



African Students Association
Universität zu Köln



ENGAGEMENT
GLOBAL
Service für Entwicklungsinitiativen



Forum für soziale
Innovation GmbH

Gemeinnütziger Träger der Fachstelle
Migration und Entwicklung

Protokoll

EMPOWERMENT DAY

Academics, Knowledge Transfer & Development (AKD)

(8. Juni 2013, Universität zu Köln, Hörsaal VIII, Hauptgebäude, Albertus-Magnus-Platz, 50923 Köln)



Universität zu Köln
Akademisches Auslandsamt



Ebenfalls unterstützt durch das



1. Zusammenfassung der Gesamtveranstaltung

Im Hauptgebäude der Universität zu Köln fanden sich am 8. Juni trotz des ausnahmsweise strahlenden Wetters Studierende und AkademikerInnen mit überwiegend afrikanischem Hintergrund zusammen, um sich gezielt weiterzuqualifizieren und untereinander zu vernetzen. Der EMPOWERMENT DAY – Academics, Knowledge Transfer & Development (AKD) wurde von der African Students Association, EDDA Africa e.V., Engagement Global sowie von der Fachstelle für Migration und Entwicklung NRW durchgeführt. Ebenfalls unterstützt wurde die Veranstaltung durch das Akademische Auslandsamt der Uni Köln. In der Begrüßungsrunde ergriffen vor allem die mitveranstaltenden Studierenden die Gelegenheit, sich bei Herrn Prof. Dr. Mohamed Touré für seine Vorbildfunktion und seine bisherige Leistungen im akademischen Bereich zu bedanken: Dozent am Institut für Afrikanistik, studierte er unter anderem in der ehemaligen DDR, als ein Großteil der Anwesenden noch gar nicht auf der Welt war und hat mittlerweile zahlreiche Lehrbücher der westafrikanischen Sprache Bambara veröffentlicht.

Im Anschluss daran las Herr Ben Chardey (Vorsitzender der African Students Association) aus seinem bisher unveröffentlichten Werk „Herbst in der Fremde“ vor, in dem er seine Erfahrungen als Student in Deutschland verarbeitet hat (Einen kurzen Auszug daraus können Sie auch im Juni-Rundbrief von Afrika-NRW.net lesen). Steven Ouma & Acoustics sorgten nach so vielen gesprochenen Worten mit gesungenen Worten für eine kurze Auflockerung, bevor es dann in die Workshops ging.

In Workshop 1 („Zwischen Studium und Beruf“, Referentin: Frau Judith Behrens) konnten sich Interessierte in puncto Bewerbungsunterlagen, Vorstellungsgespräch und damit verbundenen Bereichen weiterbilden. Gerade Studierende mit afrikanischem Hintergrund wissen nämlich ganz genau, dass selbst ein sehr guter Studienabschluss noch lange keine Garantie für einen erfolgreichen Einstieg ins Berufsleben bedeuten muss.

In Workshop 2 („Entwicklungspolitisch relevante Auslandsprojekte mit akademischem Fokus“, Referentin: Frau Dr. Justine Magambo) wurde in einer sehr lebhaften Gruppenarbeit erörtert, wobei es bei diesen komplexen Themengebieten ankommt. Zunächst gab Frau Dr. Justine Magambo einen Input zu ihren eigenen Projekten im IT-Bereich, die aus einer Hochschulkooperation hervorgingen und die sie mittlerweile mit ihrem Verein EDDA Africa auf die Universitäten mehrerer afrikanischer Staaten ausweiten konnte. Im Workshop wurde der Weg eines Projektes von der Idee über die Mittelakquise bis hin zur Evaluation behandelt.

Nach all der Konzentration sorgten Steven Ouma & Acoustics am Ende der Veranstaltung nochmals für die finale Zerstreuung, bevor es dann wohlverdient ins Restwochenende gehen konnte. Der Erfolg des EMPOWERMENT DAY – Academics, Knowledge Transfer & Development lässt schon jetzt Forderungen nach einer Fortsetzung laut werden. Wenn nicht mehr in diesem Jahr, dann sicherlich im nächsten...



2. Workshop 1 („Zwischen Studium und Beruf“, Referentin: Frau Judith Behrens)



Einleitung des Workshops / Allgemeines

Workshop 1 („Zwischen Studium und Beruf“) begann mit allgemeinen Überlegungen. Hierbei erwähnenswerte Punkte:

- ☀ Angebote zum Erwerb von EDV-Kenntnissen bereits während des Studiums nutzen.
- ☀ Praktikum direkt nach dem Bachelor-Abschluss oftmals sinnvoll.
- ☀ Schreiben der Abschlussarbeit in der Firma, wo man sich bewirbt.

(Informationen zu möglichen Stellen für Praktika, Bewerbung etc. siehe Anhang 1)

Grundsätzliches zur Bewerbung

Im Fokus des Workshops standen das Bewerbungsschreiben und die Gestaltung des Lebenslaufs. Dies geschah Grundlage der Behandlung von positiven und negativen Beispielen im Rahmen des Workshops. Folgende Punkte wurden als zentral erachtet:

a) Bewerbungs-/ Motivationsschreiben

- ☀ Formatierung und Strukturierung des Bewerbungstextes (Blocksatz)
- ☀ Personalisierung des Motivationsschreibens (z. B. „sehr geehrter Herr Müller“, anstatt „sehr geehrte Damen und Herren“)
- ☀ möglichst kurze und fehlerfreie Formulierung der Sätze



- ☀ geschickte Bezugnahme auf die eigenen Stärken, Fähigkeiten und Erfahrungen ohne dabei lediglich die im Lebenslauf aufgeführten Qualifikationen und sonstigen relevanten Daten zu wiederholen.
- ☀ Auseinandersetzung mit dem Betrieb (Historie, Philosophie...), um dadurch sein Interesse hervorzuheben.
- ☀ Bereitschaft und Fähigkeit zur (selbst)ständigen Weiterbildung betonen.
- ☀ Optimale Länge des Motivationsschreibens: Eine Seite.

b) Lebenslauf

- ☀ möglichst lückenlos
- ☀ tabellarisch
- ☀ Auf die Formatierung ist zu achten.
- ☀ Idealweise sollte der Lebenslauf nicht zwei Seiten überschreiten.

Übungsphase

Der theoretischen Auseinandersetzung mit der Gestaltung des Lebenslaufs und des Motivationsschreibens folgte eine Übungsphase, bei der sich die Teilnehmenden in zwei Gruppen aufteilten. Jede Subgruppe bekam anonymisierte Bewerbungsschreiben und Lebensläufe verteilt, mit der Aufgabe, sich unter Nutzung der im Workshop eingangs vermittelten Informationen kritisch mit den jeweiligen Unterlagen auseinanderzusetzen. Abschließend wurden diese von der Gesamtgruppe diskutiert und bewertet.

Zum Vorstellungsgespräch

- ☀ Sich Präsentieren „nach Firmenlogik“ (Ist der Betrieb eher konservativ oder liberal? Ist Betrieb eher dem sozialen oder wirtschaftlichen Bereich zuzuordnen? ...). Dies beinhaltet die Auseinandersetzung mit dem Unternehmen vor dem Gespräch.
- ☀ Die Frage nach den eigenen Schwächen kann ehrlich beantwortet werden, wenn man glaubhaft vermitteln kann, dass man bereits konkret daran arbeite, diese Schwäche zu beheben.



Fazit der Teilnehmenden

Sehr begeistert und mit einem stolzen Gefühl des „gut-bewaffnet-Seins für den Arbeitsmarkt“, so ein Teilnehmer, schlossen sich die Teilnehmenden von Workshop 1 denen vom Workshop 2 in Hörsaal VIII, wo die Ergebnisse der beiden Workshops im Plenum präsentiert wurden, an.

(Protokollant: Herr Ben Chardey)

3. Workshop 2 („Entwicklungspolitisch relevante Auslandsprojekte mit akademischem Fokus“, Referentin: Frau Dr. Justine Magambo, EDDA Africa)



Hintergrundinformationen

Die Referentin begann mit einer Input-Phase, in der sie in erster Linie erläuterte, was EDDA Africa für Projekte macht und wie es dazu gekommen ist. Begonnen hatte die Erfolgsgeschichte der IT-Projekte, die EDDA Africa heute in mehreren afrikanischen Staaten erfolgreich durchführt, mit einer deutsch-ugandischen Hochschulkooperation. Nachdem das Projekt, das im Rahmen dieser Kooperation realisiert wurde, keine weitere Unterstützung erfuhr, beschlossen einige daran Beteiligte – darunter Frau Dr. Justine Magambo – mit der

Gründung eines Vereins (EDDA Africa e.V.) dafür zu sorgen, dass das Projekt weiterläuft. Ohne auf das Projekt im Detail an dieser Stelle einzugehen, ist festzuhalten, dass dies der Beginn einer Serie von Projekten mit IT-Bezug war, die der Verein seitdem – zusammen mit den lokalen Partnern vor Ort – plant, umsetzt und evaluiert.

Weitere Informationen zu EDDA Africa unter <http://www.eddaafrica.org/joomla/index.php>
<http://education-africa.com/cms/> / <http://itct-africa.org/joomla/index.php>

Gruppenphase

Ohne dass die Referentin in der Input-Phase ausdrücklich auf die im Rahmen der Realisierung von Projekten zu beachtenden Punkte eingegangen ist, konnte ihr Input doch wesentliche Punkte erahnen lassen. Dies tat die Referentin bewusst auf diese Weise, um in der Gruppenphase zumindest die im Bereich der Projektarbeit bisher Unerfahrenen ein wenig herauszufordern. Eine gezielte Auflistung dessen, was es zu beachten gilt, würde diesem Ziel – so Frau Dr. Magambo – zuwiderlaufen. Daher wurden projekterfahrene TeilnehmerInnen dazu aufgefordert, sich hier mit ihrem Wissen und ihren Erfahrungswerten zurückzuhalten.

In Dreiergruppen sollte ein „Projekt von Null an“ gedanklich in Angriff genommen werden. Die ersten Punkte, die jeweils von den Gruppen diskutiert und anschließend auf Moderationskarten notiert werden sollten, gab die Referentin vor. Erwartungsgemäß kamen die restlichen Punkte von den Teilnehmenden selbst, nachdem sich diese in lebhaften Diskussionen mit den vorgegebenen Punkten befasst hatten. Die zu bearbeitenden Punkte waren folgende:

(in Klammern die zu den aufgeführten Punkten im Workshop zusammengetragenen Anmerkungen)

- ☀ **Projektname / Projektbeschreibung** (nicht identisch mit dem Namen der Akteure – also etwa einem Vereinsnamen. Tatsächlich wurde dieser Fehler schon häufig gemacht.)
- ☀ **Hauptziel(e)** (Beschränkung im eigenen Interesse)
- ☀ **Unterziele** (theoretisch keine Obergrenzen, aber auch hier gilt: Beschränkung im eigenen Interesse. Es würde schwierig werden „100 Unterziele“ mit geeigneten Indikatoren messbar nachzuweisen. Daher: Drei, vier Unterziele sinnvoller.)
- ☀ **Antragsteller – Verein (e.V.), NGO...** (Wie sind wir rechtlich verfasst? Welche (finanziellen) Möglichkeiten / Beschränkungen ergeben sich daraus?)
- ☀ **Zielgruppe** (An wen richtet sich das Projekt? Wer profitiert direkt / indirekt davon?)
- ☀ **Lokalpartner** (Habe ich einen vertrauenswürdigen Projektpartner vor Ort, der von Anfang an mit dabei ist und der sich dementsprechend mit dem Projekt identifiziert?)
- ☀ **Zeitplan** (überschaubar und realistisch?)
- ☀ **Finanzierung** (Budget) (Welche Mittel haben wir bzw. mit welchen Mitteln können wir maximal rechnen? Ist unsere Projektplanung mit Blick darauf realistisch?)
- ☀ **Nachhaltigkeit** (Trägt sich das Projekt am Ende selbst oder kann es ohne dauerhafte externe Hilfe gar nicht weiterbestehen?)

Einige grundsätzliche Punkte, die es bei entwicklungspolitischen Auslandprojekten / der Antragstellung zu beachten gilt, wurden durch die Fachstelle Migration und Entwicklung NRW im Dezember 2011 (in Anlehnung an eine CIM-Weiterqualifizierungsmaßnahme) erstellt. Dazu siehe Anhang 2.

4. Fotodokumentation





African Students Association
Universität zu Köln



ENGAGEMENT
GLOBAL
Service für Entwicklungsinitiativen



Forum für soziale
Innovation GmbH

Gemeinnütziger Träger der Fachstelle
Migration und Entwicklung



Universität zu Köln
Akademisches Auslandsamt



Ebenfalls unterstützt durch das



African Students Association
Universität zu Köln



ENGAGEMENT
GLOBAL
Service für Entwicklungsinitiativen



Forum für soziale
Innovation GmbH

Gemeinnütziger Träger der Fachstelle
Migration und Entwicklung



Ebenfalls unterstützt durch das

Universität zu Köln
Akademisches Auslandsamt





Anhang 1

Allgemein:

www.meinpraktikum.de

www.talentsconnect.com

www.karriere.unicum.de/praktikum

www.berufsstart.stepstone.de

Entwicklungspolitischer Bereich:

www.epo.de

www.entwicklungsdienst.de

Ausschreibungen akademische Berufe allgemein:

Wissenschaftsladen Bonn: www.wila-arbeitsmarkt.de – Heft bestellen

Erstellen Lebenslauf:

www.europass-info.de

www.lebenslaufmuster.net

Bewerbungsprofil online:

www.xing.com

Anhang 2

Worauf muss ich achten? Grundsätzliches zu entwicklungspolitischen Projekten / zur Antragstellung

Zur Idee eines Projekts

- ☀ Oft ist es so, dass nicht die Migrantenorganisation (MO) in Deutschland, sondern der lokale Partner vor Ort die Idee eines Projektes kreiert. Er hat in der Regel den besten Überblick über die aktuelle Lage und die Bedürfnisse der ortsansässigen Bevölkerung.
- ☀ In Bezug auf eine Projektidee kann es nicht schaden, sich inspirieren zu lassen, indem man etwa schaut, welche Themenbereiche bei unterschiedlichen Förderinstitutionen gerade „Konjunktur“ haben und deshalb eine besonders hohe Aussicht auf eine Förderung haben.





Zum Antrag

- ☀ Das Antragsformular ist als Leitfaden (Kompass) zu verstehen, den es so präzise wie möglich zu beantworten gilt.
- ☀ Die Beachtung der Millennium Development Goals (MDGs) bei der Antragsstellung ist empfehlenswert (bei CIM ist dies beispielsweise sogar Voraussetzung).
- ☀ Die Behandlung von Zahlen, Daten und Fakten sollte kurz und bündig erfolgen. Es sollten ausschließlich konkrete und für das Projekt unmittelbar relevante Informationen miteinbezogen werden.
- ☀ Man sollte niemals nicht einhaltbare Versprechungen im Antrag machen (auch in Bezug auf Aussagen zum Projektpartner vor Ort, falls vorhanden).
- ☀ Ist der Projektantrag in sich schlüssig gestellt? Problemstellung („was?“)/ Problemursache („weil...“)/ Ziele, Lösungsansätze („damit...“)
- ☀ Ist die Zielgruppe klar definiert? („Warum, was, für wen, wo?“)
- ☀ Wurden eventuelle Risiken ausreichend bedacht? (Jahreszeit, aktuelle politische Situation, kulturelle Aspekte...)
- ☀ Der Finanzplan ist nur ein Teil des Antrags; inhaltliche Programmschwerpunkte dürfen nicht vernachlässigt werden.

Zur Projektdurchführung

- ☀ Es müssen sowohl in Deutschland als auch vor Ort verantwortliche Personen festgelegt werden, die das Projekt koordinieren. Dazu parallel müssen gegebenenfalls Wissen angeeignet und Experten außerhalb des Vereins generiert werden.
- ☀ Eine Aufteilung des Projekts beziehungsweise der Projektdurchführung in mehrere Phasen ist sinnvoll, um den Organisationsgrad und die Übersichtlichkeit zu erhöhen. Der konkrete Entwicklungsstand eines Projekts wird auf diese Weise messbarer.
- ☀ Empowerment und Schaffung von Ownership vor Ort. Die Einbindung der ortsansässigen Bevölkerung ist für den nachhaltigen Erfolg eines Projekts unerlässlich. Die Zielgruppe sollte sich mit dem Projekt identifizieren können.
- ☀ „Geld kann Beziehungen kaputt machen“ – Trotz allen Vertrauens: Sinnvoll ist es, einen schriftlichen Vertrag mit den Regionalpartner/innen zu machen und diese in regelmäßigen Abständen schriftlich und verbindlich Rechenschaft ablegen zu lassen.
- ☀ Ist die Organisationsstruktur klar? Wer steht mit wem in welcher Beziehung?
- ☀ Kein negatives Bild hinterlassen („Das spricht sich herum!“).
- ☀ Die Realisierung des Projekts sollte stets auf Nachhaltigkeit bedacht sein. Ziel sollte es im eigenen Interesse sein, ein sich langfristig selbsttragendes und von eventuellen Folgeförderungen unabhängiges Projekt zu schaffen.

Zur Öffentlichkeitsarbeit

- ☀ Ein durchdachtes „Branding“ ist unabdingbar. Der Einfluss eines guten Marketings in Bezug auf die Erfolgsaussichten ist nicht zu unterschätzen. Idealerweise sollte das Logo auf sämtlichen Materialien angebracht sein. Ziel ist es, überall (wieder)erkennbar zu sein.
- ☀ Innovative Informationsmaterialien für die Zielgruppe steigern das Interesse und erhöhen die allgemeine Akzeptanz eines Projekts vor Ort.

Selbstverständlich handelt es sich bei den aufgeführten Punkten lediglich um einen groben Leitfaden. Berücksichtigt werden müssen stets die konkreten Anforderungen, die eine Förderinstitution oder ein sonstiger Mittelgeber stellt. Wir hoffen dennoch, dass wir Ihnen in Bezug auf einige vorhandene Fragen oder Lücken weiterhelfen konnten und wünschen Ihnen viel Erfolg für Ihre künftigen Projekte / Anträge.

