

Handout

zur Vorbereitung und Durchführung eines Dialogtisches

Zum organisatorischen Ablauf der Dialogtage 2014

03.06.14	Informationsveranstaltung mit Vorstellung der Dialogmethode
20.06.14	Anmeldefrist für die Beteiligung an den Dialogtagen, Anmeldeformular unter: www.tage-des-interkulturellen-dialogs.de
31.07.14	Einsendeschluss aller Dialogtischinformationen (u.a. Datum, Ort, Zeit, Ankündigungstext) zur Veröffentlichung im Programm; nach Anmeldung erhalten sie hierzu von uns ein gesondertes Formular
09.14	Veröffentlichung des Programms der Dialogtage durch ARiC Berlin (Druck/Web)
09.14	Informationen zur Durchführung von Dialogtischen und Information zu Vermittlung von Moderierenden und Berichterstattenden durch ARiC Berlin per E-Mail
09.14	E-Mail von ARiC Berlin mit allen Details zu einer möglichen Aufwandsentschädigung für die Dialogbegleitenden (Moderation) und Berichterstattenden
16.09.14	Moderationsschulung für Dialogbegleiter_innen (16 bis 19 Uhr bei GLADT e.V., Kluckstraße 11, 10785 Berlin); zur Veranstaltung lädt ARiC Berlin per E-Mail ein
15.10.14 bis 15.11.14	Durchführung der Tage des Interkulturellen Dialogs
bis drei Tage nach dem Dialogtisch	Zusendung des Berichts und der Teilnehmendenliste, „Botschaften“ und Fotos an ARiC Berlin ; Berichtsvorlage und Beispielbericht unter: www.tage-des-interkulturellen-dialogs.de/download
11.14	gemeinsame Abschlussveranstaltung der Dialogtage

Die Dialogtische

Während der Dialogtage kommen die Teilnehmenden an „Dialogtischen“ (mit jeweils etwa 8 bis 12 Personen plus Gesprächsbegleiter_in und Berichterstatter_in) miteinander ins Gespräch. Die Gespräche dauern 2 bis 3 Stunden und es lockert die Atmosphäre meist sehr auf, wenn vor oder während des Austausches etwas zu essen und zu trinken angeboten wird. Die „Tische“ finden in den Räumlichkeiten unterschiedlicher Einrichtungen und Organisationen statt, beispielsweise in Nachbarschaftszentren, Schulen, Vereinen, kulturellen Einrichtungen oder Bibliotheken. Die Räume werden von den Veranstalter_innen der Dialogtische selbst organisiert.

Koordination:

Erreichbarkeit: Montag, Dienstag und Freitag 10.00 bis 16.00 Uhr und sonst nach Vereinbarung
Antirassistisch-Interkulturelles Informationszentrum ARiC Berlin e.V., Chausseestrasse 29, 10115 Berlin
Tel. (030) 30 87 99-0; Fax (030) 30 87 99 12; E-Mail: aric@aric.de

Zum organisatorischen Ablauf eines Dialogtisches

- Begrüßung der Teilnehmenden, Erläuterung des Rahmens und der Intentionen der Organisierenden, Verteilung der Teilnehmendenliste, Bitte um Fotoerlaubnis
- Vorstellungsrunde zu Name, Erfahrungshintergrund, spezifischem Interesse am Thema etc.
- Gesprächsrunde in dialogischer Grundhaltung
- Schlusswort und Zusammenfassung des Dialogs nach inhaltlichen Schwerpunkten, begrüßt werden auch konkrete praktische Vorschläge für gemeinsames Handeln
- Gemeinsame Formulierung der „Botschaften“, die durch den_die Berichterstattende_n schriftlich festgehalten werden; evtl. Feedbackrunde
- Einladung zur Abschlussveranstaltung im November 2014
- Verabschiedung und Dank an die Teilnehmenden

Die Rolle der Tischorganisator_innen

Die Organisator_innen der Dialogtische formulieren ein Dialogthema, wählen einen Termin für die Veranstaltung aus und organisieren einen Raum. Sie laden die Teilnehmer_innen ein und werden im Idealfall 8 bis 12 Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen und Erfahrungen zusammenbringen. Die Dialogrunden bieten den Teilnehmenden die Möglichkeit, ihre Vorstellungen, Erfahrungen und Sichtweisen zu teilen, voneinander zu erfahren und auf diese Weise neue und andere Perspektiven kennenzulernen.

Die Rolle der Dialogbegleitenden (Moderation)

Es ist wichtig, dass sich alle Teilnehmenden willkommen fühlen und unter umsichtiger Begleitung miteinander ins Gespräch kommen. Sie sollen spüren, dass ihre Anwesenheit und ihr Beitrag als essentiell für den stattfindenden Dialog betrachtet werden. Ihre Person und das, was sie persönlich erlebt und erfahren haben, bilden den Mittelpunkt des Geschehens. Die Gesprächsbegleitenden nehmen deshalb eine zentrale Rolle ein. Sie begleiten den Dialog und sorgen dafür, dass er in der geplanten Zeit abläuft und jede teilnehmende Person zu Wort kommt.

Zu Beginn erklären die Dialogbegleiter_innen ihre Rolle und stellen den Teilnehmenden die dialogischen Grundhaltungen vor (vgl. Handout zur Einführung in den Dialog nach David Bohm). Dies soll alle Teilnehmer_innen ermutigen, aktiv zum Dialog beizutragen, zuzuhören und ihre eigenen Erfahrungen einzubringen.

Abstimmung zwischen Organisator_innen und Dialogbegleiter_innen

In einem Vorgespräch zwischen der_dem Organisator_in und der_dem Dialogbegleitenden werden die jeweiligen spezifischen inhaltlichen Themenfelder, der Zeitrahmen und die Art der Umrahmung der Veranstaltung (Essen und Getränke, Pausen etc.) abgestimmt.

Koordination:

Erreichbarkeit: Montag, Dienstag und Freitag 10.00 bis 16.00 Uhr und sonst nach Vereinbarung
Antirassistisch-Interkulturelles Informationszentrum ARiC Berlin e.V., Chausseestrasse 29, 10115 Berlin
Tel. (030) 30 87 99-0; Fax (030) 30 87 99 12; E-Mail: aric@aric.de

Die Rolle der Berichterstattenden

Die Berichterstatter_innen werden entweder von den Veranstalter_innen direkt ausgesucht oder von ARiC Berlin vermittelt. Zu den Aufgaben des_der Berichterstattenden gehören

1. die Dialogrunde mit einem kurzen **Bericht** zu dokumentieren,
2. **Fotos** von der Dialogrunde zu machen und
3. am Ende der Dialogrunde gemeinsam mit den Teilnehmenden und den Dialogbegleiter_innen bis zu **drei Botschaften** festzuhalten (vgl. unten sowie Handout für Berichterstattende).

Wir empfehlen, dass sich der_die Dialogbegleitende und Berichterstattende unmittelbar nach dem Dialogtisch nochmal über die genaue Formulierung der Botschaften verständigen und besprechen, ob es einen E-Mailaustausch geben soll, um den Bericht ggf. noch einmal gegenzulesen bzw. zu ergänzen, bevor er zur Dokumentation an ARiC Berlin geschickt wird.

- WICHTIG:**
- Die Botschaften und ggf. Fotos bitte spätestens 3 Tage nach der Veranstaltung per E-Mail an ARiC Berlin (aric@aric.de) senden
 - Den Bericht bitte spätestens bis Ende November senden

Zu den Botschaften der Dialogtische

Die wesentlichen inhaltlichen Ergebnisse der Dialogrunden werden als „Botschaften“ der Tische festgehalten. Es kann sich um Erkenntnisse, Forderungen, Fragen, Wünsche oder Initiativen handeln, die Anregungen für die Zukunft beinhalten. Hier einige Beispiele aus den Vorjahren:

- „Unsere Vision für das Zusammenleben in Berlin für das Jahr 2020 ist, dass alle Berliner_innen ein Wahlrecht haben werden.“
- „In jedem Bezirk sollte es regelmäßige Gesprächsrunden geben zwischen Menschen mit Behinderung und ‚Migrationshintergrund‘ und Vertreter_innen von Behörden und Leistungsanbietern.“

Die Botschaften und, falls möglich, einige Fotos werden in einer Präsentation im Rahmen der Abschlussveranstaltung sowie für die zusammenfassende Dokumentation und unsere Webseite verwendet. Jeder Dialogtischveranstalter kann die Materialien auch in seinem Rahmen nutzen.

ARiC Berlin stellt folgende Materialien und Informationen zur Verfügung:

Download unter <http://www.tage-des-interkulturellen-dialogs.de/download>

- Handout zur „Vorbereitung und Durchführung eines Dialogtisches“
- Handout „Kurzeinführung in den Dialog nach David Bohm“
- Handout „Berichterstattung“
- Vorlage für die Teilnehmer_innenliste
- Vorlage für die Berichte/Botschaften und Beispielbericht aus 2012

Auch aktuelle Termine werden auf dieser Webseite veröffentlicht.

Bei Nachfragen können Sie gerne Kontakt zu uns aufnehmen:

Dr. Jule Bönkost und Simone Wiegratz, aric@aric.de, Tel. 030/308 799-0

Koordination:

Erreichbarkeit: Montag, Dienstag und Freitag 10.00 bis 16.00 Uhr und sonst nach Vereinbarung
Antirassistisch-Interkulturelles Informationszentrum ARiC Berlin e.V., Chausseestrasse 29, 10115 Berlin
Tel. (030) 30 87 99-0; Fax (030) 30 87 99 12; E-Mail: aric@aric.de