

*Naturschutz für alle –
Angebote für Menschen mit Migrationshintergrund und Flüchtlinge*

*Geflüchtete in Grünen Berufen.
Stärken. Lernen. Integrieren.*

Cornelis F. Hemmer
Stiftung für Mensch und Umwelt

Stiftung für Mensch und Umwelt



Nachhaltiger Konsum

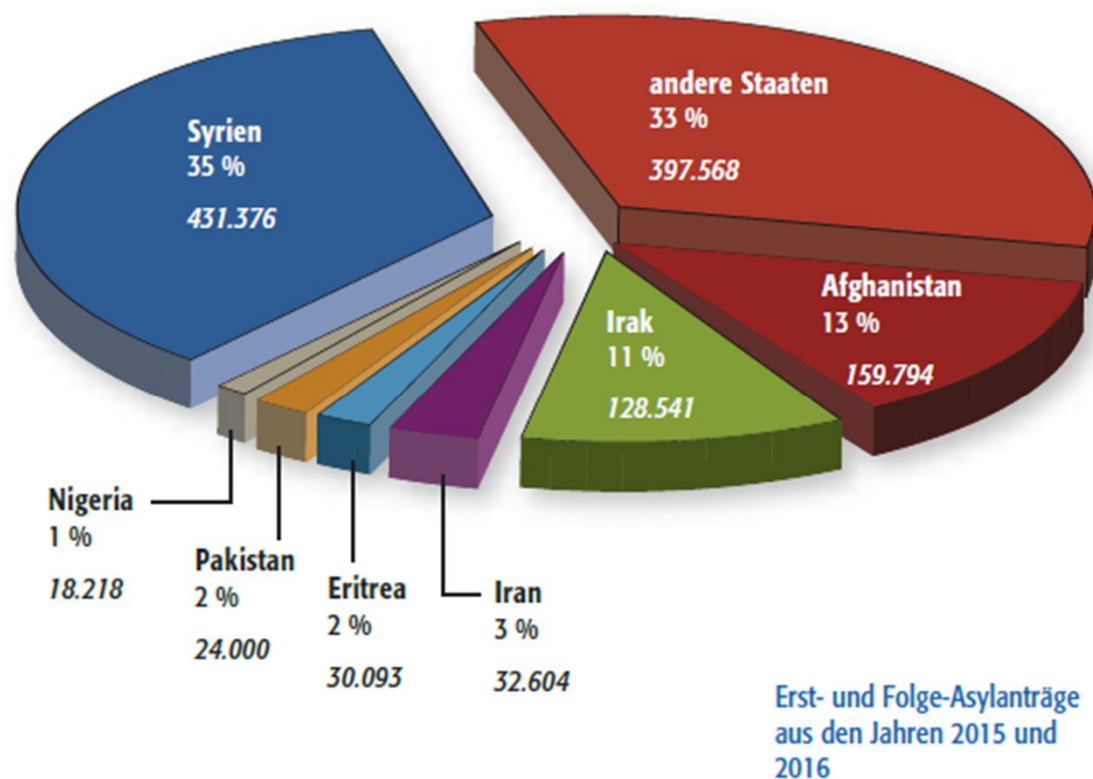


Biologische Vielfalt



Vernetzung von Akteuren

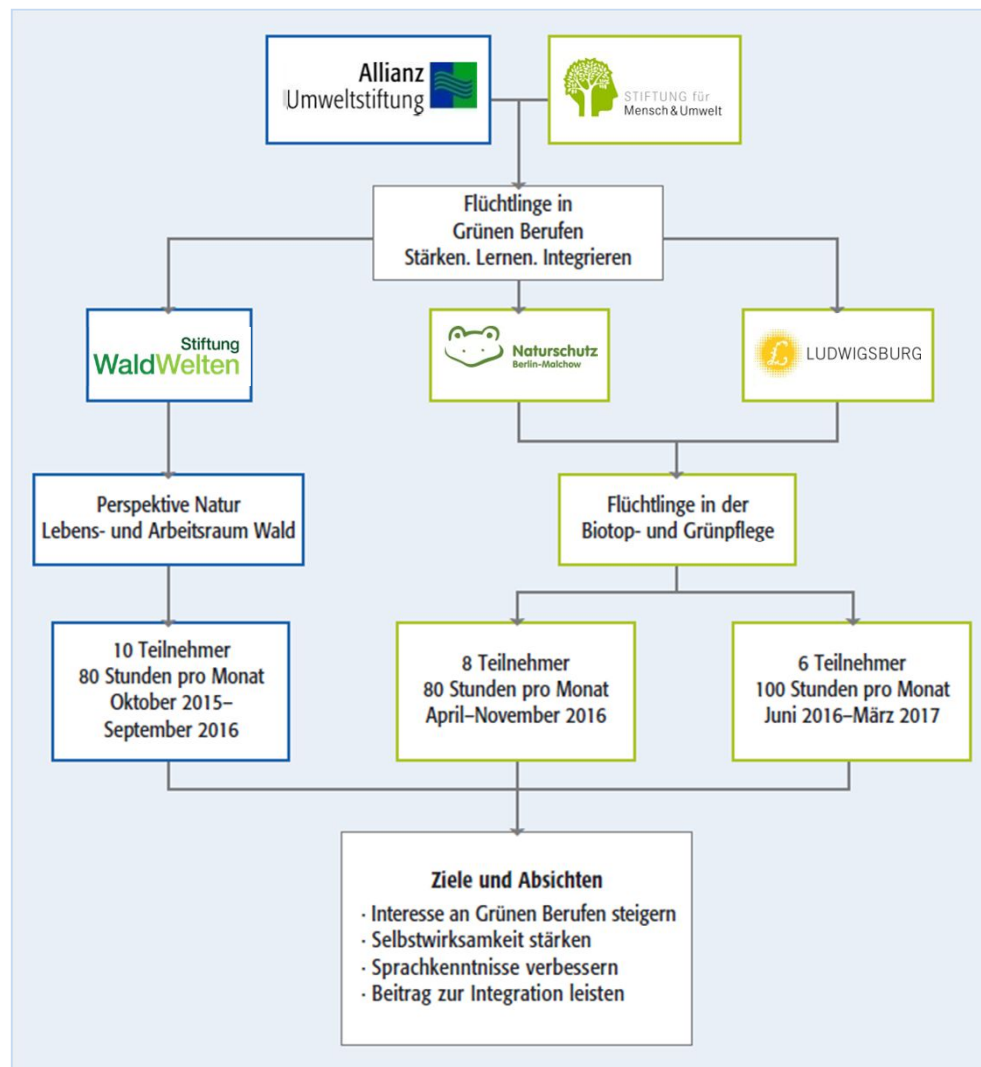
Erst- und Folge-Asylanträge aus den Jahren 2015 bis 2016



Projektziele und -absichten

- **Interesse an *Grünen Berufen* steigern:**
Naturschutz für Flüchtlinge, Flüchtlinge für den *Naturschutz*,
Grüne Berufe wie Gärtner, Förster, Landwirt, Tierwirt
- **Selbstwirksamkeit stärken:**
eigene Kompetenzen werden mit den gewünschten
Handlungen erfolgreich übereingebracht
- **Sprachkenntnisse verbessern:**
im Kontakt mit deutschen Arbeitskollegen,
spezifisches Vokabular
- **Beitrag zur Integration leisten:**
Einblicke in die Arbeits- und Lebenskultur,
Umgang miteinander, Kulturvergleich

Organigramm der Zusammenarbeit



Gewinnung von Teilnehmern



**الموعد: يوم الخميس الواقع ب
31.03.2016 عند الساعة 16
بالقاعة الكبيرة**

**معلومات عن ورشة العمل
تدريب في مجال حماية البيئة
العناية بالأشجار الفواكه والقصب والمروج.
(شهادة حضور وخبرة)**



Termin:
Do., 31.03.2016, 16:00 Uhr,
„Großer Saal“

Wetterbildung im Naturschutz
Pflege von Obstbäumen,
Schiffflächen und Wiesen.
Zeugnis und Zertifikate
(verbessern Eure Job-Chancen)

إبتداءً من نيسان 2016 (من ستة ل سبعة أشهر)
من الإثنين حتى الجمعة (ثلاث ل اربعة ساعات) يوماً
يُدفع لساعة العمل واحد يورو. € 1

Von April 2016 (6 bis 7 Monate)
montags bis freitage, 3 bis 4 Std. pro Tag
Verdienst: 1,00 Euro pro Std.

الموقع:

Naturschutzstation Malchow
Dorfstraße 35, 13051 Berlin
"Busstation: „Malchow/Dorfstraße, Berlin"

Eininsatzort:



الشروط:

العمر: أكبر من 16 سنة
اللغة الألمانية: مستوى (أ) واحد
الاهتمام بالطبيعة
الرغبة في تعلم العمل على ادوات
(المنشار الميكانيكي والمنجل والمجرف...الخ)

Voraussetzung:

- Alter: > 16 Jahre
- Deutschkenntnisse mind. A2
- Interesse an der Natur
- Freude an praktischer Arbeit mit Gartengeräten wie Motorsäge, Sense oder Spaten

معلومات إضافية يرجى السؤال عند:

Frau Yasmin Langenick
PRISOD Wohnheimbetriebs GmbH,
Degnerstraße 82, 13053 Berlin
Tel.: +49 30 97996575
eMail: langenick@prisod-wohnen.de

Wettere Infos:

أو
Herr Cornelis Hemmer
Stiftung für Mensch und Umwelt
Tel.: +49 30 394064-314
eMail: hemmer@stiftung-mensch-umwelt.de




Methodik und Umsetzung

| Einsatzorte | Technische Dienste Ludwigsburg | Naturschutz Berlin-Malchow | Stiftung WaldWelten Eberswalde |
|---|---|--|--|
| Organisation | Kommunaler Träger, selbständiger Betrieb | Privater Träger, gemeinnütziger Verein | Privater Träger, gemeinnützige Stiftung |
| Anzahl der Teilnehmer (Frauenanteil) | 6 Personen (-) | 8 Personen (1 Syrerin) | 10 Personen (1 Deutsche) |
| Herkunft der Teilnehmer | Afghanistan, Algerien, Syrien, Gambia | Afghanistan, Pakistan, Syrien, Iran, Albanien | Eritrea, Somalia, Deutschland |
| Alter der Teilnehmer | 19–35 Jahren | 21–48 Jahren | 17–32 Jahren |
| Dauer und Zeitraum | 7 Monate, Juni 2016–März 2017 | 7 Monate, April–November 2017 | 12 Monate, Okt. 2016–Sept. 2017 |
| Anzahl der Betreuer | 6–8 Personen | 3–4 Personen | 3–4 Personen |
| Arbeitsgelegenheit, Umfang der prakt. Arbeit | 100 Std./Monat | 80 Std./Monat | 80 Std./Monat |
| Beschäftigungsentgelt | 0,80 Euro/Std.* | 0,80 Euro/Std.* | kein |
| Haupttätigkeiten | Grünpflege | Biotoppflege | Waldpflege |
| Deutschunterricht | 8 Std./Woche Mo., Di., Mi. und Fr. | 4 Std./Woche, freitags | 4 Std./Woche, montags |

* bis zum 31.07.2016 erhielten die Geflüchteten noch 1,05 Euro pro Stunde.

Praktische Arbeiten

Arbeitsorganisation



Praktische Arbeiten

Landschaftspflege



Praktische Arbeiten

Erdarbeiten



Praktische Arbeiten

Biotopschutz



Praktische Arbeiten

Grünpflege



Praktische Arbeiten

Grünpflege



Praktische Arbeiten

Deutschunterricht



Herausforderungen des Projektes

- Gewinnung und Auswahl motivierter Teilnehmer mit minimalen Deutsch- oder Englischkenntnissen,
- Sprachliche Verständigung mit und unter den Geflüchteten,
- Umgang mit Kriegs- und Fluchttraumata bei den Geflüchteten,
- Einhaltung der Arbeitsvorgaben einschließlich der Durchsetzung von Sanktionen gegenüber den Geflüchteten,
- Umgang mit den Fehlzeiten aufgrund zahlreicher Behördengänge und muslimischer Feiertage,
- Schwierige Vermittlung der Geflüchteten auch nach der Beschäftigung aufgrund mangelnder Sprachkenntnisse

Empfehlungen

| Phase I Konzeption, Organisation, Absprache | | | | |
|--|------|-------|---------|--------------------------|
| To Do | Wer? | Wann? | Status? | Erledigt? |
| Projektziel definieren | | | | <input type="checkbox"/> |
| Kostenplanung durchführen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Personelle Ressourcen einplanen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Projektphasen festlegen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Ort des Projektes festlegen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Dauer des Projektes festlegen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Fördermittel beantragen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Plan B entwickeln | | | | <input type="checkbox"/> |
| Rechtliche Grundlagen klären | | | | <input type="checkbox"/> |
| Klare Analyse des Handlungsbedarfes diskutieren | | | | <input type="checkbox"/> |
| Rahmen der Arbeit für die Gruppe so aufbauen, dass dieser kontinuierlich, regelmäßig, zuverlässig terminiert ist | | | | <input type="checkbox"/> |

Empfehlungen

| Phase II Unmittelbare Vorbereitung einzelner Teilabschnitte im Vorhaben | | | | |
|---|------|-------|---------|--------------------------|
| To Do | Wer? | Wann? | Status? | Erledigt? |
| Organisatorisches | | | | <input type="checkbox"/> |
| Teilnehmer gewinnen (aktiv, unmittelbar vorher) | | | | <input type="checkbox"/> |
| Abgabe mit Kooperationspartner (verbindlich, verlässlich) | | | | <input type="checkbox"/> |
| Logistische Planung (Räumlichkeiten für Veranstaltungen finden, Transportmöglichkeiten, Materialien beschaffen etc.) | | | | <input type="checkbox"/> |
| Dolmetscher organisieren | | | | <input type="checkbox"/> |
| Vorhandene Zugänge zur muslimischen Bevölkerung nutzen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Ressourcen-, Finanz- und Personalplanung | | | | <input type="checkbox"/> |
| Kontakt zu Sozialarbeitern aufbauen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Zuständigkeit der Aufgaben im Team festsetzen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Zuverlässige Absprache mit der Leitung der Unterkünfte | | | | <input type="checkbox"/> |
| Kataloge, Flyer, Folder, Broschüren bereitstellen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Verbindliche Strukturen schaffen (kontinuierliches Arbeiten, alle Hilfsmittel stehen zur Verfügung, feste Anlaufstation etc.) | | | | <input type="checkbox"/> |
| Kommunikation (Website, Social Media, WhatsApp etc.) | | | | <input type="checkbox"/> |
| Theorie-Einheit | | | | <input type="checkbox"/> |
| Präsentation und Handout erstellen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Fotos und Skizzen zusammenstellen (Um sprachliche Hindernisse zu überwinden) | | | | <input type="checkbox"/> |
| Praxis | | | | <input type="checkbox"/> |
| Arbeitskleidung, Ausrüstung und Verpflegung besorgen (Anzahl, Qualität, Kleidergröße etc. beachten) | | | | <input type="checkbox"/> |
| Konkrete Arbeitsplanerstellung | | | | <input type="checkbox"/> |



Empfehlungen

| Phase III Konkrete Durchführung | | | | |
|--|------|-------|---------|--------------------------|
| To Do | Wer? | Wann? | Status? | Erledigt? |
| Verhaltensregeln festlegen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Mitarbeiterbriefing | | | | <input type="checkbox"/> |
| Gemeinsames ausführliches, aktives Kennenlernen, ggfs. mittels Spiele | | | | <input type="checkbox"/> |
| Erlaubnis zur Nutzung der Fotos, Podcasts, Videos von allen Teilnehmern unterschreiben lassen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Wichtige Absprachen verschriftlichen: Arbeitsbeginn, Abmeldung bei Krankheit, Rufnummer der Kollegen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Regelmäßiges Feedback-Treffen mit Geflüchteten durchführen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Anwesenheitsliste führen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Foto- und Videodokumentation durchführen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Pressearbeit tätigen („Tue Gutes und spreche darüber“) | | | | <input type="checkbox"/> |
| Kulturunterschiede beachten (Feiertage, Ramadan, Sitten etc.) | | | | <input type="checkbox"/> |
| Absprache mit Leitung der Unterkünfte treffen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Immer wieder Mitspracherecht der Teilnehmer betonen und explizit nach der Meinung fragen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Auf faire Behandlung achten (gleiche Augenhöhe von Geflüchteten & Mitarbeiter, Wortwahl beachten) | | | | <input type="checkbox"/> |

Empfehlungen

| Phase IV Nachbereitung | | | | |
|---|------|-------|---------|--------------------------|
| To Do | Wer? | Wann? | Status? | Erledigt? |
| Feedback Gespräch mit den Teilnehmern, Mitarbeitern etc. | | | | <input type="checkbox"/> |
| Arbeitsbescheinigung oder Zeugnis ausstellen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Abschlussberichte anfertigen und Freigabe einholen | | | | <input type="checkbox"/> |
| Arbeitskleidung und ausgeliehene Gerätschaften zurückbitten | | | | <input type="checkbox"/> |
| Abschlussfeier organisieren | | | | <input type="checkbox"/> |
| abschließende Pressemitteilung schreiben | | | | <input type="checkbox"/> |
| allen Partnern (-organisationen) danken | | | | <input type="checkbox"/> |
| final die Akten sortieren | | | | <input type="checkbox"/> |

Zusammenfassung

- Eine Willkommenskultur leben und Begegnungen auf Augenhöhe schaffen,
- eine arbeitsbegleitende, intensive Sprachförderung in Kleingruppen auf unterschiedlichen Sprachniveaus (A 0, A 1, A 1.1, ...) leisten,
- Beschäftigung und Mitarbeit so einrichten, dass neben der Ausübung der Arbeit auch ein kulturelles Kennenlernen möglich ist,
- Gelegentlich einen Perspektivenwechsel von Seiten der Betreuer einnehmen,
- „Interkulturelle Kompetenz“ bei allen Projektbeteiligten fördern (zum Beispiel durch Teilnahme an sozialen Veranstaltungen neben der Arbeit oder Aktivitäten in gemeinnützigen Vereinen),
- eine Vermittlung in den ersten Arbeitsmarkt (Ausbildung) oder befristete Beschäftigung (Praktikum) aktiv fördern,
- ein Beschäftigungsnachweis oder gegebenenfalls ein Zeugnis erstellen.

Stiftung für Mensch und Umwelt

Cornelis F. Hemmer

Tel.: 030 394064-314

Mobil: 030 12095405

hemmer@stiftung-mensch-umwelt.de

Dieses Projekt ist unterstützt worden von

Allianz 
Umweltstiftung

Webseite:

<http://stiftung-mensch-umwelt.de/gefluechtete-in-gruenen-berufen.html>