancen/Risiken Feststellung der persönlichen, fachlichen, sozialen und unternehmerischen Kompetenzen Abwägung des „Für und Wider“ der Gründung Informationen über den weiteren Verlauf	Einschätzung der gründungswilligen Person (Gründungspersönlichkeit) Selbstreflektion der gründungswilligen Person Erkennen von Qualifizierungsbedarfen Einschätzung des möglichen Gründungsverlaufes
Planung	Erstellung und Abarbeitung des Gründungsfahrplanes Setzung von Meilensteinen Individuelle und passgenaue Qualifizierung Individuelle Beratung und Begleitung Prüfung der Umsetzbarkeit des Vorhabens	Erweiterung der eigenen Kompetenzen (Befähigung zum eigenen unternehmerischen Handeln) Stabilisierung der Gründungsperson Erstellung des Businessplanes - Tragfähigkeitsgutachten Konsolidierung des Gründungsvorhabens

Start	Unterstützung bei der Umsetzung des Businessplanes Unterstützung bei den formalen Voraussetzungen Unterstützung bei der Finanzierung Unterstützung bei potenziellen Startschwierigkeiten	Anmeldung des Gewerbes Anmietung von Räumen, Abschluss von Bankgesprächen (Finanzierung geklärt) etc. Erste Schritte nach der Gründung (2. Kunde)
Konsolidierung / Wachstum	Ist Analyse (evtl. Wirtschaftlichkeitsprüfung) Individuelles Coaching und Qualifizierung Beratung (außer Recht und Steuern) Qualifizierungsmodule (falls erforderlich)	Risikoerkennung Konsolidierung des Unternehmens Nutzung von Wachstumspotenzialen Integration in Netzwerke

Handreichung 4.4 A

Fragenkatalog: Fragetypen und Fragen

Wissensfragen

- Welche Rechtsform haben Sie im Blick – und warum gerade diese?
- Welche Zielgruppe möchten Sie konkret erreichen *(wer, wo, mit welchem Bedarf)*?
- Welche Ressourcen stehen aktuell zur Verfügung *(Zeit, Budget, Kompetenzen, Netzwerk)*?

Erfahrungsorientierte Fragen

- Wann haben Sie schon einmal ein ähnliches Problem gelöst? Was hat damals geholfen?
- Welche Erfahrungen haben Sie bisher mit Kund*innen/Marktfeedback gemacht *(z. B. Anfragen, Tests, Gespräche)*?
- Was hat in früheren Jobs/Projekten bei Ihnen besonders gut funktioniert, das Sie jetzt nutzen könnten?

Rhetorische Fragen

- Wenn Sie es nicht ausprobieren – woher sollen Sie dann wissen, ob es funktioniert?
- Was wäre denn schlimmer: Eine kleine Testphase zu machen oder monatelang im Unklaren zu bleiben?
- Wenn Sie es Ihrem besten Freund/Ihrer besten Freundin erklären müssten: Würde das Angebot dann klarer werden?

Denkfragen

- Welche Annahme muss stimmen, damit Ihr Geschäftsmodell funktioniert – und wie könnten wir dies überprüfen?
- Wenn Sie diese Woche nur eine Sache tun dürften, die am meisten Wirkung hat, welche wäre das?
- Was wäre eine einfachere Version Ihres Angebots, mit der Sie schneller starten könnten?

Transferfragen

- Was ist Ihr nächster konkreter Schritt bis zum nächsten Termin und woran merken wir, dass er erledigt ist?
- Wie können Sie diese Woche mit minimalem Aufwand testen, ob Kund*innen wirklich zahlen würden?
- Wen kontaktieren Sie als Erstes, um Feedback oder einen Zugang zum Netzwerk zu erhalten, und was genau fragen Sie?

Klärungsfragen

- „Worum geht es Ihnen gerade wirklich – um eine Entscheidung, um Sicherheit oder um den ersten Schritt?“
- „Was genau meinen Sie mit ‚Ich weiß nicht weiter‘? Was ist unklar?“
- „Was soll nach unserem Gespräch anders sein, damit es Ihnen geholfen hat?“

Skalierungsfragen

- „Auf einer Skala von 0 bis 10: Wie klar ist Ihnen Ihr nächster Schritt gerade?“
- „Wie sicher sind Sie (0–10), dass diese Idee zu Ihnen passt? Was macht die Zahl so hoch?“
- „Wie motiviert sind Sie (0–10), das in den nächsten 7 Tagen anzugehen – und was bräuchten Sie für +1?“

Ressourcenfragen

- „Was hat Ihnen in ähnlichen Situationen in der Vergangenheit geholfen, eine Entscheidung zu treffen?“
- „Welche Stärken oder Erfahrungen bringen Sie mit, die Ihnen hier konkret helfen können?“
- „Wer oder was in Ihrem Umfeld könnte Sie unterstützen *(Kontakte, Wissen, Zeit, Ermutigung)*?“

Entscheidungsfragen

- „Welche Entscheidung steht als Nächstes an, ohne die alles andere nicht sinnvoll ist?“
- „Wenn Sie heute für eine Option entscheiden müssten – welche wäre es und warum würden Sie sich für sie entscheiden?“
- „Was wäre ein kleiner nächster Schritt, der Sie weiterbringt, ohne dass Sie sich schon endgültig festlegen?“

Realitätscheck

- „Woran würden Sie in zwei Wochen merken, dass Sie einen Schritt weiter sind – was ist dann konkret passiert?“
- „Was könnte Sie realistisch davon abhalten – und wie würden Sie damit umgehen?“
- „Welche Annahme haben Sie und wie könnten Sie sie schnell überprüfen?“

Handreichung 4.5 A

Diagnostischer Fragebogen – Unternehmerisches Potenzial

Basierend auf dem diagnostischen Modell von Olga Kovtun

1. Allgemeine Informationen

Vor- und Nachname: ..... Datum: .....

E-Mail / Telefonnummer: .....

Trainer*in / Berater*in: .....

2. Aktuelle Situation

Bitte wählen Sie die passende Aussage:

- ☐ Ich habe eine Geschäftsidee, aber noch kein klares Konzept.
- ☐ Ich arbeite bereits an meiner Geschäftsidee.
- ☐ Ich bereite die Gründung eines Unternehmens vor.
- ☐ Mein Unternehmen ist bereits registriert.
- ☐ Ich habe erste Kund*innen.
- ☐ Ich erziele bereits Einnahmen.
- ☐ Ich möchte mein Unternehmen skalieren.
- ☐ .....
- ☐ .....

3. Motivation und Ziele

Warum möchten Sie gründen / Ihr Unternehmen weiterentwickeln?

.....

Welche Ziele möchten Sie in 12 Monaten erreichen?

.....

4. Geschäftsidee und Markt

Beschreiben Sie Ihr Angebot:

Zielgruppe: .....

Welches Problem lösen Sie?: .....

.....

.....

5. Ressourcen

☐ Berufserfahrung ☐ Fachwissen ☐ Netzwerk ☐ Kund*innen ☐ Finanzen

☐ Team

6. Herausforderungen

☐ Fehlende Struktur ☐ Zu wenig Kund*innen ☐ Finanzierung ☐ Zeitmangel

☐ Unsicherheit bei Entscheidungen ☐ .....

7. Selbsteinschätzung des*der Gründer*in: Skala 1 (niedrig) – 10 (hoch)

Motivation: ..... Klarheit: ..... Umsetzungsfähigkeit: .....

8. Bewertung durch Berater*in: Skala 1 (niedrig) – 5 (hoch)

Geschäftsidee:	1	☐	2	☐	3	☐	4	☐	5 ☐
Marktverständnis:	1	☐	2	☐	3	☐	4	☐	5 ☐
Geschäftsmodell:	1	☐	2	☐	3	☐	4	☐	5 ☐
Ressourcen:	1	☐	2	☐	3	☐	4	☐	5 ☐
Umsetzungsbereitschaft:	1	☐	2	☐	3	☐	4	☐	5 ☐

Einordnung und Maßnahme

Aktuelle Entwicklungsphase	Unternehmerischer Typ	Empfohlene Maßnahme:
• Phase 1 – Idee & Orientierung • Phase 2 – Strukturierung • Phase 3 – Gründung & Markteintritt • Phase 4 – Erste Verkäufe • Phase 5 – Stabilisierung • Phase 6 – Wachstum & Skalierung	• Replikator • Pivoter • Entdecker • Skalierer	• Orientierung & Klarheit schaffen • Strukturierung des Geschäftsmodells • Marktzugang / Kundengewinnung • Finanzplanung & Ressourcenaufbau • Mentoring / Coaching • Netzwerk & Kooperationen • .....

9. Entwicklungsplan – nächste Schritte

Kurzfristige Schritte / Ziele (0–30 Tage): .....

.....

.....

Mittelfristige Schritte / Ziele (30–60 Tage): .....

.....

.....

Langfristige Schritte / Ziele (60–90 Tage): .....

.....

.....

Dieser Fragebogen basiert auf dem Modell von Olga Kovtun zur Bewertung des unternehmerischen Potenzials sowie der Unternehmensentwicklung und Wachstumsperspektiven. Die Methodik entwickelte sie aus praktischer Erfahrung in der Arbeit mit Gründer*innen, Unternehmer*innen und insbesondere Personen mit Migrations- und Fluchtgeschichte. Sie zielt darauf ab, Beratungsprozesse strukturiert und wirkungsorientiert zu gestalten.

Modul 5
Aufenthaltsrecht und Rechtsrahmen

Handreichung 5.1 A

Fakten zur Zuwanderung als Einführung in das Thema

Gestellte Asylanträge		
	2025	113.236
	2024	229.751

Wie viele Menschen aus der Ukraine wurden von Februar 2022 bis März 2025 im deutschen Ausländerzentralregister erfasst?

2022 - 2025	Ca. 1,26 Millionen

Altersgruppe und Geschlecht der Asylsuchenden

Menschen, die im Jahr 2026 (einschließlich Mai) und in den vorherigen Jahren in Deutschland Asyl suchten, stammen aus nahezu allen Altersgruppen: Die Mehrheit der Antragsteller*innen (rund 72,1 %) war im laufenden Jahr jünger als 30 Jahre. Die größte Gruppe waren Kinder und Jugendliche unter 16 Jahren (rund 41,4 %), gefolgt von Personen im Alter zwischen 18 und 25 Jahren (14,0 %). 8.736 Erstanträge wurden für Kinder unter vier Jahren gestellt (25,0 %). Mehr Männer als Frauen haben einen Asylantrag gestellt (57,2 %).

72,1%	der Antragsteller*innen waren jünger als 30 Jahre

Unter 16 Jahre	41,4%
18 - 25 Jahre	14%
Unter 4 Jahre	25%

Geschlecht	
Männer	57,2%
Frauen	42,8%

8.736	Erstanträge wurden für Kinder unter 4 Jahren gestellt

Hauptherkunftsländer 2025

Rang	Land	Antragsteller*innen
1	Afghanistan	23.972
2	Syrien	23.256
3	Türkei	11.919
4	Somalia	4.340
5	Irak	3.860
6	Russland	3.100
7	Eritrea	2.490
8	Iran	2.271
9	Guinea	1.994
10	Vietnam	1.938

Quelle: Bundeszentrale für politische Bildung (bpb) / Bundesamt für Migration und Flüchtlinge (BAMF), Stand: März 2026

Arbeitsmarktintegration

337.600 Ukrainer*innen gingen im Februar 2026 einer Beschäftigung nach

Davon waren 325.600 sozialversicherungspflichtig beschäftigt.
Im Alter zwischen 18 und 64 Jahren lag die Beschäftigungsquote Mitte 2025 bei ca. 50%.

Quelle: IAB-Studie 2026

Arbeitsmarktintegration durch den Job-Turbo

Der „Job-Turbo“ zeigt allmählich Wirkung. Lag die Beschäftigungsquote kurz nach der Einreise im Jahr 2022 noch bei etwa 18%, so ist dieser Wert laut Bundesagentur für Arbeit mittlerweile auf über 37% (rund 325.600 Personen) gestiegen. Bei einem Großteil dieser Arbeitnehmer*innen ist für die Ausübung eine qualifizierte Fachkraftausbildung oder ein Hochschulabschluss erforderlich.

[1, 2, 3] mediendienst-integration

Selbstständigkeit

Der Fokus der BAMF-Statistiken liegt auf der schnellen Integration in den Angestelltenmarkt. Sonderzahlen zu Gründer*innen unter den Menschen mit Fluchtgeschichte aus den jüngeren Zuwanderungswellen (ab 2022) werden statistisch weniger stark differenziert erfasst. Repräsentative Studien der vergangenen Jahre zeigen, dass die Quote bei früh eingereisten Gruppen von Menschen mit Fluchtgeschichte (z. B. aus der Haupteinreisewelle 2013-2016) mit zunehmender Aufenthaltsdauer deutlich angestiegen ist. Sie haben insbesondere in der Gastronomie, im Handel und im Dienstleistungssektor Fuß gefasst.

[1] Stiftung Mercator

Insgesamt gehen rund **22%** aller Existenzgründungen in Deutschland auf Menschen mit Migrationsgeschichte zurück.

[1, 2] kfw.de

Typische Branchen

Der Fokus liegt stark auf dem Gastgewerbe, Dienstleistungen (z. B. Einzelhandel), dem Baugewerbe sowie Transport und Logistik.

[1] ifo.de

Handreichung 5.1 B

Wichtige Fakten und Zahlen zu Unternehmensgründungen im Überblick

- **Gründerquote:** Die Gründungsneigung liegt bei Personen mit Zuwanderungsgeschichte bei **1,77%** und damit leicht über dem bundesweiten Durchschnitt von **1,6%.**
- **Akademiker:** Besonders hoch ist die Gründungsneigung bei Akademiker*innen mit Migrationsgeschichte (Quote: **3,1%**).
- **Arbeitsplätze:** Mehr als ein Drittel (rund 47 %) der Selbstständigen mit Migrationsgeschichte schafft Arbeitsplätze, indem sie Mitarbeiter*innen beschäftigen.
- **Wirtschaftlicher Einfluss:** Schätzungen zufolge ist die Quote der Selbstständigen ausländischer Herkunft in den vergangenen Jahren stetig gewachsen. Ohne diese Zuwanderungsdynamik wäre der Rückgang von Unternehmensgründungen in Deutschland weitaus dramatischer ausgefallen.

Gesetzliche Grundlagen und Rahmenbedingungen

Für Personen aus Nicht-EU-Ländern (Drittstaaten) wird die Zuwanderung zur Selbstständigkeit über das **Aufenthaltsgesetz (AufenthG)** geregelt:

Aufenthaltserlaubnis zur Selbstständigkeit (§ 21 AufenthG): Ein Visum oder Aufenthaltstitel kann erteilt werden, wenn ein übergeordnetes wirtschaftliches Interesse oder ein besonderes regionales Bedürfnis besteht, die Finanzierung gesichert ist und die unternehmerische Idee positive Auswirkungen auf die Wirtschaft hat.

Handreichung 5.2 A

Aufenthaltsrecht schlägt Businessplan

Das Aufenthaltsgesetz wurde mehrfach reformiert, maßgeblich für das Thema Selbstständigkeit waren die Reformen am 01. August 2012, am 01. März 2022 und am 31. Dezember 2022 mit dem Fachkräfteeinwanderungsgesetz (FEG):

Datum	Reform / Änderung	Grundlage
01. August 2012	Ausländer*innen müssen keine Mindestinvestitionen (zuvor 250.000 EURO) tätigen	§ 21 Abs. 1 AufenthG
01. März 2020	Jeder Aufenthaltstitel erlaubt eine selbstständige Tätigkeit, sofern diese nicht ausdrücklich gesetzlich untersagt ist	§ 4a AufenthG
31. Dezember 2022	Reform des FEG mit einigen Änderungen betreffend der Selbstständigkeit	FEG

Das Aufenthaltsrecht ist wie eine Kommode mit über 100 Schubladen

Für Personen aus Nicht-EU-Ländern existieren in Deutschland über 100 unterschiedliche Aufenthaltspapiere (Aufenthaltsstatus und sonstiger Status).

Von diesen Aufenthaltspapieren enthalten:

- **ca. die Hälfte**
  eine geregelte, uneingeschränkte Erlaubnis zur Ausübung jeder selbstständigen Tätigkeit,
- **ca. die Hälfte**
  die Möglichkeit, im Ermessen der Ausländerbehörde eine Erlaubnis zur Ausübung einer konkreten selbstständigen Tätigkeit zu erhalten,
- **zwei**
  ein grundsätzliches Verbot der Ausübung einer selbstständigen Tätigkeit.

Handreichung 5.2 B

Aufenthaltsrecht für Personengruppen, die sich selbstständig machen möchten und

1. Bereits in Deutschland lebend

Personengruppe	Derzeitiger Aufenthaltstitel	Wechsel zwecks Selbstständigkeit
Eingeschriebene Student*innen	**§ 16b Abs.1 / § 16b Abs.5 AufenthG**	Beantragung der Erlaubnis zur Selbstständigkeit nach § 21 Abs. 6 AufenthG im Nebenerwerb
Akademiker*innen aus Nicht-EU-Ländern, die ihr Studium in Deutschland beendet haben	**1) §§ 16b oder 16c AufenthG** **2) § 16b Abs. 1 / § 16b Abs. 5 AufenthGG**	**Zu 1)** Zuerst § 20, dann 18 Monate Zeit, um eine Selbstständigkeit vorzubereiten oder bereits zu beginnen, dann Wechsel zu *§ 21 Abs. 2a* *§ 21 Abs. 2b* *§ 21 Abs. 1* *§ 21 Abs. 5* **Zu 2)** Sofortiger Antrag auf Aufenthalt nach *§ 21 Abs. 2a* *§ 21 Abs. 2b* *§ 21 Abs. 1* *§ 21 Abs. 5*
Forscher*innen, die in Deutschland arbeiten	**§§ 18b, 18d, 18e, § 18f oder § 19c Absatz 1AufenthG**	Selbstständigkeit im Nebenerwerb nach *§21 Abs. 6 AufenthG*
Forscher*innen, die ihre Tätigkeit als Forscher*innen beendet haben	**§ 18d / § 18e /§ 18f AufenthG**	*§ 20* *§ 21 Abs. 2a* *§ 21 Abs: 2b* *§ 21 Abs. 1* *§ 21 Abs. 5* *§ 21 Abs. 6 AufenthG*
Anerkannte Fachkräfte, die in Deutschland arbeiten	**§§ 18a, 18b Abs. 1, 18b Abs. 2 AufenthG**	Selbstständigkeit entweder über *§ 21 Abs. 1* (gewerbliche Tätigkeit) oder *§ 21 Abs. 5* (freiberufliche Tätigkeit) **nicht** möglich ist *§ 20 AufenthG*

Fachkräfte, die einen qualifizierten Berufsabschluss in Deutschland erworben haben	**§ 16a Abs.1 AufenthG**	Über *§ 20 AufenthG* zu *§ 21 Abs. 1* *§ 21 Abs. 5*
Fachkräfte, die ihre Anerkennung in Deutschland erlangt haben und einen Arbeitsplatz suchen	**§§ 16d Abs.1, 16d Abs. 3, 16d Abs. 4, 16d Abs. 5 AufenthG**	Über *§ 20 AufenthG* zu *§ 21 Abs. 1* *§ 21 Abs. 5*
Fachkräfte, die ihre Anerkennung in Deutschland erlangt haben und sich selbstständig machen möchten	**§ 16a Abs.1 AufenthG**	Über *§ 20 AufenthG* zu *§ 21 Abs. 1* *§ 21 Abs. 5*
Fachkräfte, die in Deutschland als ICT-Fachkräfte (Informations- und Kommunikationstechnologie) arbeiten oder besondere berufspraktische Kenntnisse nachweisen	**§§ 19, 19a, 19b, 19c Abs. 1, 19c Abs.2, 19c Abs.3 AufenthG**	Selbstständig entweder über § *21 Abs. 1* (gewerbliche Tätigkeit) oder *§ 21 Abs. 5* (freiberufliche Tätigkeit) beantragen. **Nicht** möglich*: § 20 AufenthG*
(Qualifizierte) Geduldete Personen	**1) §§ 19d Abs.1, 19d Abs. 1a AufenthG** **2) §§ 60, 60a Abs.2 Satz 3 AufenthG** **3) § 60a Abs. 2 Satz 3 AufenthG in Verbindung mit § 60c / § 60d AufenthG**	**Zu 1)** Antrag auf Selbstständigkeit entweder über *§ 21 Abs. 1* (gewerbliche Tätigkeit) oder *§ 21 Abs. 5* (freiberufliche Tätigkeit) beantragen. **Nicht** möglich: *§ 20 AufenthG* **Zu 2)** § 21 Abs. 1 § 21 Abs. 5 **Zu 3)** § 21 Abs. 6 AufenthG
Anerkannte Asylberechtigte		Selbstständigkeit entweder - Ohne Erlaubnis der Ausländerbehörde oder - Mit Erlaubnis der Ausländerbehörden, indem sie *§ 21 Abs. 6* beantragen oder - auch ein Spurwechsel ist bei einigen möglich. => abhängig vom jeweiligen Aufenthaltstitel
Personen über Familiennachzug oder Ehepartner	**§ 27 AufenthG** **§ 36a AufenthG**	Selbstständigkeit ohne Erlaubnis der Ausländerbehörde

2. Personen, die noch im Ausland sind und sich in Deutschland selbst-ständig machen wollen, beantragen einen Aufenthalt nach §21 Abs. 1 AufenthG:

- in einem gewerblichen Bereich, oder
- in einer freiberuflichen Tätigkeit,
- Besonderheit, wenn die Personen aus Ländern kommen, mit denen Deutschland einen völker-rechtlichen Vertrag abgeschlossen hat.

Zusätzlich gelten § 21 Abs. 2 und § 21 Abs. 4 und § 21 Abs. 5 AufenthG

Wichtig: Anerkennungsverfahren zur Gleichbewertung der beruflichen Bildung und Fachkräfteein-wanderungsgesetz, siehe Modul: 6

Die Beantragung eines Aufenthaltstitels vom Ausland aus bedeutet:

hohe formale Anforderungen und hohe Komplexität der Verfahrensabläufe

- Anforderungen und (Aufenthalts-)Rechte für alle Gründungsvorhaben von Drittstaatler*innen sind gleich
  - Vielfältige und teils schwer nachvollziehbare formale Voraussetzungen
  - Irritierende Anforderungen
- Verfahrensabläufe sind überaus kompliziert, schwer nachvollziehbar und langwierig
  - Persönliche Antragstellung bei der Deutschen Botschaft oder Auslandsvertretung (ver-einzelte Online-Verfahren), Weiterleitung an die lokalen Ausländerbehörden und Einbe-ziehung von Dritten
  - Intransparente Entscheidungskriterien aus Sicht der Antragsteller*innen – lokaler Ermes-sensspielraum
  - Verfahrensdauer unterschiedlich: Von mehreren Wochen bis zu mehreren Monaten
- Informationsgrundlagen für Drittstaatsangehörige sind kaum vorhanden und/oder schwer auf-findbar
- Beratungsinstitutionen für Drittstaatsangehörige mit einem ganzheitlichen Ansatz sind punktuell vorhanden
- Verfahren ist nach der Einreise nicht abgeschlossen – dies kann Irritationen hervorrufen

LINKS zum Aufenthaltsrecht:

Aufenthaltstitel in Deutschland FAQ – BMI

Aufenthaltserlaubnis für geflüchtete Menschen – Handbook Germany *(mehrsprachig)*

Handreichung 5.3 A

Quelle: Netzwerk Unternehmen integrieren Flüchtlinge

Aufenthaltsverfestigung für Geflüchtete aus der Ukraine: Planungssicherheit für Betriebe

Geflüchtete aus der Ukraine, die über § 24 AufenthG den vorübergehenden Schutz beantragt haben, erhalten bei Bewilligung einen Aufenthaltstitel, der aktuell bis zum 04.03.2027 befristet ist.

Für eine langfristige Beschäftigungsperspektive in Ihrem Unternehmen lohnt es sich, frühzeitig zu prüfen, ob ein Wechsel in andere Aufenthaltstitel mit längerer Gültigkeit möglich ist.

In diesem Infopapier erklären wir, in welche Aufenthaltstitel Ihre Auszubildenden und Mitarbeitenden mit vorübergehendem Schutz wechseln können, um über ihren aktuellen Schutzstatus hinaus langfristig in Deutschland bleiben zu können.



Wie lange ist die Aufenthaltserlaubnis nach §24 AufenthG noch gültig?

Der Rat der Europäischen Union hat im Juli 2025 den Durchführungsbeschluss (EU) 2025/1460 verabschiedet und damit den vorübergehenden Schutz für Geflüchtete aus der Ukraine bis zum **4. März 2027** verlängert.

Zur Umsetzung auf nationaler Ebene hat der Bundesrat am 17. Oktober 2025 der Zweiten Verordnung zur Änderung der Ukraine-Aufenthaltserlaubnis-Fortgeltungsverordnung zugestimmt (**Bundesgesetzblatt**).

Dadurch wurde der vorübergehende Schutz für Personen, die aufgrund des Krieges aus der Ukraine geflohen sind und am 1. Februar 2026 eine gültige Aufenthaltserlaubnis nach § 24 AufenthG besitzen, bis zum 4. März 2027 automatisch verlängert. Dies gilt auch für Schutzberechtigte, deren Aufenthaltstitel bereits bis März 2026 verlängert wurden.

Ob der vorübergehende Schutz erneut verlängert wird, hängt von einem gemeinsamen Beschluss der EU-Staaten ab.

Das BMI hat am 11. August 2025 seine Hinweise zum vorübergehenden Schutz in einem neuen Rundschreiben an die Bundesländer aktualisiert.

Neu ist, dass Ukrainer*innen, die schon einen Aufenthaltstitel in Deutschland haben, können jetzt § 24 AufenthG beantragen, wenn ihr bisheriger Aufenthaltstitel oder eine Duldung nicht mehr gültig ist bzw. die Voraussetzungen entfallen sind. Der Zeitpunkt der Einreise spielt dabei keine Rolle.

Ist der Wechsel in andere Aufenthaltstitel möglich?

Aus dem Aufenthaltstitel nach § 24 AufenthG heraus bestehen kaum Beschränkungen zum Wechsel in andere Aufenthaltstitel. Die Bedingung ist, dass Ihre Mitarbeitenden die jeweiligen Voraussetzungen für den konkreten neuen Aufenthaltstitel erfüllen. wie z. B. qualifizierte Beschäftigung, Ausbildung, sowie die jeweils erforderliche Sicherung des Lebensunterhalts. Der Wechsel in den konkreten Aufenthaltstitel muss bei der zuständigen Ausländerbehörde beantragt werden.

Folgende Aufenthaltserlaubnisse können für Ihre Auszubildenen bzw. Mitarbeitenden relevant sein:

- Aufenthaltserlaubnis zum Zweck einer **betrieblichen oder schulischen Aus- und Weiterbildung** (§ 16a AufenthG)
- Aufenthaltserlaubnis für **Fachkräfte mit Berufsausbildung** (§ 18a AufenthG)
- Aufenthaltserlaubnis für **Fachkräfte mit akademischer Ausbildung** (§ 18b Abs. 1 AufenthG)
- **Blaue Karte EU für hochqualifizierte Fachkräfte** (§ 18g AufenthG)
- Aufenthaltserlaubnis bei Zulassung über **zwischenstaatliche Beschäftigungsvereinbarungen**, z. B. Au-pair, FSJ, Berufskraftfahrer: innen (§ 19c Abs. 1 AufenthG)
- Aufenthaltserlaubnis bei **ausgeprägter berufspraktischer Erfahrung** (§ 19c Abs. 2 AufenthG)
  Gilt für alle nicht-reglementierten Berufe in allen Branchen.
- Aufenthaltserlaubnis bei **öffentlichem Interesse** (§ 19c Abs. 3 AufenthG)

Hinweis: Mehr Informationen zu verschiedenen Aufenthaltstiteln und ihren Voraussetzungen finden Sie in der Arbeitshilfe von BAGFW und in der Übersicht des Flüchtlingsrates Niedersachsen e. V.

Die genauen Voraussetzungen und Anforderungen können je nach individueller Situation variieren und es ist ratsam, sich für spezifische Informationen an die zuständige Ausländerbehörde zu wenden.

Sonstige Wechselmöglichkeiten:

- Aufenthaltserlaubnis zum Zweck der **Anerkennung ausländischer Berufsqualifikationen** (§ 16d AufenthG)
- Aufenthaltserlaubnis zum Zweck der **Suche eines Ausbildungsplatzes** (§ 17 Abs. 1 AufenthG)
- Aufenthaltserlaubnis zur **Arbeitsplatzsuche** (§ 20 Abs. 1 und 2 AufenthG und § 20a AufenthG – Chancenkarte)
- Aufenthaltserlaubnis zum Zweck einer **selbstständigen Tätigkeit** (§ 21 AufenthG)
- Aufenthaltserlaubnis aus **„familiären Gründen“** (§§ 28–36 AufenthG)

Praxis-tipp: Es ist manchmal möglich, den vorübergehenden Schutz und einen weiteren Aufenthaltstitel gleichzeitig innezuhaben (z. B. §§ 18a und 18b AufenthG (BMI-Rundschreiben, Seite 14). Es ist ratsam, die zuständige Ausländer behörde dazu anzusprechen bzw. sich bei Bedarf rechtlich beraten zu lassen, um den individuellen Fall zu klären.

Neu: Wechsel in nachfolgende Aufenthaltstitel ist jetzt möglich:

- § 16b AufenthG - Studium
- § 16e AufenthG - Studienbezogenes Praktikum EU
- § 17 Absatz 2 AufenthG - Aufenthaltserlaubnis zum Zweck der Studienbewerbung
- § 18g AufenthG - Blaue Karte EU für Fachkräfte
- § 18d AufenthG - Forschung
- § 19e AufenthG - Teilnahme am europäischen Freiwilligendienst

Hinweis: Ein Wechsel in diese Aufenthaltstitel ist formell gemäß § 19f AufenthG gesetzlich gesperrt. Laut den aktuellen BMI-Hinweisen soll der Übergang nun aber möglich sein, solange diese Aufenthaltstitel nicht gleichzeitig mit einem Titel nach § 24 AufenthG bestehen, sondern nacheinander erteilt werden.

Ist auch ein Wechsel in eine Niederlassungserlaubnis möglich?

Den Schutzberechtigten nach § 24 AufenthG kann nicht direkt eine Niederlassungserlaubnis nach § 9 AufenthG erteilt werden. Es ist aber möglich, eine Niederlassungserlaubnis im Anschluss nach dem Wechsel in eine Aufenthaltserlaubnis für Fachkräfte zu beantragen (z. B. §§ 18a, 18b, oder Blaue Karte EU).

Vorteile der Niederlassungserlaubnis im Vergleich zum Aufenthaltstitel nach § 24 AufenthG:

- Eine unbefristete Aufenthaltserlaubnis: man muss sie nicht regelmäßig verlängern lassen.
- Keine Wohnsitzauflage: man darf innerhalb Deutschlands umziehen.
- Man kann sich direkt aus dem Titel einbürgern lassen.
- Möglichkeit eines Familiennachzugs (Kernfamilie)

Fristen: gut zu wissen!

- ✓ Den Besitzer*innen der Fachkräftetitel kann eine Niederlassungserlaubnis in der Regel nach 3 Jahren erteilt werden.
- ✓ Die Frist verkürzt sich auf 2 Jahre, wenn eine Berufsausbildung oder ein Studium in Deutschland erfolgreich abgeschlossen wurde.
- ✓ Die Inhaber*innen der Blauen Karte EU können schon nach 21 Monaten Beschäftigung bei ausreichenden deutschen Sprachkenntnissen (B1-Niveau) eine Niederlassungserlaubnis beantragen.

Kann man mit Aufenthaltserlaubnis nach § 24 AufenthG direkt eingebürgert werden?

Eine direkte Einbürgerung aus einer Aufenthaltserlaubnis nach § 24 ist nicht möglich. Geflüchtete mit einer Aufenthaltserlaubnis nach § 24 können sich erst in Deutschland einbürgern lassen, wenn sie zuvor die Niederlassungserlaubnis oder eine Aufenthaltserlaubnis nach §§ 18a, 18b, 18g, 19c Absatz 2, 19c Absatz 3 erhalten haben. Welche Voraussetzungen dafür erfüllt werden müssen, finden Sie in unserem Infopapier zur Einbürgerung.

Das NETZWERK Unternehmen integrieren Flüchtlinge ist bundesweit der größte Zusammenschluss von Unternehmen, die sich für die Beschäftigung von Geflüchteten engagieren. Die Mitgliedsbetriebe erhalten kostenfrei Informationsmaterialien und Beratung rund um die Beschäftigung von Geflüchteten.

Alle Angaben sind nach bestem Wissen und Gewissen auf Basis der zum Zeitpunkt der Erstellung der Publikation öffentlich zugänglichen Informationen erstellt worden. Alle Angaben sind ohne Gewähr. Für eine im Einzelfall rechtsverbindliche Beratung wenden Sie sich bitte an Migrationsberatungsstellen oder eine*n Fachanwält*in.

WERDEN SIE MITGLIED IM NETZWERK! Sie wollen mehr erfahren? www.nuif.de/registrieren

Modul 6
Anerkennungsverfahren der beruflichen Qualifikation

Handreichung 6.1 A

Berufekarten

Kfz-Mechatroniker*in	Rechtsanwalt / Rechtsanwältin
Psychologische*r Psychotherapeut*in /Psychotherapeut* in	Tischler*in (Schreiner*in)
Industriekaufmann*-frau	Steuerfachangestellte*r
Arzt/Ärztin	Pflegefachkraft
Fachinformatiker*in	Apotheker*in
Hotelfachmann*-frau	Lehrer*in an öffentlichen Schulen
Zahnarzt/Zahnärztin	Bürokaufmann*-frau bzw. Kaufmann*- frau für Büromanagement
Verkäufer*in (Einzelhandel)	Erzieher*in
Architekt*in	Biologe / Biologin
Fotograf*in	Notar*in

Handreichung 6.1 B

Erläuterungen – Reglementierte Berufe – Nicht reglementierte Berufe

Nicht reglementierte Berufe

Kfz-Mechatroniker*in
Voraussetzung ist in der Regel eine duale Ausbildung über etwa 3,5 Jahre im Betrieb und in der Berufsschule. Ein bestimmter Schulabschluss ist gesetzlich nicht vorgeschrieben, häufig wird mindestens ein Hauptschulabschluss erwartet. Eine staatliche Zulassung oder Anerkennung ist für die Berufsausübung nicht nötig. (Anerkennung-in-deutschland)

Industriekaufmann*frau
Benötigt wird üblicherweise eine duale kaufmännische Ausbildung im Unternehmen und an der Berufsschule. Viele Betriebe wünschen sich mindestens einen mittleren Schulabschluss. Gesetzliche Zugangs- oder Anerkennungsvorschriften gibt es nicht, der Einstieg erfolgt direkt über eine Bewerbung. (eu-gleichbehandlungsstelle)

Fachinformatiker*in
Grundlage ist eine duale Ausbildung (z.B. Fachinformatiker/in für Systemintegration oder Anwendungsentwicklung). Formell reicht meist ein mittlerer Schulabschluss, viele Unternehmen bevorzugen aber die (Fach-)Hochschulreife. Es gibt keine berufsrechtliche Reglementierung; Arbeitgeber*innen entscheiden selbst über die Eignung. (make-it-in-germany)

Hotelfachmann*frau
Erforderlich ist typischerweise eine duale Ausbildung im Hotelbetrieb und in der Berufsschule. Schulisch wird häufig ein Haupt- oder Realschulabschluss erwartet, gesetzlich festgelegt ist dies aber nicht. Für die Tätigkeit ist keine staatliche Berufszulassung vorgeschrieben.

Verkäufer*in (Einzelhandel)
Die meisten Arbeitgeber verlangen eine abgeschlossene zweijährige oder dreijährige Ausbildung im Einzelhandel. Offiziell gibt es keine gesetzliche Mindestschulbildung, in der Praxis wird oft ein Hauptschulabschluss gefordert. Eine behördliche Anerkennung des Berufs ist nicht nötig; die Einstellung erfolgt direkt über das Unternehmen. (anerkennung-in-deutschland)

Fotograf*in
Oft wird eine duale Ausbildung absolviert, daneben sind auch schulische Ausbildungen oder Quereinstiege möglich. Der Zugang ist rechtlich frei, daher entscheiden Betriebe selbst über Schulabschluss und praktische Vorkenntnisse. Ein formelles Anerkennungsverfahren ist für die Berufsausübung nicht erforderlich. (migrationsportal)

Tischler*in (Schreiner*in)
Voraussetzung ist in der Regel eine dreijährige duale Ausbildung im Handwerksbetrieb und an der Berufsschule. Schulisch genügt meist ein Hauptschulabschluss, teils wird ein höherer Abschluss bevorzugt. Für die Tätigkeit als angestellte Fachkraft bestehen keine staatlichen Reglementierungen. (eu-gleichbehandlungsstelle)

Steuerfachangestellte*r
Üblicherweise wird eine duale Ausbildung in einer Steuerkanzlei kombiniert mit Berufsschulunterricht verlangt. Viele Kanzleien setzen einen mittleren Schulabschluss oder (Fach-)Abitur voraus, gesetzlich ist das aber nicht zwingend geregelt. Der Beruf selbst ist nicht reglementiert; die Qualifikation wird durch den Ausbildungsabschluss nachgewiesen. (anerkennung-in-deutschland)

Bürokaufmann*-frau bzw. Kaufmann*frau für Büromanagement
Benötigt wird typischerweise eine duale kaufmännische Ausbildung im Bürobereich. Ein bestimmter Schulabschluss ist rechtlich nicht vorgeschrieben, in der Praxis wird oft mindestens ein Realschulabschluss erwartet. Es gibt keine gesetzlichen Vorgaben zur Berufsausübung, sodass ein direkter Einstieg nach Ausbildung oder auch als Quereinsteiger möglich ist. (make-it-in-germany)

Biologe*Biologin
Voraussetzung ist in der Regel ein abgeschlossenes Hochschulstudium der Biologie (Bachelor, oft auch Master). Der Beruf ist akademisch, aber nicht reglementiert; es existiert kein gesetzliches Anerkennungsverfahren wie bei Heilberufen. Arbeitgeber entscheiden eigenständig anhand des Abschlusses und der Fachrichtung über die Einstellung. (zab.kmk)

Reglementierte Berufe und berufliche Voraussetzungen

Arzt/Ärztin

- Abgeschlossenes Studium der Humanmedizin (Staatsexamen).
- Erteilung der Approbation durch die zuständige Behörde.
- Für die selbstständige Facharzttätigkeit zusätzlich mehrjährige Weiterbildung und Facharztprüfung.

Apotheker*in

- Studium der Pharmazie mit staatlichem pharmazeutischem Examen.
- Approbation als Apotheker*in.
- Für Leitungsfunktionen (z. B. Apothekenleitung) ist meist zusätzliche praktische Berufserfahrung nötig.

Pflegefachkraft

- Abgeschlossene generalistische, staatlich anerkannte Pflegeausbildung (Pflegefachkraft).
- Bestehen der staatlichen Abschlussprüfung.
- Registrierung bzw. Eintragung im Pflegeberuferegister je nach Bundesland und Arbeitgeberanforderung.

Lehrer*in an öffentlichen Schulen

- Lehramtsstudium für die jeweilige Schulform (Bachelor/Master oder 1. Staatsexamen).
- Abgeleisteter Vorbereitungsdienst (Referendariat) mit 2. Staatsexamen.
- Einstellung durch das Land bzw. Schulträger, teils mit zusätzlicher Eignungsfeststellung.

Erzieher*in

- Staatlich anerkannte schulische oder praxisintegrierte Ausbildung zur Erzieher*in.
- Je nach Bundesland: Zugang über mittleren Schulabschluss plus einschlägige Vorbildung (z. B. Sozialassistent*in oder Fachabitur).
- Erweitertes Führungszeugnis und gesundheitliche Eignungsbescheinigung erforderlich.

Architekt*in

- Abgeschlossenes Architekturstudium (meist Bachelor + Master).
- Nachweis einer mehrjährigen praktischen Berufserfahrung im Architekturbereich.
- Eintragung in die Architektenkammer des Bundeslandes, erst dann darf die geschützte Berufsbezeichnung geführt werden.

Rechtsanwalt/Rechtsanwältin

- Studium der Rechtswissenschaften mit 1. Staatsexamen.
- Juristischer Vorbereitungsdienst (Referendariat) mit 2. Staatsexamen.
- Zulassung zur Rechtsanwaltschaft durch die Rechtsanwaltskammer (u. a. persönliche Zuverlässigkeit, Versicherungsschutz).

Psychologische*r Psychotherapeut*in/Psychotherapeut*in

- Abgeschlossenes einschlägiges Studium (z. B. Psychologie mit klinischem Schwerpunkt).
- Mehrjährige staatlich anerkannte Weiterbildung in Psychotherapie mit Praxis- und Theorieanteilen.
- Approbation als Psychotherapeut*in und ggf. Eintrag ins Arzt-/Psychotherapeutenregister für Kassenzulassung.

Zahnarzt/Zahnärztin

- Studium der Zahnmedizin mit staatlichem Examen.
- Approbation als Zahnarzt/Zahnärztin.
- Für Spezialisierungen (z. B. Kieferorthopädie) zusätzliche mehrjährige Weiterbildung und ggf. Fachzahnarzttitel.

Notar*in

- Volljurist*in mit 1. und 2. Staatsexamen.
- Mehrjährige einschlägige Berufspraxis (z. B. als Rechtsanwalt/Rechtsanwältin) und spezielle notarielle Ausbildung/Prüfungen je nach Bundesland.
- Öffentliche Bestellung zum*zur Notar*in durch die Justizverwaltung, oft nach Auswahlverfahren.

Handreichung 6.2 A

Anerkennungsverfahren = Antragsberechtigte

Grundlage: Berufsqualifikationsfeststellungsgesetz (BQFG) aus dem Jahr 2012

Zielgruppe(n): Personen ausländischer Herkunft,

- die über einen ausländischen Berufsabschluss im Anwendungsbereich des Anerkennungsgesetzes des Bundes bzw. der Länder verfügen und
- beabsichtigen, eine Erwerbstätigkeit in Deutschland auszuüben,
- unabhängig von Staatsangehörigkeit und Aufenthaltstitel.
- Es gibt jedoch **kein Verfahren für an- oder ungelernte Personen,** die über keinen Berufsabschluss aus einem anderen Land verfügen.

Anerkennungsverfahren = Feststellung der Gleichwertigkeit des Berufsabschlusses

- Dokumentenanalyse durch die zuständige Stelle (u. a. HwK, LSJV, Ärztekammer, IHK FOSA)
- Prüfung, ob die festgestellten Unterschiede durch sonstige Befähigungsnachweise (z. B. Weiterbildungen, Zusatzausbildungen) oder einschlägige Berufserfahrung (Nachweis!) ausgeglichen werden können
- Inhaltlicher Vergleich mit dem deutschen Referenzberuf

Bescheid / Ergebnis

- Gleichwertigkeit = volle Anerkennung
- Teilweise Gleichwertigkeit = Teilweise Anerkennung (Defizitbescheid)
- Anpassungsqualifizierung erforderlich, um die volle Gleichwertigkeit zu erreichen, oder Kenntnisprüfung/Eignungsprüfung
- Keine Gleichwertigkeit = Keine Anerkennung

Reglementierte Berufe

Reglementierte Berufe sind Berufe, ***bei denen die Tätigkeiten rechtlich geschützt sind.*** Für diese Berufe sind neben einer bestimmten Berufsqualifikation häufig weitere Voraussetzungen für die Berufszulassung notwendig.

Das gilt ***vor allem für Berufe aus den Bereichen Gesundheit, Sicherheit oder Soziales*** wie z. B. Ärzt*innen, Lehrer*innen, Architekt*innen. Auch eine ***geschützte Berufsbezeichnung*** wie z. B. Ingenieur*in, Befähigungsnachweise und Sachkundenachweise für einige selbstständige Tätigkeiten und Gewerbe sowie ***Fortbildungsabschlüsse*** wie z. B. Meister oder Fachwirt*in sind Formen der Reglementierung.

Personen mit einem reglementierten Beruf brauchen die Anerkennung ihrer ausländischen Berufsqualifikation.

Dann dürfen sie in Deutschland in diesem Beruf arbeiten.

Der Profi-Filter von Anerkennung in Deutschland hilft bei der Suche nach reglementierten Berufen: link

Nicht reglementierte Berufe

Nicht reglementierte Berufe sind rechtlich nicht geschützt, d. h. es gibt keine staatlichen Vorschriften bei der Berufszulassung. In diesen Berufen dürfen Personen auch ohne Berufszulassung arbeiten – allerdings sind sie dann keine Fachkräfte. Dazu gehören die rund 330 Ausbildungsberufe im dualen System (z. B. Kraftfahrzeugmechatroniker*in oder Kaufmann*Kauffrau für Büromanagement) und viele akademische Berufe (z. B. Chemiker*in oder Mathematiker*in).

Die Anerkennung ist für folgende Staatsangehörige freiwillig:

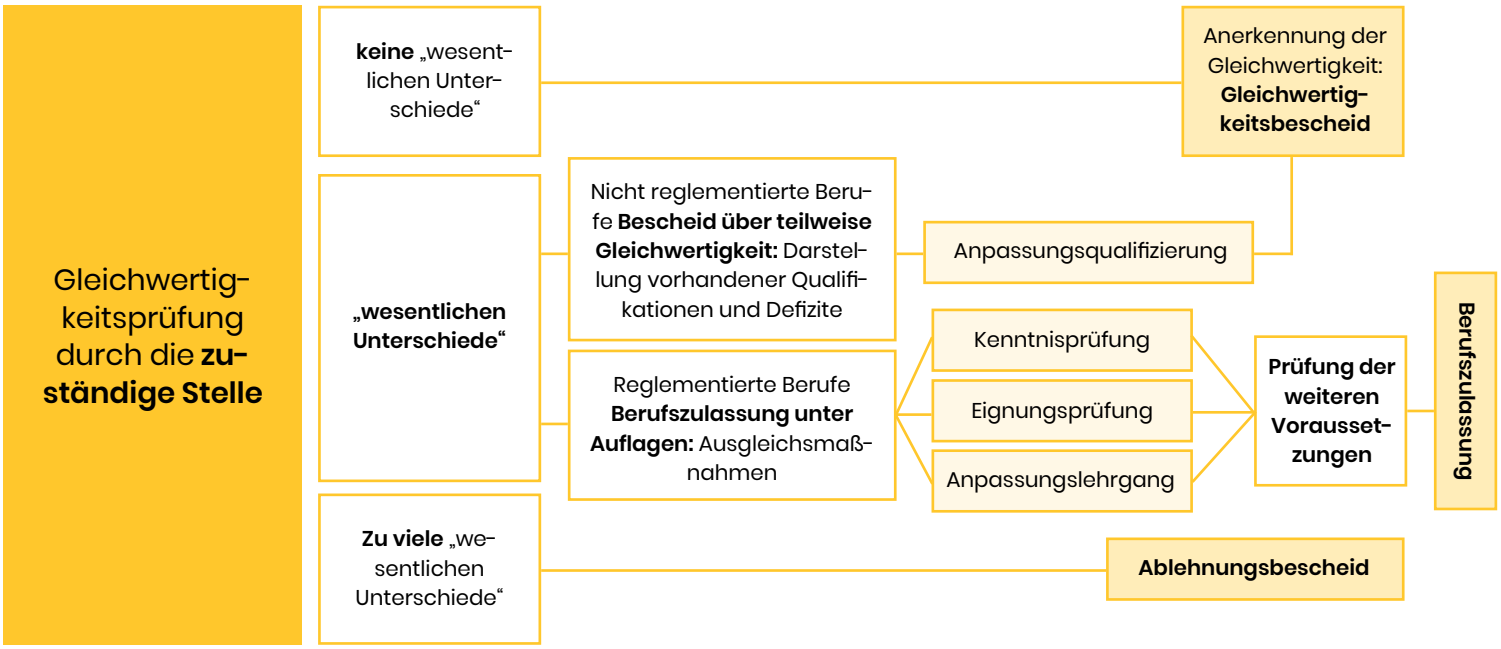
- EU/EWR/Schweiz
- Australien
- Israel
- Japan
- Kanada
- Neuseeland
- Republik Korea
- USA

Personen aus einem dieser Staaten können ohne Anerkennung in einem nicht reglementierten Beruf als Fachkraft arbeiten. Personen aus einem anderen Nicht-EU-Land benötigen jedoch die Anerkennung, um in Deutschland als Fachkraft arbeiten zu dürfen.

Auf der Plattform www.anerkennung-in-deutschland.de können sie überprüfen, ob ihr Beruf zu den reglementierten oder nicht-reglementierten Berufen gehört und welche Anforderungen zu erfüllen sind.



Quelle: Exis Europa e.V.



Was ist, wenn keine vollständige Gleichwertigkeit bescheinigt wird?

Häufiges Ergebnis eines Anerkennungsverfahrens ist die „Feststellung wesentlicher Unterschiede“.

Gleichwertigkeit möglich unter der Voraussetzung, dass eine Anpassungsqualifizierung vorhanden ist, die zur Gleichwertigkeit der Qualifikation führt.

Solche Maßnahmen können sein:

- eine fachtheoretische, praktische oder (fach-)sprachliche Qualifizierungsmaßnahme
- oder das Nachholen von Berufspraxis in einem Betrieb.

Voraussetzung: Der Qualifizierungsmaßnahme entsprechende Deutschkenntnisse.

Unterstützung: Die IQ-Qualifizierungsbegleitung unterstützt Personen bei der Erstellung eines Qualifizierungsplanes, bei der Suche nach einer passenden Anpassungsqualifizierung und bei der Finanzierung.

Zusammenfassung: Was heißt das für Menschen aus Nicht-EU-Ländern?

Um als Fachkraft im ursächlichen Beruf arbeiten zu können, müssen Menschen aus Nicht-EU-Ländern über eine anerkennungs- bzw. bewertungsfähige Qualifikation verfügen.

- Ein Anerkennungs- bzw. Bewertungsverfahren ist Voraussetzung für die Feststellung der Gleichwertigkeit.
- Ein Anerkennungs- und Bewertungsverfahren kann bereits während des Integrationskurses oder Sprachkurses begonnen und durchgeführt werden.

- Auch bei einer teilweisen Anerkennung können Menschen aus Nicht-EU-Ländern in einem Betrieb arbeiten und berufsbegleitend im Rahmen einer Qualifizierungsmaßnahme ihre Gleichwertigkeit erreichen. Über das Qualifizierungschancengesetz entstehen Arbeitgeber*in und Arbeitnehmer*in keine Kosten bzw. Einbußen.

Die Anerkennungs- und Qualifizierungsberatungsstellen des Förderprogrammes IQ und die regionalen Integrationsnetzwerke beraten und begleiten Menschen aus Nicht-EU-Ländern im gesamten Prozess der Anerkennung.

Wichtig!

Die Anerkennungs- und Qualifizierungsberatungsstellen

- beraten Personen mit nicht in Deutschland erworbenen beruflichen Qualifikationen über Möglichkeiten, Verfahren und Zuständigkeiten zur Anerkennung sowie über zu erwartende Ergebnisse,
- unterstützen die Ratsuchenden bei der Antragstellung und begleiten durch das Anerkennungsverfahren,
- erklären das Ergebnis des Verfahrens,
- informieren über Qualifizierungsmöglichkeiten und verweisen weiter an entsprechende Träger.

LINKS zum Thema Anerkennung

Anerkennung-in-deutschland.de - Infoportal des Bundesinstituts für Berufliche Bildung

BQ-Portal – Informationsportal für ausländische Berufsqualifikationen – BMWE

Zentralstelle für ausländisches Bildungswesen – Zeugnisbewertung

anabin – Infoportal zu ausländischen Bildungsabschlüssen

BERUFENET – Info zu Berufen – Agentur für Arbeit

make-it-in-germany – Portal der Bundesregierung für Fachkräfte aus dem Ausland

Handreichung 6.2 B

Das Fachkräfteeinwanderungsgesetz (FEG)

erleichtert qualifizierten Arbeitskräften aus Nicht-EU-Ländern (Drittstaaten) den Zugang zum deutschen Arbeitsmarkt. Die Regelungen basieren auf drei wesentlichen Säulen: Der Fachkräftesäule (mit anerkannter Qualifikation), der Erfahrungssäule (zwei Jahre Berufserfahrung) und der Potentialsäule (Chancenkarte zur Jobsuche).

Das Gesetz regelt klar und transparent, wer zu Arbeits- und zu Ausbildungszwecken nach Deutschland kommen darf und wer nicht.

Zu den wesentlichen Änderungen (zuletzt im Juni 2024) gehören:

1. der ***Verzicht auf eine Vorrangprüfung bei anerkannter Qualifikation*** und Arbeitsvertrag,
2. der ***Wegfall der Begrenzung auf Mangelberufe bei qualifizierter Berufsausbildung,***
3. die Möglichkeit für Fachkräfte mit qualifizierter Berufsausbildung, entsprechend der bestehenden Regelung für Hochschulabsolvent*innen, für eine ***befristete Zeit zur Arbeitsplatzsuche*** nach Deutschland zu kommen (Voraussetzung sind notwendige deutsche Sprachkenntnisse und die Sicherung des Lebensunterhalts),
4. verbesserte Möglichkeiten zum ***Aufenthalt für Qualifizierungsmaßnahmen*** im Inland mit dem Ziel der Anerkennung von beruflichen Qualifikationen,
5. Verfahrensvereinfachungen, eine Bündelung der Zuständigkeiten bei zentralen Ausländerbehörden und ***beschleunigte Verfahren*** für Fachkräfte.

Quelle: Bundesregierung – Mehr Fachkräfte für Deutschland

Anerkennungsverfahren im Kontext der Fachkräfteeinwanderung

WICHTIG! Zentrale Servicestelle Berufsanerkennung (ZSBA)

§ 18 AufenthG	Definition Fachkraft
§ 18a AufenthG	Einreise zur Beschäftigung: Fachkräfte mit Berufsausbildung
§ 18b AufenthG	Einreise zur Beschäftigung: Akademische Fachkräfte
§ 18 b Abs.2 AufenthG	Blaue Karte – EU
§ 16d AufenthG	Maßnahmen/Qualifizierung zur Anerkennung beruflicher Abschlüsse
§ 20 AufenthG	Einreise zur Arbeitsplatzsuche

§ 19c Abs. 2 AufenthG	IT Berufe mit ausgeprägten berufspraktischen Kenntnissen und mind. i.V. § 6 BeschV. einem Jahresverdienst von 50.760€
§ 81a AufenthG	Beschleunigtes Fachkräfteverfahren
§ 60d AufenthG	Beschäftigungsduldung
§§ 24a, 26 Abs. 2 BeschV	Westbalkan – und Kraftfahrregel
§ 12 AufenthV, §27 BeschV	Grenzgängerkarte

Vereinfachte Darstellung des

Ablaufs zum Erhalt eines Aufenthaltstitels für Ausbildung und Beschäftigung

Auslandsvertretung (AV)	Ausländerbehörde (ABH)
Terminvereinbarung	
Persönlicher Termin zur Antragstellung / Beginn des Verfahrens	
Ggf. Zustimmung der Bundesagentur für Arbeit (BA) zur Beschäftigung	
	Ggf. Zustimmung der ABH
Entscheidung über den Antrag	
Ausstellung eines Visums	
Einreise nach Deutschland	
	Wohnsitz im Zuständigkeitsbereich der ABH
	Erteilung der Aufenthaltserlaubnis durch ABH

Quelle: Detaillierte Informationen sind auf der Webseite des Bundesministerium des Innern und für Heimat (BMI) (2024) zu finden: Anlage 1 – Zuständigkeitsverteilung im Verfahren zur E teilung eines Visums im Bereich der Ausbildungs- und Erwerbsmigration. Stand: Mai 2024

Beschleunigtes Fachkräfteverfahren (FKVf)

Ablauf zum Erhalt eines Aufenthaltstitels für Ausbildung und Beschäftigung

	Verfahrensschritte	Zuständige Behörde	Fristen
1	**Bevollmächtigung** des Arbeitgebers (AG) durch die Fachkraft im Ausland		
2	**Kontaktaufnahme** des AG mit der ABH vor Ort	ABH	
3	**Abschluss einer Vereinbarung** zwischen ABH und Arbeitgeber, Entrichtung der Verwaltungsgebühr für das FKVf (411 €)	ABH	
4	(Ggf.) Einleitung des **Anerkennungsverfahrens** bei der zuständigen Stelle	Anerkennungsstelle	Zwei Monate ab Vorliegen vollständiger Unterlagen
5	**(Ggf.) Zustimmungsverfahren** der BA	AV	1 Woche
6	**Vorabzustimmung** zum Visum Weiterleitung an Fachkraft erfolgt durch AG	ABH	
7	**Terminvergabe** bei der Auslandsvertretung	AV	3 Wochen
8	**Entscheidung** über den Visumsantrag	AV	3 Wochen ab Vorliegen vollständiger Unterlagen

Handreichung 6.2 C

Fallbeispiel 1: Approbierte Pharmazeut*in aus Indien

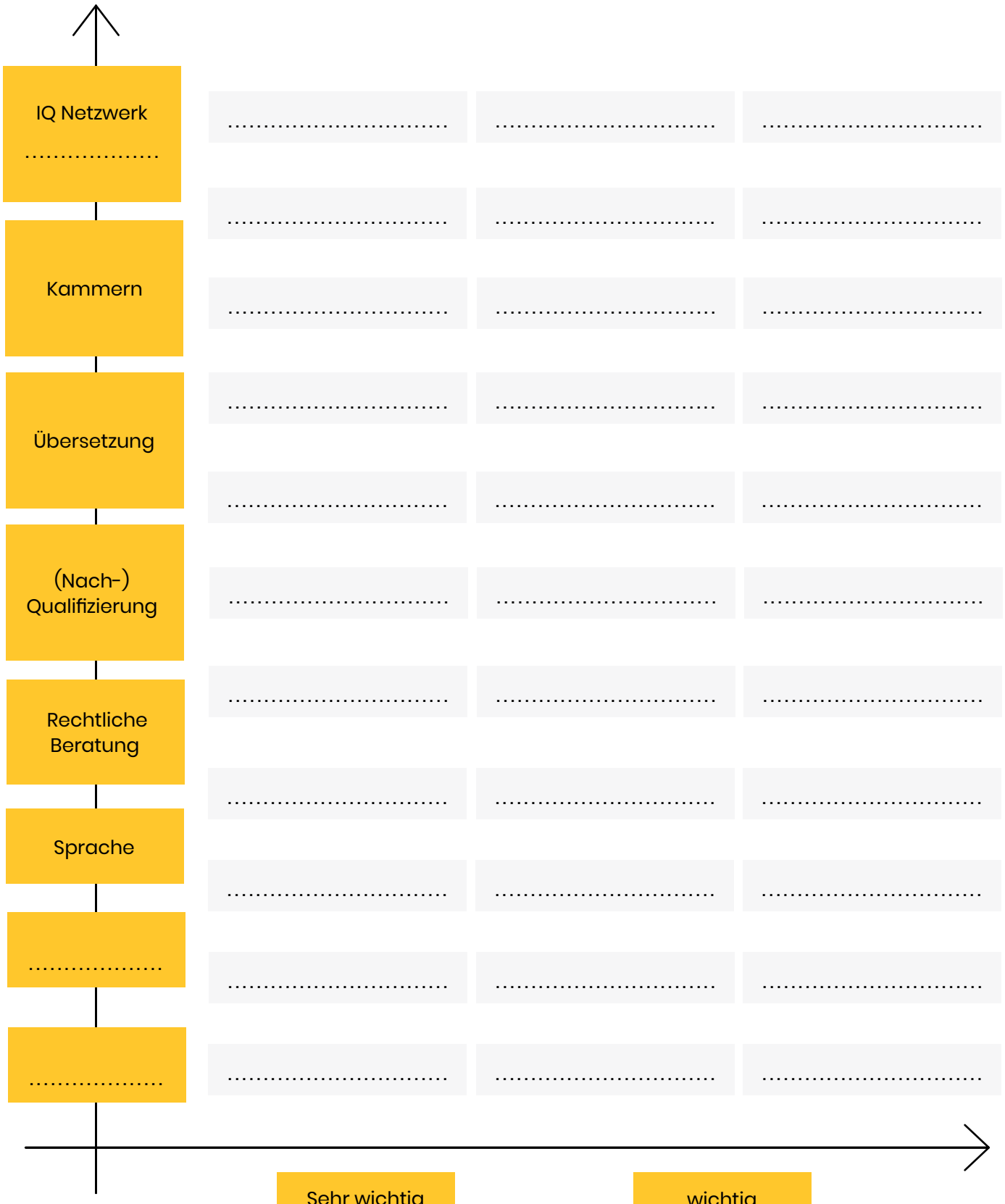
Alternativen für den Berufseinstieg	Reglementiert/Nicht reglementiert?	Was ist zu tun?
Tätigkeit als Apotheker*in	Reglementiert	Anerkennungs- bzw. Berufsverfahren bei zuständiger Stelle
Tätigkeit als Leiter*in in der Qualitätskontrolle in der Pharmaindustrie	Nicht reglementiert	Nachweis der Vergleichbarkeit mit dem deutschen Hochschulabschluss (ZAB)

Fallbeispiel 2: Englischlehrer*in und Übersetzer*in (Bachelor of Education, MA Translation and Interpreting) aus Südafrika

Alternativen für den Berufseinstieg	Reglementiert/Nicht reglementiert?	Was ist zu tun?
Lehrer*in „Business English“ in Großkonzern	Nicht reglementiert	Zeugnisbewertung
Englischlehrer*in an staatlicher Schule	Reglementiert	Anerkennungsverfahren
Verlagslektor*in für Englisch	Nicht reglementiert	Zeugnisbewertung
Dolmetscher*in in Handelsunternehmen	Nicht reglementiert	Zeugnisbewertung
in Übersetzungsagentur angestellte*r beeidigte*r Übersetzer*in	Reglementiert	Anerkennungsverfahren

Handreichung 6.3 A

Akteure / Institutionen: Eine **Netzwerkkarte**



Modul 7

Wirtschaftssysteme und Verwaltungsstrukturen im Vergleich - Ukraine - Deutschland

Handreichung 7.1 A

Im Rahmen eines Power-Point-Vortrages werden folgende Informationen grafisch aufbereitet und – mit Beispielen – verständlich vermittelt:

Die Wurzeln der ukrainischen Wirtschaftsgeschichte

Die Wurzeln der ukrainischen Wirtschaftsgeschichte reichen weit zurück: Die Kiewer Rus (862–1242) war eine mittelalterliche politische Föderation im heutigen Belarus, der Ukraine und Teilen Russlands, und sie bildete das erste bedeutende ostslawische Staatswesen. Im frühen 10. Jahrhundert erreichte die Kiewer Macht ihren ersten Höhepunkt, als Oleg von Kiew nach einem erfolgreichen Feldzug gegen Konstantinopel 907 dem Byzantinischen Reich einen Diktatfrieden mit weitreichenden Handelsprivilegien abringen konnte. Die Wirtschaft basierte auf Landwirtschaft, ergänzt durch Handel – wichtige Exportwaren wie Pelze, Honig und Wachs sicherten die wirtschaftliche Stärke des Reiches. Entlang des Weges von den Warägern zu den Griechen bildete sich dabei eine Handelskette zwischen dem Ostseeraum, dem Schwarzen Meer und dem Bosporus – eine strategische Lage, die Kiew zum wirtschaftlichen Knotenpunkt zwischen Ost und West machte und bis heute die geopolitische Bedeutung des Landes prägt.

Zur selben Zeit

Zur selben Zeit formierte sich im Westen das Heilige Römische Reich als erster deutscher Staatsverband – zwei Großreiche, die parallel entstanden, sich jedoch über Jahrhunderte in völlig unterschiedliche Richtungen entwickeln sollten. Dieses frühe Auseinanderdriften legte den Grundstein für die tiefen Systemunterschiede, die bis heute den Alltag in beiden Ländern prägen.

Zwei Länder, eine geteilte Geschichte der wirtschaftlichen Zerreißproben

Zwei Länder, eine geteilte Geschichte der wirtschaftlichen Zerreißproben – und doch könnten ihre heutigen Systeme kaum unterschiedlicher sein. Während Deutschland seit dem Wirtschaftswunder der Nachkriegszeit eine stabile soziale Marktwirtschaft aufgebaut hat, durchlief die Ukraine nach der Unabhängigkeit 1991 eine der schwersten wirtschaftlichen Transformationen Europas: acht Jahre Rezession, ein BIP-Einbruch von 60 % und eine Hyperinflation von über 4.700 % im Jahr 1993 – die schlimmste des Kontinents (Carnegie Endowment, World Bank). Beide Länder kennen Krisen, doch die Ukraine erlebte seit 1991 sieben schwere Erschütterungen in nur 33 Jahren, zuletzt den kriegsbedingten BIP-Einbruch von 30 % im Jahr 2022. Dass die Wirtschaft 2023 trotzdem um 5,3 % wuchs, zeugt von bemerkenswerter Resilienz (IMF 2023/2024).

Der wirtschaftliche Abstand beider Länder ist enorm

Der wirtschaftliche Abstand beider Länder ist enorm: Deutschlands BIP liegt mit rund 4.100 Milliarden USD etwa zwanzigmal über dem der Ukraine – bei lediglich 1,7-mal mehr Einwohner*innen. Das durchschnittliche Bruttogehalt beträgt in Deutschland rund 4.483 € pro Monat, in der Ukraine hingegen nur 549 €– ein Faktor von 8:1.

Kaufkraftbereinigt nähern sich die Verhältnisse an, was sich im Alltag zeigt: Die Miete für eine Einzimmerwohnung in Kiew beträgt rund 250 €, in München das Sechsfache. Die Lebenshaltungskosten in der Ukraine sind insgesamt rund dreimal niedriger (Numbeo, Eurostat 2024). Strukturell ist die ukrainische Wirtschaft stark im Dienstleistungssektor (60 % der Erwerbstätigen), gefolgt von Industrie (25 %) und Landwirtschaft (15 %), während die Exportstärke auf Stahl, Getreide und IT-Dienstleistungen beruht – gegenüber Deutschlands weltmarktführenden Autos, Maschinen und Chemie (Germany Trade & Invest 2024).

Besonders aufschlussreich für die Beratungspraxis

Besonders aufschlussreich für die Beratungspraxis ist die Beschäftigungsstruktur von Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte in Deutschland: Rund drei Viertel sind im Dienstleistungsbereich tätig, vor allem in wirtschaftlichen Dienstleistungen (43.000 Personen), im Gesundheits- und Sozialwesen sowie im verarbeitenden Gewerbe (je 37.000 Personen) – Branchen mit hohem Fachkräftebedarf. Dies unterstreicht das erhebliche wirtschaftliche Potenzial dieser Zielgruppe, das durch gezielte Beratung und Qualifikationsanerkennung besser erschlossen werden kann (Bundesagentur für Arbeit, Datenstand Juli 2025).

Die Vortragsinformationen schaffen die Grundlage für die Kernbotschaften an Berater*innen:

1. Das Vorwissen und die unternehmerische Erfahrung der Gründungsinteressierten verdienen Respekt – FOP-Erfahrung (FOP: Rechtsform in der Ukraine, vergleichbar mit Einzelunternehmen in Deutschland) ist wertvoll, nicht falsch.
2. Es braucht eine verständliche Erklärung der deutschen Systemlogik: Hohe Steuern und Abgaben sind kein Fehler, sondern der Preis für ein umfassendes Sozialsystem.
3. Konkrete Zahlenvergleiche – etwa FOP 5 % auf Umsatz versus deutsche Einkommensteuer 30 %+ auf Gewinn – helfen dabei, den Kulturschock für beide Seiten greifbar zu machen.
4. Eine klare Roadmap über alle Anmeldeschritte (Gewerbeamt, Finanzamt, IHK, Krankenversicherung) reduziert Unsicherheit und Angst.
5. Die Anerkennung von Bildungsabschlüssen sollte aktiv angesprochen werden, da dies bisher nur 20 % der Menschen mit Fluchtgeschichte getan haben – obwohl der KMK-Beschluss vom Februar 2025 die Verfahren deutlich erleichtert.

Handreichung 7.1 B

Zentrale Unterschiede der Gründungssysteme: Ukraine versus Deutschland, einschließlich psychologischer Unterschiede zwischen ukrainischen und deutschen Unternehmer*innen

Die Unterschiede zwischen der ukrainischen und der deutschen Unternehmenskultur liegen weniger in den Gesetzen (diese können gelernt werden), sondern vielmehr in der **Mentalität, der historischen Erfahrung und der kulturellen Programmierung.**

Deutsche Berater*innen nehmen das Verhalten von Ukrainer*innen oft als chaotisch oder unseriös wahr, während diese das deutsche System als verkrustet und feindselig empfinden. Hier ist eine detaillierte Analyse der wichtigsten Unterschiede, die dieses Unverständnis erklären:

Einstellung zu Regeln: Alles erlaubt vs. Ordnung

- **Ukraine: Was nicht verboten ist, ist erlaubt (Flexibilität).**
  Ukrainische Unternehmer*innen sind es gewohnt, in einem aggressiven Umfeld zu überleben, in dem sich Gesetze oft widersprechen. Die Fähigkeit, ein Schlupfloch zu finden, eine Beschränkung zu umgehen oder das Gesetz zu eigenen Gunsten auszulegen, gilt als Zeichen unternehmerischen Talents.
    - *Psychologie*: Eine Regel ist ein Hindernis, das überwunden werden muss.
- **Deutschland: Ordnung muss sein (Regulierung).**
  In Deutschland ist die Regel ein Schutzmechanismus. Man handelt nach dem Prinzip: „Wenn es nicht ausdrücklich erlaubt ist, lieber nachfragen oder es lassen." Es gibt eine Vielzahl ungeschriebener Normen und Branchenstandards.
    - *Der Konflikt:* Ein*e Ukrainer*in beginnt, Torten über Instagram zu verkaufen, noch bevor sie beim Gewerbeamt registriert ist, und hält das für einen Markttest. Der*die deutsche Berater*in sieht darin *Schwarzarbeit* und eine Straftat.

Einstellung zum Staat: Misstrauen vs. Partnerschaft

- **Ukraine: Der Staat als Raubtier.**
  Die historische Erfahrung hat Ukrainer*innen gelehrt: Vom Staat ist keine Hilfe zu erwarten, Hauptsache, er stört nicht. Jede Prüfung wird als Strafaktion wahrgenommen.
    - *Verhalten*: Kontakt zu Beamten vermeiden, Berichterstattung minimieren, reale Einkünfte bis zum letzten Moment verbergen.
- **Deutschland: Der Staat als strenger Regulierer und Partner.**
  Das deutsche System ist bürokratisch, aber berechenbar. Wer sich an die Regeln hält, wird vom Staat geschützt. Fördermittel und Zuschüsse sind echte Hilfe, keine Falle.
    - *Der Konflikt:* Der*die Berater*in schlägt vor, den *Gründungszuschuss* zu beantragen. Der*die Ukrainer*in befürchtet: Wenn ich Geld annehme, stehe ich in der Kreide und werde mit Prüfungen gequält. Aus Angst wird legale Hilfe abgelehnt, um nicht auf dem Radar zu erscheinen.

Steuern und Finanzen: Optimierung vs. Soziale Verantwortung

- **Ukraine: Optimierung als Lebensnorm.**
  Modelle mit FOP (Einzelunternehmer) anstelle von Angestelltenverhältnissen, Löhne im Briefumschlag und Barzahlungen sind gängige Überlebenspraxis kleiner Unternehmen.
    - *Psychologie:* Alle Steuern voll zu zahlen, bedeutet den Ruin.
- **Deutschland: Steuern sind heilig.**
  Steuerhinterziehung ist in Deutschland ein schweres moralisches und strafrechtliches Vergehen, das gesellschaftlich geächtet wird. Das Finanzamt hat enorme Befugnisse. Hohe Sozialabgaben sind der Preis für Stabilität.
    - *Der Konflikt:* Der*die Ukrainer*in fragt den*die Berater*in: „Wie kann ich weniger zahlen?“ (und meint damit Grauzonen). Der*die deutsche Berater*in hört: „Bringen Sie mir bei, wie ich das Gesetz breche“ und blockt ab, da er*sie die Person für unzuverlässig hält.

Planungshorizont: Schnelligkeit vs. Sicherheit

- **Ukraine: Sprint und Anpassungsfähigkeit.**
  Aufgrund der wirtschaftlichen Instabilität ist eine Planung für 3 Jahre im Voraus in der Ukraine sinnlos. Ukrainer*innen sind Meister*innen, wenn es darum geht, akute Probleme zu lösen und schnell etwas Neues anzufangen. Frei nach dem Motto: Erst einmal anfangen, der Rest klärt sich später.
- **Deutschland: Marathon und Absicherung.**
  Das deutsche Geschäft baut auf langfristiger Planung auf. Ein Businessplan für 3–5 Jahre ist keine Formalität, sondern das Fundament. Deutsche meiden Risiken *(Vollkasko-Mentalität).*
    - *Der Konflikt:* Ein*e Ukrainer*in möchte in zwei Wochen ein Café eröffnen. Der*die deutsche Berater*in sagt, dass die Genehmigung durch das Gesundheitsamt drei Monate dauert. Der*die Ukrainer*in ist schockiert über die Langsamkeit, der*die Deutsche über den „Wagemut“ der Ukrainer*in.

Digitalisierung: Diia vs. Papier

- **Ukraine: Der Staat im Smartphone.**
  Ukrainer*innen sind es gewohnt, ein Unternehmen (FOP) innerhalb von 10 Minuten über die App Diia zu eröffnen und Geld geschäftlich per P2P-Sofortüberweisung zu senden.
- **Deutschland: Papierbürokratie.**
  Fax, physische Briefe, persönliche Termine, wochenlanges Warten auf Post.
    - *Der Konflikt:* Der*die Ukrainer*in versteht nicht, warum Dokumente nicht per E-Mail gesendet werden können oder warum die Steuernummer sechs Wochen per Post braucht und den Betrieb blockiert. Das führt zu Frustration und einem Gefühl der Ohnmacht.

Qualifikation und Status

- **Ukraine: Ich kann das.**
  Wichtig sind reale Fähigkeiten und das Portfolio. Diplome sind oft Formsache.
- **Deutschland:** Ich habe einen Schein. Das System der Meisterpflicht: In vielen Bereichen (Bau, Handwerk, Friseur) darf ohne Meisterbrief kein Unternehmen gegründet werden.
    - *Der Konflikt:* Ein*e erfahrene*r ukrainische*r Bauarbeiter*in will eine Firma eröffnen. Der*die Berater*in sagt: Das geht nicht, Sie haben keinen deutschen Meisterbrief. Der*die Ukrainer*in empfindet das als Diskriminierung, obwohl es sich um eine Qualitätssicherung des Marktes handelt.

Handreichung 7.1 C & D

Aufgabe

Zusammenfassung für Berater*innen (Tabelle Übersetzung von Bedeutungen)

Situation	Was der*die Ukrainer*in sagt/denkt	Was der*die deutsche Berater*in hört/denkt	Realität / Lösung
Anmeldung	Ich probiere erst mal so zu arbeiten, wenn es läuft, melde ich mich an.60 €)	Die Person hat vor, schwarz zu arbeiten.	
Steuern	Wie kann ich Steuern optimieren? (sucht Schlupflöcher).	Die Person will den Staat betrügen.	
Bürokratie	Warum dauert das so lange? Ist eine Einigung oder Beschleunigung möglich?	Die Person möchte einen Bestechungsversuch unternehmen oder respektiert die Prozesse nicht.	
Planung	Wir schauen mal, Hauptsache anfangen.	Es ist kein Konzept da, das Geschäft wird scheitern.	

Hier knicken

Situation	Was der*die Ukrainer*in sagt/denkt	Was der*die deutsche Berater*in hört/denkt	Realität / Lösung
Anmeldung	Ich probiere erst mal so zu arbeiten, wenn es läuft, melde ich mich an.60 €)	Die Person hat vor, schwarz zu arbeiten.	Das Konzept des Kleingewerbes und die vereinfachte Buchhaltung erklären, aber auf eine Anmeldung ab Tag 1 bestehen.
Steuern	Wie kann ich Steuern optimieren? (sucht Schlupflöcher).	Die Person will den Staat betrügen.	Legale Abzugsmöglichkeiten (Betriebsausgaben) aufzeigen, aber klare Grenzen ziehen.
Bürokratie	Warum dauert das so lange? Ist eine Einigung oder Beschleunigung möglich?	Die Person möchte einen Bestechungsversuch unternehmen oder respektiert die Prozesse nicht.	Erklären, dass Fristen fix sind und unmöglich beschleunigt werden können, die Wartezeit aber für Marketing genutzt werden kann.
Planung	Wir schauen mal, Hauptsache anfangen.	Es ist kein Konzept da, das Geschäft wird scheitern.	Helfen, das Chaos in einem einfachen, aber klaren Plan zu strukturieren (Liquidität für 12 Monate).

Handreichung 7.2 A

Vergleich Wirtschaftssysteme Deutschland-Ukraine

Dimension	Deutschland	Ukraine
Formalisierungsgrad / Bürokratiedichte		
Gründungsaufwand	Hoch. Notar*in erforderlich, Handelsregistereintrag, Fragebogen Finanzamt, IHK-Anmeldung. Dauer: 1–4 Wochen.	Niedrig. Online über DIIA-Portal, kein*e Notar*in nötig, automatische Steuerregistrierung. Dauer: 1–3 Werktage.
Mindestkapital	GmbH: 25.000 €. UG: ab 1 € (mit Thesaurierungspflicht).	TOB: 1 UAH (symbolisch). Keine Mindesteinlage.
Steuerliche Komplexität	Gewerbesteuer + USt. (19%) + ESt. (progressiv 14–45 %) + Soli. Vorauszahlungen + Jahreserklärung.	Pauschalsteuer 18 % + Militärabgabe. Vereinfachtes System: Einheitssteuer (Pauschal). Weniger Erklärungspflichten.
Rolle von Kammern und Verbänden		
Kammersystem	Verpflichtend. IHK für alle Gewerbetreibenden, HWK für Handwerksberufe. Jahresbeitrag je nach Umsatz.	Freiwillig. TPP / Handelskammer = freiwillig. Branchenverbände meist freiwillig. Keine Pflichtmitgliedschaft.
Funktion der Kammern	Beratung, Kurse, Interessenvertretung, Ausbildung, Zertifizierung — stark institutionalisiert.	Lobby und Vernetzung, weniger standardisierte Beratungsangebote.
Bedeutung informeller Netzwerke		
Netzwerke & Vertrauen	Formale Strukturen dominieren (Verträge, Behörden). Netzwerke sind ergänzend, weniger kritisch.	Persönliche Netzwerke oft geschäftsentscheidend. Vertrauen über Beziehungen, nicht nur Institutionen.
Zugang zu Ressourcen	Über IHK, Gründerzentren, KfW, Bundesagentur, Förderprogramme – öffentlich zugänglich.	Stärker über Gemeinschaft, Diaspora, Branchenkontakte vermittelt.

Typische Verfahrensdauer		
Unternehmensanmeldung	GmbH: 2–4 Wochen (Notar*in + HR). Gewerbe: 1–3 Tage. Freiberuflichkeit: sofort (Finanzamt).	TOB / FOP: 1–3 Werktage. Online über Diia oder beim Registrar.
Steuerregistrierung	Fragebogen an Finanzamt, Vergabe von Steuernummer: 2–6 Wochen.	Automatisch nach Unternehmensanmeldung.
Aufenthaltsrecht (Menschen mit Fluchtgeschichte)	§ 24 AufenthG erlaubt Selbstständigkeit. Ausländerbehörde + ggf. Agentur für Arbeit. Zeitlich aufwendig.	Entfällt für Inländer.
Rolle des Staates		
Staatliche Steuerung	Regulierend. Dichte Gesetzgebung, starke Kontrolle (Finanzamt, Rentenversicherung, Berufsgenossenschaft), sozialer Schutz institutionell gesichert.	Ermöglichend. Niedrigschwelliger Zugang, vereinfachtes Steuersystem, weniger Pflichtstrukturen, mehr Eigenverantwortung.
Sozialversicherung	Pflicht: Krankenversicherung (GKV/PKV), Rentenversicherung (berufsabhängig), Berufsgenossenschaft.	ECB (22% auf Mindestlohn), staatliches Gesundheitssystem (HC3Y). Weniger ausdifferenziert.

Handreichung 7.3 A

Institutionen-Landkarte Deutschland

Ausländerbehörde

- Prüft, ob Selbstständigkeit erlaubt ist.
- Bei Menschen mit Fluchtgeschichte besonders wichtig.
- Kann weitere Unterlagen verlangen.

Finanzamt

- Steuerliche Erfassung.
- Vergabe der Steuernummer.
- Registrierung der Tätigkeit.
- Relevant vor oder kurz nach Start.

Ukrainer*in mit Fluchtgeschichte mit Gründungswunsch

- Selbstständigkeit geplant.
- Aufenthaltsstatus prüfen.
- Förder- und Beratungswege klären.

Jobcenter / Agentur für Arbeit

- Beratung bei Bürgergeld-Bezug.
- Einstiegsgeld möglich.
- Unterstützung nur nach Antrag.
- Beratung zu Arbeit und Orientierung.

Anerkennungsberatung

- Prüfung ausländischer Abschlüsse.
- Informationen zu Anerkennungsverfahren.
- Wichtig bei reglementierten Berufen.
- Kann zu Qualifizierungsangeboten beraten.

IHK / HWK

- Erstberatung für Gründer*innen.
- Informationen zu Gewerbe und Formalitäten, Brancheninfos.
- IHK für Gewerbe, HWK für Handwerk.
- Regionale Netzwerkangebote möglich.

Wirtschaftsförderung

- Regionale Unterstützung für Gründer*innen, z. B. Gewerberaumsuche.
- Informationen zu Förderprogrammen: Zuschüsse.
- Netzwerk- und Coachingangebote.
- Teilweise spezielle Angebote für Menschen mit Fluchtgeschichte.

Wichtig: Zuständigkeit hängt vom Aufenthaltsstatus, Wohnort und Leistungsbezug ab.
Merksatz für die Beratung: Erst den Status und Kriterien der Berufsausübung klären, dann die Zuständigkeit, dann den Gründungsweg planen.

Einfache Flusslogik

1. Aufenthaltsstatus / Arbeitserlaubnis → Ausländerbehörde
2. Ggf. Anerkennung der beruflichen Qualifikationen
3. Gründungsweg und Beratung → IHK / HWK / Wirtschaftsförderung
4. Förderung bei Arbeitslosigkeit / Bürgergeld → Jobcenter / Agentur für Arbeit
5. Steuerliche Anmeldung → Finanzamt
6. Anmeldung der selbstständigen Tätigkeit → Bürgeramt/Rathaus
7. Start der Selbstständigkeit

Handreichung 7.3 B

Think–Pair–Share Aufgabe

Ablauf der Übung

THINK *Überlegen*	**ca. 5 Minuten**	Lesen Sie die Leitfragen. Notieren Sie Ihre ersten Gedanken allein und ohne Absprache.
PAIR *Austauschen*	**ca. 5 Minuten**	Tauschen Sie sich mit einer anderen Person aus. Vergleichen Sie Ihre Antworten und ergänzen Sie Ihre Notizen.
SHARE *Weitergeben*	**ca. 5 Minuten**	2–3 Tandems teilen je ein Beispiel im Plenum.



Leitfragen

Frage 1

Welche deutschen Institutionen sind in der Ukraine anders organisiert – oder gibt es dort kein Äquivalent?

Denken Sie z. B. an: IHK, HWK, Gewerbeamt, Finanzamt (Fragebogen zur steuerlichen Erfassung), Sozialversicherungsträger, Agentur für Arbeit.

Frage 2

Wie würden Sie Ukrainer*innen die Rolle der IHK erklären?

Was ist das ukrainische Pendant? Wo gibt es keine Entsprechung? Welche Worte oder Bilder helfen?

Frage 3

An welcher Stelle im Gründungsprozess erleben Ukrainer*innen mit Fluchtgeschichte besondere Hürden – und was können Sie als Berater*in konkret tun?

Überlegen Sie: aufenthaltsrechtliche Hürden, Sprachbarrieren, unbekannte Behördenlogik, fehlende Netzwerke.



THINK - Meine Notizen (allein)

Frage 1 Institutionen: Unterschiede und fehlende Äquivalente

Frage 2 IHK erklären: Meine Formulierungshilfe

Frage 3 Hürden und meine Beratungsantwort

PAIR – Ergänzungen aus dem Tandem

Was hat mein*e Partner*in ergänzt oder anders gesehen?

Gemeinsame Kernbotschaft: Wie erklären wir die deutsche Verwaltungslogik?

SHARE – Unser Beitrag fürs Plenum

Wählen Sie eine der folgenden Optionen für Ihren Plenumsspot:

- Ein konkretes Beispiel, wie Sie eine Institution erklären würden
- Eine Hürde, die Sie in der Praxis kennen – und Ihr Lösungsansatz
- Eine Formulierung, die hilft zu sagen: „Es ist anders – aber es funktioniert."

Unser Beitrag (Stichpunkte):

> **Zentrale Botschaft:** *„Was in der Ukraine formlos abläuft, ist in Deutschland formalisiert – und umgekehrt. Meine Aufgabe als Berater*in ist es, zwischen diesen Systemen zu übersetzen."*

Handreichung 7.4 A

Beispiel Gründungsvorhaben von Olena S. (Transkription)

Gründungsporträt | Olena Sh.

Hallo zusammen, mein Name ist Olena, ich komme aus der Ukraine und habe vor dem Ausbruch des Krieges über 20 Jahre lang als Buchhalterin gearbeitet. „Die Idee, ein Café zu eröffnen, kam mir jedoch schon lange vor meiner Ankunft in Deutschland, und ich habe sie mit hierhergebracht. Und hier hat mich diese Idee im Grunde genommen nicht losgelassen, und bei der ersten Gelegenheit habe ich beschlossen: Ja, ich möchte in diesem Bereich selbstständig arbeiten."

Ich habe mich an das JobCenter gewandt, wo ich allerdings keine Unterstützung erhalten habe. Unterstützung erhielt ich nur von einer Beraterin, die mir sowohl bei den Terminen mit dem JobCenter als auch beim Coaching half. Denn wenn man finanzielle Unterstützung erhalten will, muss man ein Coaching absolvieren, ein Seminar besuchen und eine Bestätigung erhalten, dass dieser Businessplan Bestand hat und realisierbar ist. Soweit ich verstanden habe, prüft das JobCenter erst danach, ob es Ihnen dieses Geld gewährt oder nicht. Insgesamt verstehe und weiß ich bis heute – mehr als fünf Monate nach den Terminen, dem Warten und den Fristen für die Einreichung der Konzept-Businesspläne – immer noch nicht, ob ich finanzielle Unterstützung erhalten werde oder nicht.

Deshalb habe ich nach langem Überlegen beschlossen, den Weg alleine weiterzugehen. Genau das Gleiche ist meinem Freund in Köln passiert. Er versuchte, finanzielle Unterstützung vom JobCenter zu erhalten, bekam sie nicht, fand einen Partner und betreibt nun schon seit über zwei Jahren sein eigenes Café. Deshalb muss jeder selbst entscheiden: Wenn Sie Zeit haben, warten Sie ab. Aber wenn Sie sicher sind, dass Ihr Unternehmen Ihnen Einnahmen bringen wird und Sie gerne darin arbeiten werden, dann fangen Sie natürlich an und suchen Sie nach einer Finanzierungsmöglichkeit.

Aufgabe:

Olena will ihre Gründung selbst in die Hand nehmen. Sie lebt mit ihrem Kind und ihrer Mutter zusammen und geht einer sozialversicherungspflichtigen Teilzeitbeschäftigung nach. Sie bekommt ergänzend Bürgergeld.

Der passende Raum für das Café ist gefunden, der Mietvertrag bereits unterschrieben. Das Café ist voll ausgestattet. Olena braucht lediglich 3.000 EUR für einige kleinere Investitionen und den Ersteinkauf und kann praktisch sofort starten. Sie hat kein Eigenkapital und braucht eine Finanzierungsmöglichkeit.

Erstellen Sie eine einfache Schrittfolge für Olena. Was muss sie jetzt unternehmen, um zum nächsten Monatsbeginn ihr Café zu eröffnen? Welche administrativen und rechtliche Schritte soll/muss sie unternehmen und in welcher Reihenfolge?

Gehen Sie davon aus, dass die Tragfähigkeit gegeben ist. Entwickeln Sie Ideen, woher Olena Geld für die Cafégründung bekommen kann. Berücksichtigen Sie dabei, dass sie einen Aufenthaltstitel nach §24 besitzt.

Modul 8
Integration in lokale Gründungsökosysteme

Handreichung 8.1 A

Das Gründungsökosystem



Quelle: RKW Kompetenzzentrum

Gründungsökosystem - Canvas Poster

Quelle: RKW Kompetenzzentrum

Schulen, Fachhochschulen, Universitäten



Welche Fachrichtungen gibt es?
Welche Rolle spielt das Thema Entrepreneurship in der Ausbildung?
Wie sind die Ausbildungseinrichtungen in der Region eingebunden?

Merkmale:

- Absolventen aus Schulen und Universitäten
- Transferprogramme
- Spin-off-Aktivitäten
- Regionale Netzwerke

Potenzielle Gründer und Talentpool



Wie setzt sich der Talentpool zusammen?

Merkmale:

- Fachlicher Hintergrund der Talente
- Talente mit Migrationshintergrund
- Qualifikationsniveau

Inspiration



Woher kommen die Ideen für potenzielle Gründer?
Welche positiven Impulse bietet das regionale Umfeld?

Merkmale:

- Unternehmen und Universitäten als Quellen für Ideen und neue Technologien
- Berichte über erfolgreiche regionale Gründer

Unternehmen



Welche sind wichtige Unternehmen in der Region?
Erfolgt die Durchführung von Forschung- und Entwicklung?
Wie sind die Unternehmen in der Region eingebunden?

Merkmale:

- Mitarbeiterstruktur der Unternehmen
- Unterstützung von Entrepreneurship in der Region (z.B. durch Inkubatoren oder Weiterbildung)
- Regionale Netzwerke

Politik



Welche Rahmenbedingungen und Fördermaßnahmen bietet die (regionale) Politik für Gründer und Startups?

Merkmale:

- Zeit- und Kostenaufwand für eine Unternehmensgründung
- Förder- und Investitionsprogramme auf EU-, Bundes-, Landes- und regionaler Ebene
- Steuern, Gesetze, Regulierungsvorschriften, etc.

Gründerszene



Wer sind die treibenden Kräfte? Gibt es Vorbilder?
Wie sind die Netzwerke konfiguriert?
Welche Einstellungen sind typisch?

Merkmale:

- Präsenz von Promotoren: z.B. Unternehmer, Startups, Politiker
- Events und regionale Netzwerke: z.B. Pitch-Events, Grün-derstammtische, Orte für informelle Treffen
- Einstellungen und Kultur: z.B. Chancenorientierung, Risikobereit-schaft, Offenheit

Unterstützung & Infrastruktur



Wer unterstützt regionale Gründer?
Welche Finanzierungsmöglichkeiten bieten sich Gründern / Startups?
Wie sind die Standortfaktoren ausgeprägt?

Unterstützung: Merkmale

- Öffentliche Beratung
- Private Berater
- Mentoren
- Finanzierung: Banken, Business Angels, Venture Capital, Crowdfunding, etc.

Infrastruktur: Merkmale

- Büro- und Gewerbeflächen
- Breitbandinternet
- Verkehrsanbindung

Endkunden (B2C)



Welche Chancen bietet der B2C-Bereich?

Privatpersonen als Kunden

- demografische Merkmale
- sozioökonomische Merkmale
- psychografische Merkmale

Trends



Welche Trends beeinflussen den Markt und die Gründungschancen?

Trendarten

- Megatrends
- Soziokulturelle Trends
- Zeitgeist- oder Konsum-Trends
- Mikrotrends
- Branchentrends

Nachfrage / Produkte & Services





Welche Chancen bietet die (regionale) Nachfrage für Gründer?
Wie stellt sich die Wettbewerbssituation dar?

Nachfrage- und Marktstruktur:

- Marktpotenzial und -volumen
- Konkurrierende Technologien
- Wettbewerb
- Eintrittsbarrieren

Geschäftskunden (B2B)



Welche Chancen bietet der B2B-Bereich?

Private Unternehmen und öffentliche Einrichtungen als Kunden-

- Branchencluster
- Technologieorientierung
- Organisation der Wertschöpfung

Handreichung 8.2 A

Plakat: 4-Phasen-Modell



Modul 9
Besonderheiten der Arbeit mit Menschen mit Fluchtgeschichte (PSS und PFA)

Handreichung 9.1 A

Folie 1

Die Psychologische Erste Hilfe (PFA) ist eine evidenzbasierte Maßnahme, die entwickelt wurde, um psychische Belastungen unmittelbar nach Katastrophen und anderen tragischen Ereignissen wie terroristischer Gewalt zu lindern und zu stabilisieren sowie um die Bewältigung und Funktionsfähigkeit zu fördern.

Folie 2

Zu Beginn ist es wichtig, klar verständlich zu erklären, was Psychologische Erste Hilfe ist und was sie nicht ist, da dies dazu beiträgt, Ängste und Unklarheiten bei Berater*innen hinsichtlich ihrer Rolle abzubauen.

Psychologische Erste Hilfe

Laut den Leitlinien des IRC stellt Psychologische Erste Hilfe eine humane, praktische und unterstützende Reaktion auf emotionale Belastung dar. Im Mittelpunkt stehen Sicherheit, Würde und Entscheidungsfreiheit; das Konzept eignet sich auch für Nicht-Expert*innen wie Mentor*innen, Trainer*innen und Gründungsberater*innen. Ziel der PFA ist es, Menschen dabei zu unterstützen, aktiv am Leben teilzunehmen und ihren Alltag zu bewältigen, und nicht darin, Emotionen zu analysieren oder psychologische Behandlungen anzubieten.

Ebenso wichtig ist es, klarzustellen, was Psychologische Erste Hilfe nicht ist. Sie ist weder eine Therapie noch eine Diagnose oder eine klinische Beratung, und Betroffene werden während der PFA nicht dazu aufgefordert, über traumatische Ereignisse zu sprechen. Es geht auch nicht darum, emotionale Probleme zu lösen oder psychologische Ratschläge zu erteilen. Das IRC betont, dass das Drängen auf die Preisgabe von persönlichen Erfahrungen oder der Versuch, emotionale Belastungen zu lösen, Schaden anrichten kann und dem Grundsatz *„Do No Harm“* (Keinen Schaden zufügen) zuwiderläuft.

Die Psychologische Erste Hilfe macht aus Berater*innen keine Therapeut*innen. Vielmehr hilft sie ihnen dabei, in ihrer beruflichen Rolle zu bleiben und gleichzeitig ethisch einwandfrei und respektvoll zu reagieren, wenn während Beratungssitzungen Emotionen aufkommen. Um das Verständnis kurz zu überprüfen, können die Trainer*innen fragen, ob diese Unterscheidung sinnvoll ist und ob sie etwas daran ändert, wie die Teilnehmer*innen ihre Rolle betrachten. Die Antworten sollten kurz gehalten werden, bevor Sie zum nächsten Punkt übergehen.

Folie 3

Laut IRC orientiert sich die Psychologische Erste Hilfe an einer Reihe von Grundsätzen, die den Berater*innen dabei helfen, auf unterstützende und ethisch vertretbare Weise auf psychische Notlagen zu reagieren. Diese Grundsätze prägen die Art und Weise, wie Berater*innen die Voraussetzungen für Vertrauen, Engagement und die Aufrechterhaltung der Funktionsfähigkeit schaffen.

1 Der erste Grundsatz ist die Sicherheit. Die Kund*innen machen sich möglicherweise Gedanken um ihre eigene Sicherheit, das Wohlergehen ihrer Familien oder ihr breiteres Umfeld. Berater*innen tragen zur Sicherheit bei, indem sie einen ruhigen und privaten Raum schaffen, klare und präzise Informationen bereitstellen, Druck vermeiden und ihre Kund*innen bei Bedarf an geeignete Dienste weiterverweisen. Emotionale Sicherheit ist für eine wirksame Beratung ebenso wichtig wie körperliche Sicherheit.

2 Der zweite Grundsatz ist Gelassenheit. Vertreibung und Unsicherheit führen oft zu Ängsten oder emotionaler Überforderung. Berater fördern Gelassenheit, indem sie selbst gelassenes Verhalten vorleben, langsam sprechen, Pausen einlegen, Emotionen anerkennen und mit Mitgefühl reagieren, anstatt zu drängen oder über andere zu urteilen.

3 Der dritte Grundsatz ist Verbundenheit. Viele Menschen mit Fluchtgeschichte, die unsere Dienste in Anspruch nehmen, leiden unter Isolation und dem Zusammenbruch ihrer sozialen und beruflichen Netzwerke. Beratungssitzungen können dazu beitragen, ein Gefühl der Verbundenheit wiederherzustellen, indem sie einen regelmäßigen Kontakt aufrechterhalten, Kontakte zu Gleichaltrigen oder zur Gemeinschaft fördern und dafür sorgen, dass sich Kund*innen bei der Bewältigung von Herausforderungen nicht allein fühlen.

4 Der vierte Grundsatz ist Hoffnung. In Zeiten der Unsicherheit wird die Hoffnung durch Präsenz, Zuhören und praktische Unterstützung gestärkt. Berater*innen wecken Hoffnung, indem sie ihren Kund*innen dabei helfen, sich auf realistische nächste Schritte zu konzentrieren, anstatt sie bloß zu beruhigen oder ihnen Versprechen zu geben.

5 Der letzte Grundsatz sind die Selbstwirksamkeit und die Wirksamkeit in der Gemeinschaft. Der Schwerpunkt der PFA liegt darauf, die Stärken, Fähigkeiten und Bewältigungsstrategien von Kund*innen zu fördern und sie mit den verfügbaren Ressourcen in Familie, Gemeinschaft oder Organisationen in Verbindung zu bringen. Dies trägt dazu bei, dass die Kund*innen weiterhin aktive Entscheidungsträger*innen bleiben und nicht zu passiven Empfänger*innen von Unterstützung werden.

Folie 4

In den IRC-Leitlinien wird die psychologische Erste Hilfe anhand von vier Kernmaßnahmen dargestellt: Vorbereiten, Beobachten, Zuhören und Verbinden. Im Rahmen der Remote-Einstellungen weist das IRC darauf hin, dass „Beobachten“ durch „Eingehen“ ersetzt werden kann, da Sie die betreffende Person möglicherweise nicht direkt beobachten können. Der Zweck bleibt jedoch derselbe: Bereiten Sie sich gut vor, stellen Sie eine ethische Verbindung her, hören Sie aufmerksam zu und vermitteln Sie praktische Unterstützung.

VORBEREITEN

Beginnen Sie mit „**VORBEREITEN**“. Das IRC betont, dass eine gute Vorbereitung dazu beiträgt, Schaden zu vermeiden: Planen Sie, wie Sie mit Ihren Kund*innen so umgehen, dass deren Privatsphäre gewahrt bleibt und Vertrauen aufgebaut wird. Legen Sie außerdem fest, welche Informationen, Ressourcen und Unterstützungsangebote Sie realistisch anbieten können. Für Gründungsberater*innen bedeutet das, für einen privaten und ruhigen Raum zu sorgen (bzw. sich bei Online-Gesprächen zu vergewissern, dass Privatsphäre vorhanden ist), bereit zu sein, die Vertraulichkeit und die eigene Rolle klar zu erläutern sowie Verweismöglichkeiten bereitzuhalten, falls Kund*innen psychosoziale Unterstützung benötigen. Es heißt auch, dass Sie den Ablauf Ihrer Sitzung vorbereiten sollten. So können Sie das Tempo der Sitzung entschleunigen, ohne vom Weg abzukommen, falls Emotionen aufkommen sollten.

BEOBACHTEN / EINGEHEN

Gehen Sie zu **„BEOBACHTEN / EINGEHEN“** über. In diesem Schritt geht es darum, auf respektvolle Weise Kontakt aufzunehmen anschließend Anzeichen für eine mögliche Überforderung oder Verzweiflung des*der Kund*in wahrzunehmen und gleichzeitig Informationen zu sammeln, die unaufdringlich und hilfreich sind. Im Rahmen der Gründungsberatung gehört es zu den Aufgaben im BEOBACHTEN, auf plötzliches Zurückziehen, Verwirrung, knappe Antworten, Reizbarkeit, Weinerlichkeit oder zustimmendes Kopfnicken ohne tatsächliches Verständnis zu achten. Es bedeutet auch, zu prüfen, ob das Umfeld oder Ihr Arbeitstempo zu Stress beiträgt, zu viel Fachjargon oder zu viele Entscheidungen auf einmal enthält oder ob die nächsten Schritte nicht klar genug vermittelt werden. Nehmen Sie entsprechende Anpassungen vor, bevor Sie weitermachen.

ZUHÖREN

Danach folgt der Schritt ZUHÖREN. Das IRC beschreibt dies als Beruhigung und Stabilisierung durch aktives Zuhören: Lassen Sie Pausen zu, schlagen Sie nicht voreilig Lösungen vor und wenden Sie einfache Techniken wie das Paraphrasieren an, um der Person zu zeigen, dass sie gehört wurde, und um das Verständnis zu überprüfen. Für Gründungsberater*innen könnte ZUHÖREN etwa wie folgt klingen: „Mir fällt auf, dass das alles ziemlich viel auf einmal ist – möchten Sie vielleicht einen Moment Pause machen?“ oder „Lassen Sie mich kurz überprüfen, ob ich Sie richtig verstanden habe.“ Das Ziel besteht darin, Überforderung abzubauen und den Fokus wiederherzustellen, nicht darin, Emotionen zu analysieren oder traumatische Erlebnisse aufzuarbeiten.

VERBINDEN

Der letzte Schritt ist das VERBINDEN. Das IRC legt den Schwerpunkt darauf, Menschen mit praktischen Hilfsangeboten und weiteren Maßnahmen in Verbindung zu bringen, indem es auf Sicherheit achtet, die soziale Unterstützung stärkt, genaue Informationen über Dienstleistungen bereitstellt und Betroffenen dabei hilft, Bewältigungsstrategien zu finden. Für Gründungsberater*innen bedeutet VERBINDEN oft, den Plan in überschaubare Maßnahmen aufzuteilen, Optionen und Auswahlmöglichkeiten anzubieten, klare Folgemaßnahmen festzulegen und Kund*innen gegebenenfalls an Dienste wie Dolmetscherdienste, rechtliche bzw. steuerliche Unterstützung, Ressourcen zur Kinderbetreuung, Peer-Netzwerke oder psychosoziale Unterstützung zu vermitteln. Das IRC legt Wert darauf, Informationen einfach und präzise zu halten, wichtige Punkte zu wiederholen, um ein besseres Verständnis zu ermöglichen, und falsche Versprechen zu vermeiden, insbesondere wenn Kund*innen unter Stress stehen.

Folie 5

Menschen mit Fluchtgeschichte, die ein Unternehmen gründen, versuchen oft, wieder Stabilität zu erlangen, während sie sich in neue Systeme einarbeiten, sich mit rechtlichen und finanziellen Vorschriften auseinandersetzen und in einer Fremdsprache arbeiten. Selbst hochqualifizierte Kund*innen können überfordert sein, wenn sie komplexe Informationen verarbeiten, schnell Entscheidungen treffen und gleichzeitig familiäre oder integrationsbezogene Verpflichtungen bewältigen müssen.

In Beratungsgesprächen äußert sich emotionale Belastung nicht immer in Form einer „Krise". Sie kann sich in Form von

- Schweigen,
- kurzen Antworten,
- häufigem Kopfnicken ohne wirkliches Verständnis,
- Reizbarkeit,
- Verwirrung oder
- plötzlichen emotionalen Reaktionen

äußern. Diese Momente sind wichtig, da sie durch voreilige Annahmen wie „die Person ist nicht motiviert", „es ist der Person egal" oder „die Person ist noch nicht bereit" leicht falsch ausgelegt werden können.

Emotionale Belastung bedeutet nicht, dass Kund*innen nicht fähig, nicht motiviert oder nicht bereit für das Unternehmertum sind. Stellen Sie einen expliziten Bezug zu Modul 1 zum Thema „Annahmen und Umdeutung" her: Unsere Aufgabe besteht darin, wahrzunehmen, was geschieht, neugierig zu bleiben und so zu reagieren, dass die Sicherheit, Klarheit und Handlungsfähigkeit gefördert werden. Genau hier kommt die PFA zum Tragen: Sie bietet Gründungsberater*innen eine praktische Möglichkeit, einen Schritt zurückzutreten, ethisch einwandfrei zu reagieren und den Beratungsprozess unterstützend und effektiv zu gestalten.

Handreichung 9.1 B

PFA-Quiz

Während einer Sitzung ist Ihr*e Kund*in sichtbar überwältigt, als Sie die Registrierungs- und Steuermaßnahmen erklären. Er*Sie sagt: „Ich kann das nicht… es ist zu viel“ und wird still. Welche Antwort ist am passendsten?

a) „Mir fällt auf, dass sich das gerade nach viel anfühlt. Würde es helfen, wenn wir innehalten und nur einen kleinen nächsten Schritt für heute entscheiden?“

b) „Diese Schritte sind verpflichtend. Ziehen wir heute durch, damit Sie heute alles wissen.“

c) „Sie sollten sich nicht überfordert fühlen, vielen Leuten fällt das leicht.“

d) „Erzählen Sie mir genau, was in der Vergangenheit passiert ist, das Sie so reagieren lässt.“

Ein*e Kund*in sagt: „Meine Sprache ist schrecklich. Ich fühle mich dumm. Ich kann hier kein Geschäft führen“, und seine*ihre Stimme zittert. Welche Antwort ist am passendsten?

a) „Sagen Sie das nicht, Ihre Sprache ist in Ordnung.“

b) „Ich höre, wie frustrierend sich das anfühlt. Viele starke Unternehmer*innen kämpfen mit einem neuen System und einer neuen Sprache. Möchten Sie, dass wir heute langsamer machen und einfachere Schritte nehmen?“

c) „Wenn Ihre Sprache nicht gut ist, ist Unternehmertum vielleicht nicht realistisch.“

d) „Sie müssen mehr üben. Legen wir einen strikten Wochenplan fest, damit Sie Fortschritte machen.“

Im Gespräch über frühere Erfahrungen bekommt der*die Kund*in Tränen in den Augen und sagt: „Ich habe alles verloren… Mein Laden, mein Team, mein Leben.“ Welche Antwort ist am passendsten?

a) „Konzentrieren wir uns nicht auf Emotionen. Sagen Sie mir Ihre Umsatzzahlen, damit wir weitermachen können.“

b) „Es tut mir leid, dass das so schmerzhaft ist. Wir können eine Pause einlegen. Sie müssen keine Details teilen. Was würde sich gerade am Hilfreichsten für Sie anfühlen?“

c) „Sie sollten mehr darüber reden, damit Sie es loswerden können.“

d) „Wenigstens sind Sie jetzt in Sicherheit; versuchen Sie, positiv zu denken.“

Sie erklären zwei rechtliche Strukturen. Der*die Kund*in nickt, sieht aber verwirrt aus. Sie fragen, welche Struktur er*sie wählen würde, und er*sie sagt: „Ich weiß es nicht. Sie entscheiden.“ Welche Antwort ist am passendsten?

a) „Okay, ich entscheide für Sie, das geht schneller.“

b) „Es ist wichtig, dass Sie heute wählen, damit wir vorankommen.“

c) „Ich höre heraus, dass Sie Klarheit möchten. Fahren wir etwas langsamer fort. Ich fasse die beiden Optionen einfach zusammen, dann können Sie mir sagen, was Ihnen am wichtigsten ist, bevor Sie sich entscheiden.“

d) „Wenn Sie sich nicht entscheiden können, sind Sie vielleicht noch nicht bereit für das Geschäft.“

Am Telefon sagt ein*e Kund*in, dass er*sie eine Rechnung nicht bezahlen könne, und gerät in Panik. Er*sie klingt atemlos und sagt: „Ich kann nicht denken. Ich habe Angst." Welche Antwort ist am passendsten?

a) „Beruhigen Sie sich und atmen Sie. Sie übertreiben."
b) „Ich bin mir nicht sicher, aber ich glaube, ich weiß, was zu tun ist. Folgen Sie einfach meinem Rat."
c) „Erzählen Sie mir alles, was zu dieser Situation geführt hat, ganz von vorne."
d) „Ich habe herausgehört, dass Sie gerade Angst haben. Fahren wir etwas langsamer fort, bis Sie sich sicher sind, wo Sie stehen. Dann können wir sehen, welche unmittelbare Unterstützungsmaßnahmen oder welche Optionen Ihnen zur Verfügung stehen."

Ein*e Kund*in ist nach einer Ablehnung durch die Bank wütend: „Sie haben mich abgelehnt, weil ich ein „Mensch mit Fluchtgeschichte" bin. Dieses Land will uns nicht." Welche Antwort ist am passendsten?

a) „Ich höre, wie unfair und belastend sich das anfühlt. „Wäre es in Ordnung, wenn wir gemeinsam prüfen, was die Bank verlangt, und dann praktische Alternativen oder die nächsten Schritte identifizieren?"
b) „Das stimmt wahrscheinlich nicht, Banken lehnen alle ab."
c) „Sie haben recht, das System ist ungerecht. Reichen wir sofort eine Beschwerde ein."
d) „Versuchen Sie, nicht an Diskriminierung zu denken; konzentrieren Sie sich auf Ihr Geschäft."

Sie glauben, dass ein*e Kund*in von psychosozialer Unterstützung profitieren könnte, weil Stress wiederholt den Fortschritt blockiert. Welche Antwort ist am passendsten?

a) „Ich werde Ihre Daten an eine Unterstützungsorganisation weitergeben, die Sie kontaktieren wird."
b) „Sie brauchen Therapie. Ich kann Ihnen nicht helfen, bis Sie sie bekommen."
c) „Manchmal kann Stress die geschäftlichen Schritte schwieriger machen. Wenn Sie möchten, kann ich ein paar Unterstützungsoptionen vorstellen. Wir würden nur jemanden kontaktieren, wenn Sie zustimmen. Möchten Sie diese Optionen hören?"
d) „Sprechen wir im Detail über Ihr Trauma, damit ich verstehen kann, was passiert."

Handreichung 9.1 C

Passende Antworten zum PEH/PFA – Quiz

Frage 1 – Richtige Antwort: A

In dieser Antwort fällt die Unruhe des*der Kund*in auf. Der*die Berater*in unterstützt durch Ruhe und Auswahlmöglichkeit, indem er*sie die Aufgabe pausiert und auf einen überschaubaren Schritt reduziert. Der*die Berater*in wird in einer nicht-therapeutischen Rolle gehalten und hilft dem*der Kund*in, die Kontrolle zurückzugewinnen und weiter zu funktionieren.

Frage 2 – Richtige Antwort: B

Diese Antwort bestätigt das Gefühl, ohne es zu minimieren, und passt die Kommunikation so an, dass Überforderung reduziert wird, was Würde und Wirksamkeit unterstützt. Urteile werden vermieden und es wird ein praktischer Ansatz geboten, um mit dem*der Kund*in weiter zu arbeiten.

Frage 3 – Richtige Antwort: B

In dieser Antwort werden Emotionen anerkannt, ohne nach traumatischen Details zu suchen, was dem Prinzip „Do No Harm“ und dem PFA-Prinzip der Ruhe folgt. Sie bietet eine Wahlmöglichkeit darüber, was als Nächstes passiert, und unterstützt das Sicherheitsgefühl des*der Kund*in.

Frage 4 – Richtige Antwort: C

Diese Antwort prüft das Verständnis und unterstützt die Selbstwirksamkeit, indem sie dem*der Kund*in hilft, eine informierte Entscheidung zu treffen, anstatt ihm*ihr die Kontrolle zu nehmen. Sie verringert den Druck und organisiert Informationen in klarere Optionen, was Ruhe und Handlungsfähigkeit unterstützt.

Frage 5 – Richtige Antwort: D

In dieser Antwort wird zuerst die unmittelbare Sicherheit überprüft und dann ein sanfter Übergang hin zu praktischen Stützen vollzogen, wobei man sich an Sicherheit und Verbundenheit ausrichtet. Falsche Sicherheit oder emotionale Ablehnung werden vermieden, und dem*der Kund*in wird dabei geholfen, wieder Stabilität zu finden.

Frage 6 – Richtige Antwort: A

In dieser Antwort die Belastung des*der Kund*in bestätigt, ohne zu streiten, zu verharmlosen oder zu eskalieren, was Würde und Ruhe unterstützt. Anschließend wird zu praktischen nächsten Schritten und Alternativen übergegangen, was dem Schritt VERBINDEN entspricht.

Frage 7 – Richtige Antwort: C

In dieser Antwort werden Überweisungsoptionen respektvoll eingeführt und die Zustimmung explizit gemacht, wodurch die Würde und ethische Grenzen geschützt werden. Der*die Kund*in wird mit zusätzlicher Unterstützung verbunden, ohne dass eine Offenlegung erzwungen oder suggeriert wird, dass der*die Berater*innen ohne Erlaubnis handelt.

Handreichung 9.2 A

Symptome von Stress

HÄUFIGE ANSPANNUNG	GEFÜHL DER HILFLOSIGKEIT	KONZENTRATIONSSCHWIERIGKEITEN	GEFÜHL DER SINNLOSIGKEIT
RÜCKZUG	WEINERLICHKEIT	MANGEL AN KREATIVITÄT	MANGEL AN MOTIVATION
KOPFSCHMERZEN	REIZBARKEIT	SELBSTZWEIFEL	ZYNISMUS
SCHULTERSCHMERZEN	GEFÜHL DER GLEICHGÜLTIGKEIT	VERMINDERTE LEISTUNGSFÄHIGKEIT	HERZPROBLEME
BEREITSCHAFT, SICH VOR ALLEN ZU VERSTECKEN	KONFLIKTE	VERMEHRTER DROGENKONSUM	VERMEHRTER LEBENSMITTELVERBRAUCH
NICHTBEANTWORTEN VON TELEFONANRUFEN	EINSCHLAFPROBLEME	RÜCKEN- / NACKENSCHMERZEN	ALKOHOLKONSUM
MIGRÄNE	TRAURIGKEIT	VERGESSLICHKEIT	ENERGIEMANGEL
STÄNDIGES MÜDIGKEITSGEFÜHL	ÜBERFORDERUNG	MAGENPROBLEME	ERHÖHTE KRANKHEITSANFÄLLIGKEIT

Tipp für Trainer*innen:

Körperlich

Häufige Anspannung, Kopfschmerzen, Migräne, Schulterschmerzen, Rücken- und Nackenschmerzen, Einschlafprobleme, Energiemangel, ständige Müdigkeit, Magenbeschwerden, vermehrte Erkrankungen, Herzprobleme, vermehrter Drogenkonsum, vermehrter Lebensmittelkonsum, Alkoholkonsum.

Emotional

Traurigkeit, Weinerlichkeit, Reizbarkeit, Gefühl der Hilflosigkeit, Distanziertheit, Überforderung, Zynismus oder Motivationsmangel

Kognitiv

Konzentrationsschwierigkeiten, Vergesslichkeit, mangelnde Kreativität, Selbstzweifel und verminderte Leistungsfähigkeit.

Spirituell

Gefühl der Sinnlosigkeit

Sozial

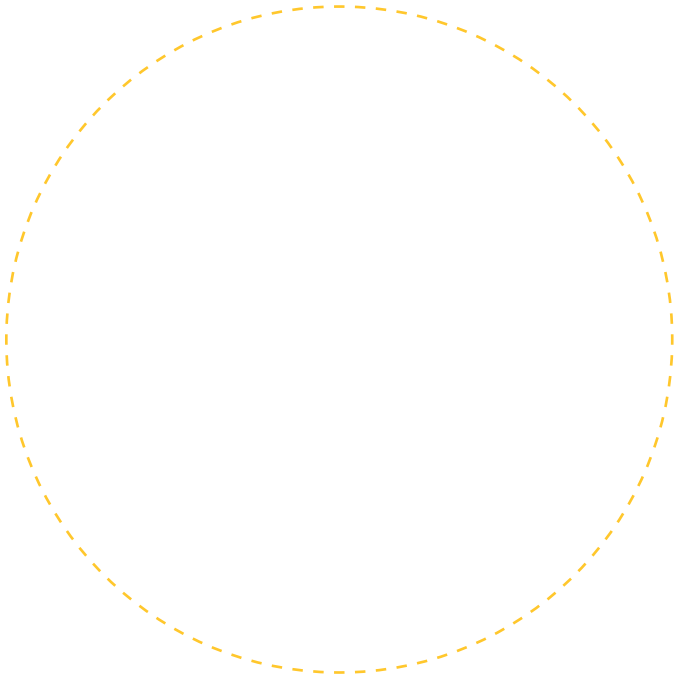
Rückzug, Bereitschaft, sich vor allen zu verstecken, Nichtbeantworten von Telefonanrufen, Konflikte, Gleichgültigkeit, Zynismus, Reizbarkeit

Handreichung 9.3 A

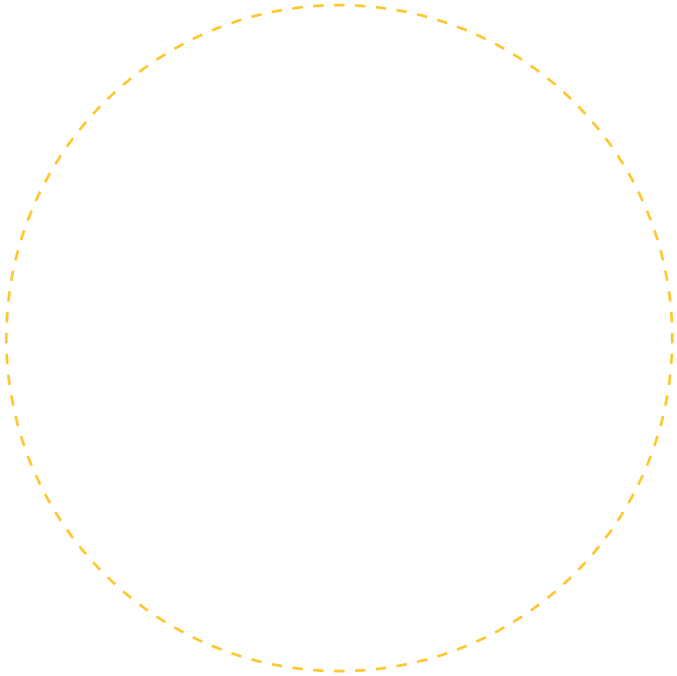
Kreis der Kontrolle – das „Drei Kreise-Modell“

Nachstehend wird das Modell „Kreis der Kontrolle“, das aus drei Kreisen besteht, beschrieben. Es besteht aus

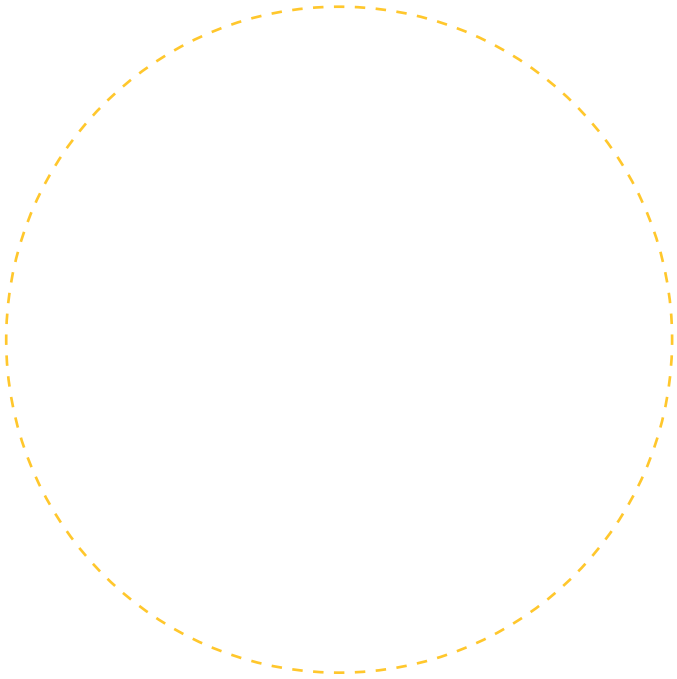
Dem innersten **„Kreis der Kontrolle“**, der die Dinge darstellt, die Sie vollständig kontrollieren können.



Dem mittleren **„Kreis des Einflusses“,** der die Dinge darstellt, die Sie bis zu einem gewissen Grad beeinflussen oder kontrollieren können.



Und dem **„Kreis der Sorge“**, der die Dinge darstellt, die außerhalb Ihrer Kontrolle liegen.



Aufgabe

Denken Sie über die Arbeit mit Ihren Kund*innen mit Flucht- und Migrationsgeschichte nach. Bitte tragen Sie die Antworten auf die folgenden Fragen in die entsprechenden Kreise ein:

- Wofür sind Sie als Berater*in / Coach / Trainer*in verantwortlich?
- Was sind Ihre Aufgaben?
- Wofür werden Sie bezahlt?
- Was liegt außerhalb Ihrer Kontrolle?
- Worauf können Sie Einfluss nehmen?
- Worauf können Sie keinen Einfluss nehmen?
- Was können Sie nicht ändern?

Fragen zur Selbstreflexion

Sehen Sie sich Ihre Kreise an und beantworten Sie die Fragen:

Was hat Sie bei dieser Aufgabe überrascht?

.....

.....

.....

.....

.....

Was war schwierig?

Was ließ sich leicht aufschreiben?

Worauf möchten Sie sich bei der Arbeit konzentrieren?

Auf welche Grenzen möchten Sie mehr Wert legen?

Modul 10

Inklusive und wirksame Unterstützung für Menschen mit Fluchtgeschichte

Handreichung 10.1 A

Kundenzentrierte und inklusive Angebots-Checkliste

	Zu verbessern	Bereits eingerichtet	Kommentar
Bereich 1: Physische Umgebung			
Die Begrüßungsschilder enthalten mehrere Sprachen oder Symbole	☐	☐	
Die Räume sind zugänglich und privat für vertrauliche Gespräche	☐	☐	
Visuelle Materialien spiegeln kulturelle und geschlechtliche Vielfalt wider	☐	☐	
Bereich 2: Kommunikationspraktiken			
Das Personal verwendet einfache, klare Sprache und vermeidet Fachjargon	☐	☐	
Übersetzungs- und Dolmetschdienste sind bei Bedarf verfügbar	☐	☐	
Das Personal überprüft das Verständnis, indem es die wichtigsten Punkte zusammenfasst	☐	☐	
Das Personal hält nach jeder Sitzung schriftlich die Entwicklungsschritte fest	☐	☐	

Bereich 3: Organisationsrichtlinien			
Vertraulichkeits- und Einwilligungsprotokolle werden klar kommuniziert	☐	☐	
Das Feedback von Kund*innen wird regelmäßig gesammelt und in zukünftige Maßnahmen integriert.	☐	☐	
Das Personal hat Zugang zu Schulungen zu den Themen kulturelle Kompetenz und Traumabewusstsein sowie zu PFA-Schulungen	☐	☐	
PSEA-Richtlinien bestehen, und das Personal wird in PSEA-Aspekten geschult. (PSEA steht für „Protection from Sexual Exploitation and Abuse“ – Schutz vor sexueller Ausbeutung und Missbrauch)	☐	☐	
Sicherheits- und Schutzrichtlinien werden aktualisiert und das Personal wird mit ihnen vertraut gemacht	☐	☐	
PSS-Verweiswege (Adressen) sind vorhanden (Psycho-soziale-Services)	☐	☐	
Bereich 4: Programmgestaltung			
Die Sitzungen werden flexibel geplant, um den Bedürfnissen der*die Klient*innen gerecht zu werden	☐	☐	
Die Materialien werden an unterschiedliche Lese- und Schreibniveaus angepasst	☐	☐	
Erfolgsgeschichten umfassen vielfältige Erfahrungen von Menschen mit Fluchtgeschichte, die die Teilnehmer*innen inspirieren	☐	☐	
Berater*innen können Menschen mit Fluchterfahrung mit verschiedenen Netzwerken verbinden, um Unterstützung zu gewährleisten.	☐	☐	

Handreichung 10.1 B

Improvement Plan/ Maßnahmenplan

Be-reich	Thema	Schritte	Zeit-rahmen	Verant-wortliche	Unterstützung + benötigte Ressourcen

Handreichung 10.2 A

Einfache Sprache – Übungen

Einfache Sprache hat das Ziel, Texte zielgruppenorientiert möglichst verständlich anzubieten.

Je nach Lesefähigkeit, Sprachkenntnis, Alter, Wortschatz, Sach- und Fachwissen und den Bedürfnissen hinsichtlich Barrierefreiheit müssen Wortwahl, Textstruktur oder Erklärungen angepasst werden.

Warum das Verwenden von einfacher Sprache sinnvoll ist: Einfache-sprache.com

Prinzipien einfacher Sprache

Einfache Sprache verwendet kurze Sätze, bekannte Wörter und eine klare Struktur, um Informationen für jeden verständlich zu machen. Sie verzichtet auf Fremdwörter und lange Verschachtelungen.

Beispiel:

Schwer	Einfach
Die Beantragung von Wohngeld erfordert die Vorlage sämtlicher Einkommensnachweise der letzten drei Monate.	Sie wollen Wohngeld? Dann brauchen wir diese Unterlagen: Die Nachweise über Ihr Geld der letzten 3 Monate.

Merkmale:

- **Kurze Sätze:** Ein Gedanke pro Satz.
- **Aktiv statt Passiv:** „Bitte, geben Sie diese Unterlagen ab!“ **statt** „Diese Unterlagen werden benötigt“.
- **Einfache Wörter:** Keine Fachbegriffe oder Fremdwörter.
  - **Beispiel:** *Die Unterlagen dienen dem Nachweis Ihrer abgeschlossenen Ausbildung. Auf dieser Grundlage kann die zuständige Stelle prüfen, ob eine Anerkennung Ihres Abschlusses möglich ist. Ohne die vollständigen Unterlagen kann das Prüfverfahren nicht durchgeführt werden.*
  - **Einfache Sprache:** *Die Unterlagen zeigen, welche Ausbildung Sie haben. So kann geprüft werden, ob Ihr Abschluss anerkannt wird. Ohne diese Unterlagen ist die Prüfung nicht möglich.*
- **Struktur:** Absätze und Aufzählungen
  - z. B.: **Checkliste (einfache Sprache):**

    ☐ Abschlusszeugnisse im Original

    ☐ Abschlusszeugnisse auf Deutsch (übersetzt von einer zertifizierten Übersetzerin oder einem zertifizierten Übersetzer)

    ☐ Liste mit allen Fächern und Stunden

Einfache Sprache im Gespräch

Quelle: einfache sprache

Sie arbeiten in einer Beratungseinrichtung am Empfang. Zu Ihnen kommen Menschen aus aller Welt. Eine Kundin, die wenig Deutsch spricht, fragt nach einer Beratung. Sie sagen ihr, dass dies „*derzeit*“ nicht möglich sei. Beratung sei nur nach vorheriger Terminvereinbarung möglich. Die Kundin versteht alles, außer „*derzeit*“ und „….vereinbarung“.

Was würden Sie in so einem Fall sagen?

Original: „Wir können Sie derzeit leider nicht beraten. Bitte vereinbaren Sie vorher einen Termin.“

Einfache Sprache: *(Von Rot Richtung Grün)*

Sehr einfach	„Wir können Sie jetzt leider nicht beraten. Bitte machen Sie einen Termin.“
Einfach	„Wir können Sie im Moment leider nicht beraten. Bitte machen Sie vorher einen Termin.“
Ausgangssituation	„Wir können Sie derzeit leider nicht beraten. Bitte vereinbaren Sie vorher einen Termin.“
Anspruchsvoller	„Zum aktuellen Zeitpunkt können wir Sie leider nicht beraten. Ein Termin muss im Voraus vereinbart werden.“
Noch anspruchsvoller	„Wir können Sie justament leider nicht beraten. Es ist erforderlich, vorab einen Termin zu vereinbaren.“

Einfache Sprache im Text

Sie sind für die Webseite ihres Arbeitgebers zuständig und erstellen gerade eine Datenschutzerklärung.

Mit einer einführenden Erklärung möchten Sie die Leser*innen auf die zu erwartenden Inhalte hinweisen:

Weitere Beispiele

Einfache-sprache.com

X Original

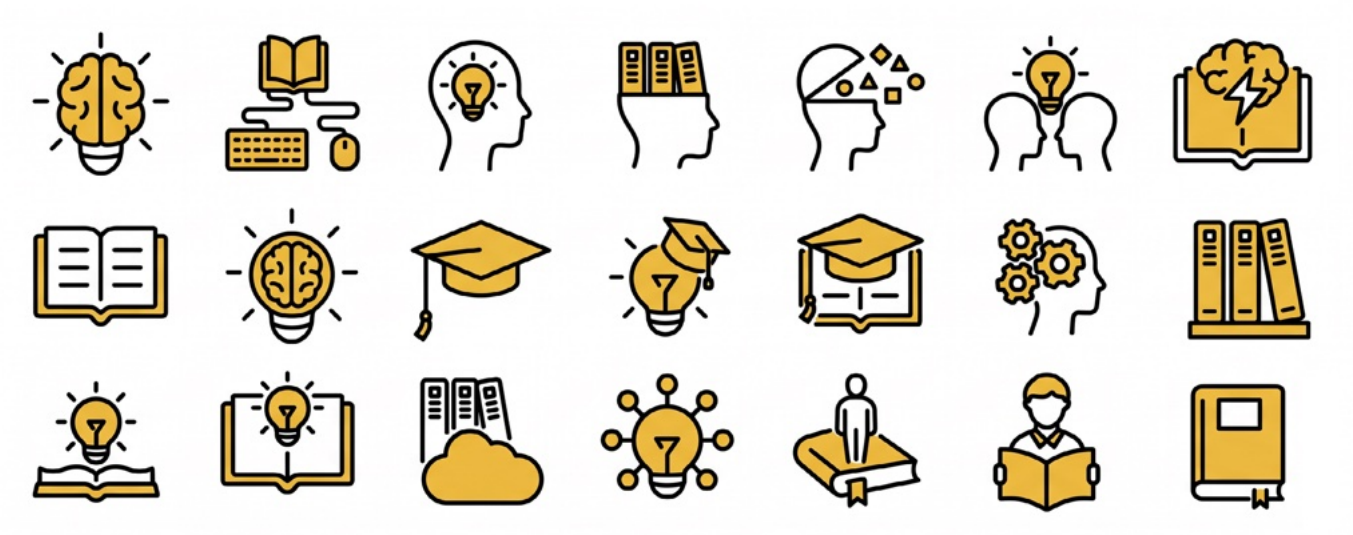
„Damit Sie unsere Website in vollem Umfang nutzen können und wir Ihnen dadurch unsere Dienstleistungen anbieten können, werden Ihre personenbezogenen Daten, zu denen z. B. Name, Anschrift, E-Mail-Adresse u. ä. gehören, von uns erhoben und gespeichert, wobei Ihre Daten von uns nur gemäß den deutschen Datenschutzbestimmungen verarbeitet werden“.

✓ Einfache Sprache (eine Möglichkeit)

„Damit Sie unsere Website gut nutzen können, brauchen wir Ihre Daten. Zum Beispiel: Ihren Namen, Ihre Adresse und Ihre E-Mail-Adresse. Wir speichern Ihre Daten nur nach den deutschen Datenschutz-Regeln.“

Einfache Sprache im Gespräch

Mit Bildern und durch Visualisierung kann die Verständlichkeit gesteigert werden.



Mit Bildern und durch Visualisierung kann die Verständlichkeit gesteigert werden.

Die Auswahl der Bilder ist wichtig! Achten Sie auf:

- Einfache Bilder und Symbole– sie unterstützen das Verständnis komplexer Inhalte Bilder müssen zum Text passen, einfach sein und dürfen keine Stereotypen enthalten, um alle Zielgruppen anzusprechen.

Gute Visualisierung baut Barrieren ab und schafft ganzheitliche, verständliche Kommunikation.

Handreichung 10.2 B

Arbeitsaufgabe: Einfache Sprache in der Beratung

> **Ziel:** Die Berater*innen reflektieren ihr eigenes Sprachverhalten und üben, Informationen in verständlicher, klarer und kultursensibler Sprache zu vermitteln.

> **Aufgabe:** Formulieren Sie eine typische Erklärung aus Ihrer Gründungsberatung (z. B. zu Businessplan, Rechtsformen, Fördermöglichkeiten oder Kundengewinnung) in **einfacher Sprache.**

Achten Sie dabei besonders auf:

- kurze Sätze
- nur ein Gedanke pro Satz
- leichte Wörter, keine Fachbegriffe
- Beispiele zur Veranschaulichung
- klare Handlungsschritte („Was muss ich tun?“)

Überprüfung

Lesen Sie sich die vereinfachte Version anschließend laut vor oder teilen Sie sie in Kleingruppen.

Prüfen Sie gemeinsam:

- Ist der Text verständlich?
- Welche Begriffe sind noch zu schwer?
- Welche kulturellen oder sprachlichen Missverständnisse könnten entstehen?
- Wie könnte man es noch klarer erklären?

Ergebnis:

Eine überarbeitete, alltagstaugliche Beratungserklärung, die Sie direkt in Ihrer Arbeit mit Gründer*innen mit Fluchtgeschichte nutzen können.

Beispiel: Erklärung in einfacher Sprache

Was ist ein Businessplan?

Ein Businessplan ist ein Plan für Ihr eigenes Unternehmen.
Der Plan hilft Ihnen, Ihre Idee besser zu verstehen.
Er zeigt, wie Sie Geld verdienen möchten.
Er hilft auch anderen Menschen zu verstehen, was Sie vorhaben.
Zum Beispiel Banken oder Förderstellen.

Was steht im Businessplan?

- **Ihre Idee:** Was wollen Sie verkaufen? Oder welche Dienstleistung bieten Sie an?
- **Ihre Kund*innen:** Wer soll Ihr Angebot kaufen?
- **Ihr Geld:** Wie viel Geld brauchen Sie? Wie viel Geld wollen Sie verdienen?
- **Ihr Plan:** Welche Schritte machen Sie als Nächstes?

Warum ist ein Businessplan wichtig?

Ein Businessplan hilft Ihnen, Fehler zu vermeiden.
Er zeigt, ob Ihre Idee funktionieren kann.
Er hilft Ihnen, gut vorbereitet zu starten.

Handreichung 10.3 A

Text zur Prüfung und Übersetzung

„Aufgrund der Überschreitung der in § 113 Abs. 1 des deutschen Umsatzsteuergesetzes festgelegten Umsatzschwelle ist das Unternehmen, das nichtlandwirtschaftliche wirtschaftliche Tätigkeiten ausübt, hiermit verpflichtet, unverzüglich eine Registrierung für Umsatzsteuerzwecke vorzunehmen, indem es das Formular „VAT-R“ beim örtlich zuständigen Finanzamt einreicht. Die Nichteinhaltung der vorgenannten gesetzlichen Verpflichtung innerhalb der vorgeschriebenen Frist kann zu steuerstrafrechtlichen Sanktionen sowie zum Verlust des Rechts auf Vorsteuerabzug für Investitionskäufe führen, die in den Rechnungsperioden vor dem Datum des Inkrafttretens der Registrierung getätigt wurden.“

Der Leitfaden für KI-Prompts

Anmerkung für Trainer*in: Ein Prompt ist lediglich eine Anweisung. Je besser die Anweisung, desto besser das Ergebnis. Ermutigen Sie die Teilnehmer*innen, folgende konkrete Formeln auszuprobieren:

1 Kontextbezogene Übersetzung

- Grundlegender Prompt: „Übersetze dies ins Ukrainische.“
- Professioneller Prompt Nr. 1: *„Übersetze diese E-Mail ins Ukrainische. Der Empfänger ist ein potenzieller Geschäftspartner. Verwende einen professionellen, höflichen und ermutigenden Ton. „Stelle sicher, dass alle geschäftlichen Fachbegriffe korrekt sind.“*

2 Der Sprachumwandler

- Prompt Nr. 2: *„Ich bin ein Unternehmer mit Migrationsgeschichte, der die Landessprache lernt.“ Formuliere diese komplexe Erklärung zum Thema Mehrwertsteuer um und verwende dabei sehr einfache Worte und kurze Sätze. Strebe das Sprachniveau B1 an. „Hebe die drei wichtigsten Maßnahmen hervor, die ich ergreifen muss.“*

3 Die kulturelle Brücke – Überprüfung der Redewendungen

- Prompt Nr. 3: *„Ich möchte einer lokalen Kundin sagen: „Wir müssen sofort durchstarten“. Übersetze diesen Text in die Landessprache, aber nicht wörtlich. Suche nach einer lokalen Redewendung oder einem einfachen Ausdruck, der dasselbe bedeutet, damit ich mich nicht verwirrend ausdrücke.“*

4 Der Dokument-Erklärer

- Prompt Nr. 4: *„Hier ist ein Foto bzw. der Text eines Schreibens vom Finanzamt. Ich verstehe die juristische Fachsprache nicht. Bitte: 1. Fasse den Kernpunkt in zwei Sätzen zusammen. 2. Sag mir, ob es eine Frist gibt. 3. „Liste genau auf, was ich als Nächstes tun muss.“*

Modul 11
Überwachung, Bewertung und Reflexion

Handreichung 11.1 A

Vorlage für den BDS-Fortschrittsüberblick, bitte pro Person ausdrucken

Anweisungen: Füllen Sie die Zeilen basierend auf Ihren aktuellen Teilnehmer*innen oder den bereitgestellten Simulationsprofilen aus.

Name des*der Teilnehmer*in	Startdatum	Ideenvalidierung	Businessplan	Finanzierung	Start	Nachhaltigkeit	Anmerkungen/ Maßnahmen	Nächster Check-in
(Beispiel: Olena K.)	01.02.26	🟢 Idee mit 5 Kund*innen getestet	🟡 Entwurf fertig, muss noch geprüft werden	🔴 Finanzierung abgelehnt – an NGO verweisen			Mentoring-Sitzung hinzufügen	15.02.26

Legende der Statussymbole:

- 🟢 **Auf Kurs:** Der Meilenstein ist erreicht oder auf einem guten Weg.
- 🟡 **Gefährdet:** Es werden nur langsam Fortschritte gemacht; eine Überprüfung durch den*die Berater*in ist erforderlich.
- 🔴 **Festgefahren:** Ein wesentliches Hindernis wurde festgestellt (z. B. rechtliche Probleme, Ablehnung der Finanzierung).

Kurze Checkliste für Trainer*innen

Vergewissern Sie sich vor dem Abschluss von Modul 11, dass folgende Maßnahmen ergriffen wurden:

- **Wurden Vorlagen verteilt?** (Druckexemplare oder digitaler Zugang wurden bereitgestellt).
- **Wurden konkrete Risiken für Menschen mit Fluchtgeschichte abgedeckt?** (Traumata, Sprachbarrieren und der rechtliche Status wurden besprochen).
- **Wurden Handlungsverpflichtungen erfasst?** (Die Trainer*innen haben einen konkreten Schritt notiert.)
- **Wurde der Link zur digitalen Vorlage freigegeben?** (Der bearbeitbare Link zu Google Sheets/Excel zur zukünftigen Verwendung wurde bereitgestellt).

Checkliste: Ermitteln geschlechtsspezifischer Hindernisse in der BDS-Fortschrittsüberwachungsvorlage

*Berater*innen sollten diese Liste bei Beratungsgesprächen verwenden, um festzustellen, ob die Herausforderung eines*einer Kund*in von rein technischer Natur (mangelndes Wissen) oder systemischer Natur ist (Hindernisse im Zusammenhang mit Geschlechterrollen und der jeweiligen Situation).*

- **Die doppelte Belastung:** Ist der mangelnde Fortschritt auf fehlende unternehmerische Fähigkeiten zurückzuführen, oder trägt der*die Kund*in z.B. auch die volle Verantwortung für seinen*ihren Haushalt und die Kinderbetreuung?
- **Eigenverantwortung für Finanzen und Dokumente:** Hat der*die Kund*in die uneingeschränkte, eigenständige Kontrolle über ihre Geschäftsunterlagen und finanziellen Ressourcen?
- **Das Hochstapler-Syndrom:** Sagt der*die Kund*in „Ich weiß nicht, wie das geht“ oder „Ich bin kein*e Expert*in“, obwohl er*sie über jahrelange Berufserfahrung verfügt? (Dies deutet darauf hin, dass eher eine **Stärkung der Eigenverantwortung** als eine fachliche Schulung erforderlich ist.)