

Zielgruppenorientierte Handlungsempfehlungen	
<b>Vor dem/den Mieterworkshop/s</b>	<p>Die Einladungen am besten persönlich abgeben, eventuell mit einem Dolmetscher/Sprachvermittler hingehen <input type="checkbox"/></p> <p>Wichtig! → Eventuell auch überlegen, ob eine Migrantenselbsthilfeorganisation(MSO), ein Integrationsbeauftragter oder ein Verband als Partner in Betracht kommen könnte. <input type="checkbox"/></p> <p>Wenn Ihnen bei den Besuchen zur Einladung Tee/Kaffee angeboten wird, sollten Sie die Einladung möglichst annehmen. <input type="checkbox"/></p> <p>Somit hat man Gelegenheit mit den Familien vorab ins Gespräch zu kommen (ca. 1 Stunde Zeit nehmen)</p> <p>Beim Gespräch darauf achten, wer die Schlüsselperson in der Familie/Gruppe ist und diese insbesondere für den Mieterworkshop überzeugen. Wenn die Schlüsselperson überzeugt ist, steigt die Wahrscheinlichkeit, dass die anderen Familienangehörigen auch kommen. <input type="checkbox"/></p> <p>Beim Gespräch auf eine einfache, bildhafte Sprache und auf Emotionen eingehen. <input type="checkbox"/></p> <p>Vor dem Mieterworkshop (1-2 Tage vorher) bei den Teilnehmern anrufen und sie an den Mieterworkshop erinnern. Nachfragen, ob sie kommen. <input type="checkbox"/></p> <p>Im Bedarfsfall: Mieter persönlich zum Workshop abholen. <input type="checkbox"/></p> <p>Einplanen: Eventuell ist ein späterer Beginn möglich, da Verspätungen möglich sind. <input type="checkbox"/></p>
<b>Während der Durchführung/ im Mieterworkshop</b>	<p>Essen und Trinken vorbereiten und auf die Tische stellen. <input type="checkbox"/></p> <p>Beim Essen für Muslime darauf achten: kein Schweinefleisch, keine Gelatine. Am besten das Essen beschriften (Hühnchen oder Pute).</p> <p>Auch internationale Gerichte / Gebäck (z.B.: Börek) anbieten. <input type="checkbox"/></p> <p>Beim Trinken: Araber trinken häufig Wasser ohne Kohlensäure (stilles Wasser) <input type="checkbox"/></p> <p>Begrüßung in verschiedenen Sprachen aufführen (oder Fahnen anbringen) <input type="checkbox"/></p> <p><b>Persönliche Begrüßung:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Männer zuerst <input type="checkbox"/></li> <li>→ Eventuell wird Handschlag bei Frauen abgelehnt <input type="checkbox"/></li> <li>→ Kinder werden zum Schluss begrüßt <input type="checkbox"/></li> </ul> <p>Wenn die Teilnehmer kommen, die Teilnehmer begrüßen und mit ihnen einen Small Talk führen. Achten Sie darauf, mit jedem Teilnehmer zu sprechen. Ansonsten fühlt sich jemand möglicherweise übergangen. <input type="checkbox"/></p> <p>Für den Fall, dass Kinder mitkommen, eine Kinderecke mit Stühlen, Malstiften, Süßigkeiten (ohne Gelatine) etc. einrichten. <input type="checkbox"/></p> <p>Planen Sie vor dem Mieterworkshop eine halbe Stunde ein Get-together ein. Die Nachbarn sollen sich untereinander kennenlernen und sich gegenseitig austauschen. Erst nach diesem Get-together beginnt der eigentliche Mieterworkshop. <input type="checkbox"/></p> <p>→ Oder Sie planen z.B. danach einen Mietertreff mit internationaler Küche ein. So können sich die Nachbarn vernetzen. <input type="checkbox"/></p>
<b>Nachbereitung des/r Mieterworkshops</b>	<p>Müssen Mieter zum nächsten Termin abgeholt werden? <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p> <p>..... <input type="checkbox"/></p>