Bibliotheken, Migration und Mehrsprachigkeit

12 Aktivitäten und Vermittlungsangebote

Wie Bibliotheken durch niederschwellige Angebote die Teilhabe und Partizipation der Migrationsgesellschaft Schweiz fördern können

I Editorial

II Einleitung

11 Bibliotheken im Kontext von Migration und Mehrsprachigkeit
15 Kommunikation und Zielgruppenerreichung
19 Netzwerk, Kooperation und Schlüsselpersonen
23 Partizipation
27 Raumgestaltung

III Hinweise

31 Allgemeines
32 Symbollegende

IV Aktivitäten und Vermittlungsangebote

37 Ausstellung von Sprichwörtern und Redewendungen in verschiedenen Sprachen
41 Bücherjagd in Bibliotheken
47 Filmnachmittag
53 Lesementoring
59 Living Library
65 Mehrsprachige Leseanimation
71 Schreibdienst
77 Shared Reading
83 Spielabend
89 Sprachbiografie
97 Sprach-Café
103 Sprachtandem

108 Impressum

Editorial

Liebe Leser:innen, Bibliotheken befinden sich an der Schnittstelle zwischen Bildung und Kultur und sind zugleich öffentliche Begegnungsräume für die Bevölkerung. Als Einrichtungen, die sich an die gesamte Bevölkerung richten, müssen sie sich auch mit gesellschaftlichen Entwicklungen und Trends auseinandersetzen.

Die Schweizer Gesellschaft hat sich in den letzten Jahrzehnten grundlegend gewandelt. Sie ist post-migrantisch sowie mehr- und vielsprachig – eine von der Migration geprägte Gesellschaft. Zum Zeitpunkt der Veröffentlichung dieses Katalogs haben offiziell rund 40% der Bevölkerung ab 15 Jahren einen Migrationshintergrund – Tendenz steigend. Bei den unter 15-Jährigen sind es gar über 56%.

Ein Viertel besitzt keine Schweizer Staatsbürgerschaft. Mehr als zwei Drittel der Bevölkerung nutzen regelmässig mehrere Sprachen. Schätzungsweise werden neben den vier Landessprachen über 100 Migrationssprachen gesprochen.

Für den gesellschaftlichen Zusammenhalt einer diversen Bevölkerung, wie sie die Schweiz hat, sind Teilhabe, Chancengerechtigkeit und Zukunftsperspektiven für alle grundlegend.

Angesichts gesellschaftlicher Entwicklungen wie der Digitalisierung, der KI oder des demografischen Wandels gewinnen Vermittlungsangebote zunehmend an Bedeutung. Um zukunftsfähig zu bleiben, müssen auch die Bibliotheken verstärkt in solche Angebote investieren. In diesem Kontext beziehen sich Vermittlungsangebote auf Veranstaltungen zur Wissens- und Kompetenzvermittlung – wie Leseförderung und Medienkompetenz – bis hin zu solchen, die den gesellschaftlichen Zusammenhalt und den sozialen Dialog fördern.

Dieser Veranstaltungskatalog von Interbiblio unterstützt Bibliotheken dabei, niederschwellige Vermittlungsangebote zu entwickeln, welche die Teilhabe und Partizipation der (post-)migrantischen Bevölkerung fördern sowie das Netzwerk im Kontext von Migration und Mehrsprachigkeit erweitern. Wir sprechen in diesem Katalog zwar von Veranstaltungen für ein migrantisches Publikum, da Bibliotheken oft Schwierigkeiten haben, dieses zu erreichen und wir sie dabei unterstützen möchten.

Es geht uns aber nicht darum, die Bevölkerung in Gruppen zu unterteilen, die getrennte Veranstaltungen besuchen. Im Gegenteil: Diese Angebote zielen darauf ab, Menschen mit unterschiedlichen Hintergründen zusammenzubringen, den gesellschaftlichen Zusammenhalt zu stärken und Wissen sowie Kompetenzen zu vermitteln, die zur Chancengerechtigkeit in der Gesellschaft beitragen.

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg bei der Umsetzung der Veranstaltungen.

Das Interbiblio-Team,
Dezember 2024

II

Einleitung

Bibliotheken im Kontext von Migration und Mehrsprachigkeit

In den letzten Jahren sind die Themen Diversität und Migration zunehmend in den Fokus öffentlicher Bibliotheken gerückt. Viele Bibliotheken verfügen jedoch noch nicht über ausreichend Erfahrung, Wissen oder Netzwerke in diesem Bereich. Hier setzt die Arbeit von Interbiblio an: Als Kompetenzzentrum für interkulturelle Bibliotheksarbeit unterstützt Interbiblio Bibliotheken in ihrer Tätigkeit im Kontext von Migration und Mehrsprachigkeit sowie in der Leseförderung in Erst- und Familiensprachen.

Neue gesellschaftliche Realitäten schaffen einen Bedarf an neuen Wörtern und Begrifflichkeiten. Der Begriff «interkulturell», der Kulturen als klar abgrenzbare Einheiten betrachtet, wird zunehmend durch neue Ansätze abgelöst, die der Komplexität

der Globalisierung besser gerecht werden. In dieser sind Identitäten und Kulturen vielschichtig, dynamisch und eng miteinander verflochten.

Deshalb wird zunehmend auch von transkultureller oder postmigrantischer Bibliotheksarbeit gesprochen. Diese geht über die klassische interkulturelle Arbeit hinaus und reflektiert die Realität von Gesellschaften, die durch Migration dauerhaft verändert wurden. Sie zielt darauf ab, die strukturellen und kulturellen Veränderungen in der Gesellschaft zu berücksichtigen und nicht nur den Austausch zwischen verschiedenen gesellschaftlichen Gruppen oder kulturellen Gemeinschaften zu fördern. In diesem Katalog sprechen wir jedoch bewusst von Bibliotheksarbeit im Kontext von Migration und Mehrsprachigkeit, da diese Formulierung klar und verständlich ist und kein spezielles Wissen über theoretische Konzepte voraussetzt.

Bibliotheksarbeit im Kontext von Migration und Mehrsprachigkeit muss demnach als Querschnittsaufgabe verstanden werden, die alle Bereiche umfasst: Programm, Publikum und Personal. Das Programm, wenn es um den Bestand und das Vermittlungs- und Veranstaltungsangebot geht; das Publikum in Bezug auf die Raumgestaltung und die allgemeine Kommunikation mit den Nutzer:innnen; sowie das Personal, die Menschen, die in einer Bibliothek arbeiten und Programm und Publikum gestalten. Es reicht nicht aus, nur einen vielsprachigen Bestand an-

zubieten – die Bibliothek muss sicherstellen, dass das Publikum auch Zugang hat und partizipieren kann. Dieser Öffnungsprozess kann Jahre dauern, ist jedoch unverzichtbar, um relevant und zukunftsfähig zu bleiben.

Dieser Katalog bietet Unterstützung bei einem von vielen Schritten auf diesem Weg. Bevor die konkreten Vermittlungsangebote zur Sprache kommen, beleuchten wir im Folgenden einige Aspekte der Bibliotheksarbeit im Kontext von Migration und Mehrsprachigkeit, die uns für diesen Katalog besonders wichtig und hilfreich erscheinen.

Für tiefer- und weitergehende Informationen verweisen wir gern auf unsere Weiterbildung zu inter- und transkultureller Öffnung in Bibliotheken, die immer wieder von den kantonalen Fachstellen angeboten wird. Infos dazu finden Sie auf unserer Website interbiblio.ch.



Kommunikation und Zielgruppenerreichung

Menschen mit Migrationsgeschichte sind eine heterogene Zielgruppe mit unterschiedlichen Bedürfnissen und Ressourcen. Es gibt demnach keine einheitliche Zielgruppe, vielmehr muss man von einer grundsätzlich diversen Zielgruppe ausgehen. Einflüsse wie der soziale Status, das Bildungsniveau, das Alter, die Kenntnisse der lokalen Sprachen oder traumatisierende oder destabilisierende Erfahrungen im Migrationsprozess üben einen weitaus grösseren Einfluss aus als das Herkunftsland.

Als Orientierungshilfe zur Erreichung eines migrantischen Publikums können folgende Punkte dienen:

Gut ausgebildete Migrant:innen können in der Regel mit der Lokalsprache und/oder Englisch sowie mit üblichen Kommunikationsmassnahmen (Website, Flyer, Social Media etc.) erreicht werden.

Migrant:innen aus benachteiligten Verhältnissen oder Personen, die weder Englisch noch die lokale Sprache beherrschen, werden vorwiegend mündlich erreicht. Sie suchen sich Schlüsselpersonen, welche ihnen Informationen mündlich in ihrer Erstsprache weitergeben. Dies bedeutet, dass Mündliches sowie persönliche Kontakte einen sehr grossen Stellenwert bei der Zielgruppenerreichung haben. Grundsätzlich spielt das Netzwerk, zu dem auch die Schlüsselpersonen gehören, eine zentrale Rolle in der Bibliotheksarbeit im Kontext von Mehrsprachigkeit und Migration. Siehe Kapitel «Netzwerk /Kooperationen».

Es ist wichtig, auf die Zielgruppen zuzugehen und sie aufzusuchen. Das heisst, sie müssen dort aufgesucht werden, wo sie sich aufhalten (in Vereinen, Zentren, Schulen etc.) beziehungsweise dort, wo sie zuhause sind.

Bei fehlenden Ressourcen für Übersetzungen ist es wichtig, das Kommunikationsmaterial wenigstens in der Lokalsprache, Englisch und in Einfacher Sprache zu erstellen. Eventuell könnten einzelne Wörter in den verschiedenen Migrationssprachen eingefügt werden, um die Aufmerksamkeit der Zielgruppen zu erlangen. Falls die Mittel für zusätzliche Sprachen reichen, ist es sicher hilfreich

abzuklären, welche Sprachen im Einzugsgebiet vorwiegend vorkommen, und die Dokumentation dann in diese Sprachen übersetzen zu lassen. Ein sehr wirksames Mittel für die Kommunikation mit einem migrantischen Publikum ist ausserdem die bereits erwähnte Einfache Sprache. Diese zeichnet sich durch einfache, kurze oder durch Bindestriche abgetrennte Wörter und Satzkonstruktionen aus. Ausserdem wird auf Fachbegriffe und Abkürzungen verzichtet. Von Einfacher Sprache profitiert übrigens die ein grosser Teil Bevölkerung. Sie hilft auch Menschen mit Lernschwierigkeiten, Illettrismus oder einfachem Bildungsstand.



Netzwerk, Kooperation und Schlüsselpersonen

Netzwerkarbeit und Kooperation sind zentrale Aspekte der Bibliotheksarbeit im Kontext von Mehrsprachigkeit und Migration. In diesem Zusammenhang verstehen wir Netzwerke als gezielt aufgebaute Kooperationsbeziehungen mit Organisationen sowie einzelnen Personen, den sogenannten Schlüsselpersonen.

Schlüsselpersonen verfügen über ein umfangreiches Netzwerk an Kontakten aus ähnlichen sozialen und kulturellen Hintergründen (Sprache, Herkunftsgebiet) und sind gut in die Gesellschaft eingebunden. Sie fungieren als Vermittler:innen, um Angebote und Dienstleistungen bekannt zu

machen. Diese Personen bringen wichtige Kompetenzen mit, insbesondere Sprachkenntnisse, die für eine bestimmte Community von Bedeutung sind. Sie übernehmen eine Brückenfunktion zwischen der Bibliothek und der Zielgruppe, vermitteln Systemwissen und Angebote in ihrer Herkunftssprache und spielen besonders für neuzugezogene Personen eine zentrale Rolle.

Schlüsselpersonen werden häufig als Freiwillige eingesetzt. Dabei sollten einige Fragen berücksichtigt werden: Wer ist die Person, die ehrenamtlich arbeitet? Ist sie bereits seit langem in der Schweiz, wurde sie hier geboren oder ist sie neu angekommen? Hat sie eine feste Anstellung? Welchen Aufenthaltsstatus hat sie?

Viele Menschen, die kürzlich migriert sind, engagieren sich freiwillig, um Arbeitserfahrungen zu sammeln, Zertifikate zu erwerben, neue Kontakte zu knüpfen oder ihre "Integration" in die Gesellschaft unter Beweis zu stellen. Ihre Kompetenzen können für den Betrieb der Bibliotheken von grosser Bedeutung sein. Es ist jedoch wichtig, sich bewusst zu sein, dass sich unter diesen Freiwilligen oft Menschen in prekären Lebenslagen befinden. Daher sollte mit dieser Situation sensibel und umsichtig umgegangen werden.

Ein gut ausgebautes Netzwerk hilft dabei, das Publikum, den Bestand, die Vermittlungsangebote sowie das Personal zu erweitern und zu diversifizieren. Es steigert die Sichtbarkeit der Bibliothek,

fördert den Wissensaustausch, fungiert als Multiplikator, spart Ressourcen und schafft Synergien. Vermittlungsangebote eignen sich besonders gut für den Ausbau des Netzwerks.

Geeignete Kooperationspartner:innen für Vermittlungsangebote sind unter anderem:

- Migrant:innenvereine
- Schulen, Horte, Kitas, Spielgruppen
- Kulturzentren
- Elternberatung
- Kinderarztpraxen, Kliniken, Spitäler
- Hebammen
- HSK (Heimatliche Sprache und Kultur)
- Gemeinschafts- und Quartierzentren oder Vereine für Kinder und Familien
- Unterkünfte für Asylsuchende
- Gefängnisse
- Beratungszentren
- Verlage mit übersetzten Büchern



Partizipation

Menschen mit Migrationsgeschichte bringen nicht nur vielfältige Bedürfnisse, sondern auch zahlreiche Ressourcen und Kompetenzen mit. Partizipation heisst, mitentscheiden und mitwirken zu können. Das partizipative Element spielt eine zentrale Rolle in der Bibliotheksarbeit im Kontext von Migration und Mehrsprachigkeit. Durch Partizipation können Bibliotheken ihr Netzwerk (an Schlüsselpersonen) erweitern, das Engagement des Publikums fördern und die tatsächlichen Bedürfnisse der Zielgruppe(n) besser erfassen.

Darüber hinaus kann die Einbeziehung der Zielgruppe(n) die Planung und Durchführung von Veranstaltungen in der Bibliothek unterstützen und zusätzliche Ressourcen bereitstellen.

Partizipative Projekte erfordern in der Regel mehr Zeit und umfangreichere Gespräche, bieten jedoch nachhaltigere Ergebnisse. Es ist wichtig, die Möglichkeiten der Partizipation realistisch einzuschätzen und darauf zu achten, dass die beteiligten Personen nicht als kostenlose Arbeitskräfte ausgenutzt werden.



Raumgestaltung

Raumgestaltung und -nutzung beeinflussen stark, wer sich willkommen und wohl fühlt. Räume kommunizieren Botschaften wie: Bin ich hier erwünscht? Komme ich hier vor? Was kann ich hier tun und lassen? Kann ich mich zurückziehen? Interessieren meine Bedürfnisse? Wo ist mein Platz? Kann ich die zuständigen Personen erreichen? Kann ich das Angebot erreichen?

Ein Raum, der Offenheit gegenüber allen Menschen signalisiert – unabhängig von Herkunft, Geschlechtsidentität, sexueller Orientierung, Behinderung, Religion oder Alter – sollte besonderen Wert auf Zugänglichkeit, visuelle Orientierung und eine Raumdekoration legen, die Diversität und Mehrsprachigkeit zum Ausdruck bringt. Auch wenn nicht alle baulichen Gegebenheiten schnell geändert werden können, gibt es einfache und niederschwellige Mittel, um eine einladende Atmosphäre zu schaffen.

Im Kontext von Migration und Mehrsprachigkeit bedeutet dies konkret:

- **Visuelle Orientierung:** Eine universelle Signaletik, die kulturunspezifische visuelle Elemente wie Symbole und Piktogramme verwendet, ist entscheidend für Personen mit geringen Kenntnissen der Lokalsprache. Diese Elemente helfen, die Bibliothek intuitiv zu erkunden. Anstelle von oder zusätzlich zu textlichen Bezeichnungen sollten universelle Bilder benutzt werden wie etwa ein Bild mit Kind und Buch für die Signalisierung von Kinderliteratur.

  Die Beschriftung von Büchern, die nicht in deutscher Sprache sind, sollte ebenfalls angepasst werden. Der Begriff «Fremdsprachige Bücher» beispielsweise ist perspektivenabhängig. Für Erstsprachler:innen ist die entsprechende Sprache nicht fremd. Deshalb empfehlen wir in der entsprechenden Abteilung die Sprache direkt oder mit «Verschiedene Sprachen» zu benennen. Ausserdem sollten die Sprachbezeichnungen auch in den jeweiligen Sprachen und Alphabeten angebracht werden. Flaggen eignen sich weniger zur Kennzeichnung von Sprachsektoren, da diverse Sprachen, wie zum Beispiel Spanisch, in verschiedenen Ländern und Regionen gesprochen werden.

- **Raumdekoration:** Dekorative Elemente, die Diversität und Mehrsprachigkeit betonen, senden die Botschaft «Du bist willkommen». Dabei kann es sich um Plakate, Schriftzüge in unterschiedlichen Sprachen oder kreative Elemente handeln. Der Raum kann auch mit Sprachbiografien (siehe Aktivität «Sprachbiografie») oder Werken, die in Workshops entstanden sind, geschmückt werden.

III

Hinweise

Allgemeines

An dieser Stelle möchten wir einige wichtige Punkte hervorheben, die für alle im Katalog vorgestellten Aktivitäten und Vermittlungsangebote gelten. Wir fassen diese Hinweise übersichtlich an einer Stelle zusammen, um Wiederholungen im Text zu vermeiden und eine klare Orientierung zu bieten.

Bedarfsabklärung

Vor der Entscheidung für ein neues Angebot sollte geprüft werden, ob ähnliche Angebote bereits in der Gemeinde existieren. Falls dies der Fall ist, ist eine Kooperation sinnvoll, um das bestehende Angebot zu ergänzen, anstatt in Konkurrenz zu treten. Es empfiehlt sich grundsätzlich, bei der Entwicklung neuer Angebote die Möglichkeit einer Zusammenarbeit mit anderen Institutionen in Betracht zu ziehen – selbst wenn es noch keine ähnlichen Angebote gibt.

Eine Bedarfsabklärung kann auf verschiedene Weise erfolgen, je nach Art des Angebots. Dies kann beispielsweise durch Internetrecherche, Gespräche mit Schlüsselpersonen, Rückmeldungen der Nutzer:innen, Informationen aus DAZ-Kursen (Deutsch als Zweitsprache), über interkulturelle Treffpunkte, Kindertagesstätten, Elternberatungsstellen oder Integrations- und Migrationsfachstellen geschehen. Eine gründliche Abklärung hilft nicht nur, Doppelangebote zu vermeiden, sondern fördert auch die Kooperation und den Austausch mit örtlichen Partner:innen.

Werbung

Um die Aktivitäten und Vermittlungsangebote bekannt zu machen und die entsprechenden Zielgruppen zu erreichen, ist eine sorgfältige Bewerbung unerlässlich. Mit ausreichendem Vorlauf sollten die Angebote sowohl in der Bibliothek selbst als auch über alle verfügbaren Kanäle (Website, Social Media etc.) sowie durch Schlüsselpersonen und Partnerorganisationen kommuniziert werden. Im Kontext von Migration und Mehrsprachigkeit ist es zudem sinnvoll, je nach Angebot Schulen, HSK (Heimatliche Sprache und Kultur), Migrant:innenvereine, Migrations- und Integrationsfachstellen sowie die Gemeinde zu kontaktieren.

Abhängig von der Art des Angebots kann auch die Erstellung von Flyern oder die Kontaktaufnahme mit lokalen Medien hilfreich sein, um eine breitere Öffentlichkeit zu erreichen.

Um eine gezielte Ansprache zu gewährleisten, ist es wichtig, die spezifischen Zielgruppen zu berücksichtigen, siehe Kapitel «Kommunikation und Zielgruppenerreichung». Wichtig zu erwähnen ist, dass es normal ist, wenn zu Beginn nur wenige Teilnehmende erscheinen. Die Einführung neuer Aktivitäten und Angebote benötigt Zeit, Geduld und Beständigkeit.

Moderation
Leitung
Animation

Die Moderation, Leitung oder Animation der Aktivitäten und Vermittlungsangebote sollte idealerweise von Personen durchgeführt werden, die für die Themen Migration und Mehrsprachigkeit sensibilisiert sind. Bei vielen der vorgestellten Aktivitäten stellt sich die Frage, ob diese ehrenamtlich oder gegen Entlöhnung geleitet werden. Einige Bibliotheken bieten für bestimmte Aktivitäten eine Entlöhnung an, während andere darauf verzichten.

Es ist uns wichtig, nochmals zu betonen, dass Freiwillige gerade im Bereich von Migration aus prekären Lebenslagen kommen können, was einen sensiblen Umgang mit dieser Thematik erfordert. Interbiblio vertritt grundsätzlich die Haltung, dass die Leitung, Moderation oder Animation von Aktivitäten vergütet werden sollte. Gleichzeitig sind wir uns bewusst, dass nicht alle Bibliotheken in der Lage sind, dies zu leisten. Eine sorgfältige Abwägung ist in diesem Zusammenhang daher unerlässlich. Es gibt allerdings auch Angebote, wie zum Beispiel Lesetandems oder Lesementorate, bei denen es sinnvoll ist, mit Freiwilligen zu arbeiten. Solche Aktivitäten profitieren oft von der langfristigen und persönlichen Begleitung durch Einzelpersonen. Häufig sind es Freiwillige, die

über die zeitlichen und auch finanziellen Ressourcen verfügen, sich kontinuierlich ehrenamtlich einzubringen und Beziehungen zu den Teilnehmenden aufzubauen. Diese langfristige Verfügbarkeit und das persönliche Engagement sind in diesen Formaten besonders wertvoll und tragen wesentlich zum Erfolg bei.

Wichtige Information zur Entlöhnung von Menschen im Asylverfahren:

Personen im Asylverfahren dürfen in der Schweiz nicht für ihre Arbeit entlöhnt werden, können jedoch Kompensationen in Form von Spesen- oder Aufwandsentschädigungen erhalten. In bestimmten Fällen sind kurzfristige Verträge oder Honorare für spezifische Dienstleistungen möglich, die klar ausgewiesen werden müssen, um rechtliche Rahmenbedingungen einzuhalten. Es ist wichtig, die geltenden gesetzlichen Bestimmungen für Asylbewerber:innen zu prüfen, da je nach Status unterschiedliche Regelungen gelten können. Gegebenenfalls sollten die Behörden konsultiert werden. Zudem kann es einfacher sein, Sachleistungen wie Lebensmittelgutscheine, ÖV-Abonnemente oder Materialien anzubieten, um rechtliche Risiken zu minimieren.

Freiwillige finden

Für einige Aktivitäten und Vermittlungsangebote müssen Freiwillige gesucht werden. Wo man das tut, hängt von der Art der Aktivität ab, aber es gibt einige effektive Möglichkeiten, die praktisch immer genutzt werden können, um geeignete Personen zu rekrutieren. Eine vielversprechende Option ist die Nutzung bestehender Netzwerke sowie die Ansprache der Stadt- und Gemeindeverwaltung. Zudem können Aushänge an Orten wie Bibliotheken, Buchhandlungen, Supermärkten, Quartierzentren und Vereinslokalen eingesetzt werden, um auf die Freiwilligensuche aufmerksam zu machen. Ein weiterer hilfreicher Weg ist die Verbreitung von Medienmitteilungen in regionalen Zeitungen sowie die Online-Suche über Social Media und andere digitale Plattformen.

Symbollegende

Ziele:	**Regelmässigkeit:**	**Zielgruppe:**
# Die Veranstaltungsziele sind mit einem Hashtag markiert.	regelmässig punktuell	Kinder Jugendliche Erwachsene

IV

Aktivitäten & Vermittlungs-angebote

Ausstellung von Sprichwörtern und Redewendungen in verschiedenen Sprachen

Mehrsprachigkeit
Förderung der Erst- und Familiensprachen
Entdeckung von Sprachen und Schriftsystemen
Raumgestaltung

Erwachsene
punktuell

Bei dieser Aktivität handelt es sich um eine partizipative Ausstellung, die aus Sprichwörtern und Redewendungen in verschiedenen Sprachen besteht. Die Bibliothek lädt die Nutzer:innen ein, Sprichwörter oder Redewendungen, die häufig in ihrer Familie, in ihrer Sprache oder in ihrem Umfeld vorkommen, einzureichen. Diese können in beliebiger Sprache verfasst werden, vorzugsweise in den Erstsprachen der Teilnehmenden.

Anschliessend organisiert die Bibliothek eine Ausstellung für die interessierte Öffentlichkeit mit allen gesammelten Sprichwörtern und Redewendungen.

Vorbereitung und Durchführung

PHASE 1: Sammeln von Sprichwörtern/Redewendungen

Themenrahmen festlegen: Bestimmen, ob die Ausstellung während eines internationalen Tages (z. B. Tag der Erstsprache) oder zu einem bestimmten Thema (z. B. Antirassismus, Liebe, Freundschaft) stattfindet oder ob das Thema frei ist.

Zeitrahmen festlegen: Dauer und Frist für die Einreichung der Sprichwörter/Redewendungen bestimmen.

Aufruf zur Einsendung der Sprichwörter/Redewendungen: Aufruf für das Einreichen der Sprichwörter/Redewendungen über die sozialen Medien, die Website der Bibliothek und Flyer/Plakate in der Bibliothek sowie in lokalen Institutionen und Vereinen kommunizieren.

Einsendung der Sprichwörter/Redewendungen:

a. Über bereitgestellte Formulare in der Bibliothek (oder an Partnerstandorten), welche die Nutzer:innen ausfüllen und in eine Box einwerfen.
b. Über einen QR-Code, der zu einem Online-Formular führt, das die Nutzer:innen ausfüllen können.
c. Über die Website der Bibliothek (und von Partnerinstitutionen).

PHASE 2: Ausstellung der Sprichwörter/Redewendungen

Zeitrahmen: Datum und Dauer der Ausstellung bestimmen. Bei einer Kooperation mit anderen Institutionen klären, ob eine Wanderausstellung sinnvoll ist.

Grafikdesign: Design für die verschiedenen Sprichwörter und Redewendungen gestalten (Farbe, Form etc.).

Vorbereitung: Sprichwörter und Redewendungen in die zuvor gestalteten Designs übertragen. Jedes Blatt wird anschliessend laminiert. Optional können die Sprichwörter und Redewendungen fortlaufend auf einem Bildschirm projiziert werden.

Kuration und Aufbau: Die Anordnung, den Ort und die Präsentation der Sprichwörter und Redewendungen planen, Ausstellung aufstellen und das Informationsmaterial zum Projekt aufbereiten und bereitstellen.

Bemerkungen

Kosten: Die Kosten können je nach verwendetem Material variieren.

Inhalt: Eine Überprüfung der Bedeutung ist ratsam, um diskriminierende oder rassistische Inhalte zu vermeiden. Die Sprichwörter/Redewendungen sollten mit einer Übersetzung in die Lokalsprache versehen sein.

Variationen

Dauerhafte Ausstellung: In dieser Version gibt es keine festgelegte Einsendefrist oder Ausstellungsdauer. Die Nutzer:innen können jederzeit ihre Sprichwörter und Redewendungen einreichen. Die Bibliothek richtet einen speziellen Bereich dafür ein und stellt die neuen Sprichwörter und Redewendungen nach und nach aus. Diese Version erfordert weniger Vorbereitungszeit: geringerer logistischer Aufwand für die Sammlung, keine Layout-Gestaltung (die Sprichwörter werden so ausgestellt, wie sie eingereicht werden) und weniger logistische Anforderungen während der Ausstellung.

Alternative Sammlung: Statt Sprichwörtern und Redewendungen können auch die Lieblingswörter der Nutzer:innen in ihrer Erstsprache gesammelt werden, inklusive einer Erklärung, warum es ihre Favoriten sind.

Zielgruppe(n)
- Bibliotheksnutzer:innen
- interessierte Personen

Anzahl Teilnehmende
- unbegrenzt

Zeitlicher Rahmen
- Regelmässigkeit: punktuell oder permanent

Personal
- 1 Koordinator:in Bibliothek
- Personal Bibliothek, das jeweils Auskunft über die Ausstellung geben kann.

Material
- Formulare (digital und physisch)
- Sammelbox
- Flyer/Plakate
- Laminiermaschine
- Material für die Ausstellung
- Drucker etc.

Bücherjagd in Bibliotheken

Entdeckung von Sprachen und Schriftsystemen
Kennenlernen der Bibliothek
Förderung der Erst- und Familiensprachen
Leseförderung

☺ Kinder
Jugendliche
regelmässig

Die Bücherjagd ist eine interaktive und spannende Aktivität, bei der Kinder mithilfe von Hinweisen Bücher in der Bibliothek aufspüren. Diese Hinweise werden vom Bibliothekspersonal bereitgestellt und führen die Kinder zu Büchern, die in verschiedenen Sprachen verfasst oder thematisch ausgewählt sind. Das Bibliotheksteam gibt alle notwendigen Informationen für den Ablauf des Spiels, stellt ein Arbeitsblatt mit den zu lösenden Aufgaben zur Verfügung und begleitet die Kinder bei ihrer entdeckerischen «Jagd» durch die Bibliothek.

Diese Willkommensaktivität soll Kinder spielerisch mit der Vielfalt der Bücher und den Nutzungsmöglichkeiten der Bibliothek vertraut machen. Sie ist das ganze Jahr über durchführbar und kann flexibel an verschiedene Anlässe angepasst werden. So lässt sie sich etwa bei Klassenbesuchen, am Tag der offenen Tür, im Rahmen des Biblioweekends oder als Ergänzung zu einer Leseanimation veranstalten.

Ausserdem bietet die Bücherjagd den Kindern die Möglichkeit, Bücher in unterschiedlichen Sprachen und Schriftsystemen oder zu bestimmten Themen kennenzulernen. Gleichzeitig fördert sie die Orientierung in der Bibliothek und macht den Bibliotheksbesuch zu einem aufregenden Erlebnis.

Die Aktivität richtet sich an Kinder ab 6 Jahren und wird altersgerecht angepasst. Es gibt verschiedene Schwierigkeitsstufen für die folgenden Altersgruppen: 1. und 2. Klasse, 3. bis 6. Klasse sowie Oberstufe.

Vorbereitung

Auswahl der Bücher: Die Bibliothek wählt Bücher unterschiedlicher Art (Romane, Comics, Bilderbücher etc.) aus. Dabei sollten Bücher in verschiedenen Sprachen und mit unterschiedlichen Schriftsystemen (sofern in der Bibliothek vorhanden) oder zu verschiedenen Themen und Altersgruppen berücksichtigt werden.
→ Hinweis: Die Bücher müssen für das Spiel verfügbar sein. Das bedeutet, dass Duplikate eigens für die Aktivität angeschafft werden müssen, um zu vermeiden, dass einige der eingeplanten Bücher im Moment der Aktivität nicht verfügbar sind, weil sie ausgeliehen wurden.

Entwicklung der Aktivität und Differenzierung nach Altersgruppe: Die Arbeitsblätter sollten altersgerecht gestaltet werden, sodass sie den jeweiligen Fähigkeiten und Interessen der Kinder entsprechen. Jüngere Kinder erhalten einfachere Aufgaben, während für ältere Kinder komplexere Aufgaben vorgesehen sind. Pro Buch sind 4 bis 5 Aufgaben resp. Hinweise denkbar. Im Folgenden einige Tipps zur Orientierung:

I. **1. und 2. Klasse:** Den Spielbereich klar definieren und den Kindern kommunizieren: Suchbereich auf die Kinderecke und auf bestimmte Regale oder Kisten beschränken. Dadurch wird die Suche für die Kinder übersichtlicher und einfacher. Schriftliche Hinweise sollten vermieden werden, es sei denn, sie werden von einer erwachsenen Person vorgelesen. Alternativ können Hinweise visuell gestaltet werden, z. B. durch das Bild eines Ausschnitts vom Buchcover.

II. **3. bis 6. Klasse:** Schriftliche Aufgaben (Arbeitsblatt), Auswahl von Büchern in einem klar definierten Bereich (zum Beispiel in der Kinderecke). Für jedes Buch gibt es 4 bis 5 Hinweise, die nach Schwierigkeit geordnet sind (vom schwierigsten bis zum einfachsten). Zum Beispiel: «Ich erzähle die Geschichte eines Mädchens, das durch den Wald läuft.» – «Meine Schrift sieht so aus: መጽሐፍ» – «Auf meinem Cover ist die Flagge meines Landes zu sehen.»

III. **Oberstufe:** Auswahl von Büchern in der gesamten Bibliothek, komplexere Aufgaben.

Materialien vorbereiten: Sicherstellen, dass alle benötigten Materialien wie Arbeitsblätter, Lösungsblätter für das Personal und allenfalls benötigte Hilfsmittel (z. B. Stifte, Druckmaterialien) im Voraus bereitgestellt werden.

Durchführungsrahmen festlegen: Definieren, in welchem Rahmen und wie oft diese Aktivität durchgeführt werden soll. Überlegen, ob sie proaktiv kommuniziert werden soll und ob Schulen oder andere Institutionen für eine Kooperation kontaktiert werden sollen.

Schulung Mitarbeitende: Mitarbeitende, welche die Aktivität durchführen, entsprechend schulen. Sie sollten über die Regeln, die verschiedenen Varianten des Spiels und das benötigte Material (z. B. Arbeitsblätter, Lösungsblätter) informiert sein.

Durchführung

Material vorbereiten: Die benötigten Arbeits- und Lösungsblätter vorbereiten.

Bücher vorbereiten: Überprüfen, ob die benötigten Bücher entsprechend dem Katalogisierungssystem der Bibliothek an ihrem Platz sind. Falls welche in Ausleihe sind, die eigens für die Aktivität gekauften Duplikate benutzen.

Ablauf:

1. **Begrüssung und Einführung:** Das Spiel wird vom Bibliothekspersonal erklärt und Arbeitsblätter werden verteilt.
2. **Jagd:** Die Teilnehmenden starten die Jagd nach den Büchern mit einem Arbeitsblatt, das altersgruppengerechte Aufgaben enthält, um die versteckten Bücher zu finden. Ein:e Bibliotheksmitarbeitende:r begleitet die Gruppe während der gesamten Jagd.
3. **Überprüfung der Antworten:** Wenn alle Rätsel gelöst wurden, überprüft der:die Bibliotheksmitarbeitende die Antworten mithilfe der Lösungsblätter und steht für weiterführende Fragen zur Verfügung.

Bemerkungen

Diversität und Individualität der Buchauswahl: Sicherstellen, dass die ausgewählten Bücher zeitgemäss sind und für die Altersgruppe relevante Themen behandeln (z. B. Freundschaft, Inklusion, Vielfalt, Rassismus). Die Besonderheiten der eigenen Bibliothek und des individuellen Bestands sollten berücksichtigt werden. Bücher in verschiedenen Sprachen und Schriftsystemen (z. B. Arabisch, Chinesisch, Russisch) auswählen, die möglichst unterschiedlich sind. Bei jeder Spielaktivität überlegen, welche Botschaft vermittelt werden soll und welche Themen zur Sensibilisierung der Kinder wichtig sind.

Gruppengrösse: Die Gruppe sollte aus etwa sechs Kindern bestehen. Bei grösseren Gruppen ist es möglich, sie in zwei kleinere Gruppen zu unterteilen und parallel eine weitere Aktivität anzubieten, wie z. B. eine andere Bücherjagd mit unterschiedlichen Büchern oder ein weiteres Spiel.

Variationen

Kompetitive Version: Die Bücherjagd kann auch in einer kompetitiven Version durchgeführt werden, bei der die Zeit gestoppt wird, um eine Wettbewerbssituation zu schaffen. Wer die Bücher am schnellsten findet, gewinnt.

Schnitzeljagd zur Suche nach dem verschwundenen Buch: In dieser Version müssen die Teilnehmenden mithilfe von Aufgaben im Rahmen einer Schnitzeljagd das verschwundene Buch finden.

Zielgruppe(n)
- Kinder und Jugendliche ab 6 Jahren

Anzahl Teilnehmende
- 6 Personen
- Bei grösseren Gruppen in kleineren unterteilen

Zeitlicher Rahmen
- Dauer: ca. 20 Minuten
- Regelmässigkeit: punktuell

Personal
- 1 Koordinator:in Bibliothek
- 1 Begleitperson Bibliothek

Material
- ausgewählte Bücher in verschiedenen Sprachen
- Arbeitsblätter mit den Aufgaben
- Lösungsblätter
- optional: Snacks und Getränke



Filmnachmittag

diverse Lebenswelten erkunden
Abbau von Vorurteilen
Raum für Austausch und Zugehörigkeit schaffen

Jugendliche
regelmässig

Filmnachmittage für Jugendliche bieten die Möglichkeit, Filme aus verschiedenen Ländern in der Bibliothek (oder an einem anderen passenden Ort) anzusehen. Optional kann im Anschluss eine Diskussion über den Film und dessen Themen stattfinden. Die Filme können von der Bibliothek vorgeschlagen oder gemeinsam mit den Jugendlichen ausgewählt werden. Im Mittelpunkt steht die Präsentation von Filmen aus unterschiedlichen Ländern und Themenbereichen, die den Jugendlichen helfen, ein besseres Verständnis und Respekt für andere Kulturen und Lebensweisen zu entwickeln.

Die Veranstaltung richtet sich an Jugendliche im Alter von 12 bis 18 Jahren. Ziel ist es, unter anderem ihre kulturelle Bildung und ihre Medienkompetenz zu fördern, indem Filme als Lern- und Reflexionsmedium genutzt werden. Die Nachmittage regen zur Auseinandersetzung mit gesellschaftlichen Themen an, fördern soziale Kompetenzen durch Diskussionen und stärken das Gemeinschaftsgefühl. Gleichzeitig bieten sie eine unterhaltsame und kreative Freizeitgestaltung und machen die Bibliothek als «Dritten Ort» erlebbar.

Die Teilnahme ist kostenlos, und die Veranstaltungen sollten regelmässig, z. B. alle 2 bis 4 Wochen, an einem Mittwochnachmittag oder am Wochenende stattfinden.

Kooperation/Erreichen der Zielgruppe

Um die Zielgruppe zu erreichen und Synergien optimal zu nutzen (z. B. personelle Ressourcen, technische Ausstattung), empfiehlt es sich, eine Kooperation mit örtlichen Jugendzentren aufzubauen. Durch ihre Nähe zur Zielgruppe können Jugendzentren die aktive Beteiligung der Jugendlichen fördern und zur vielfältigen Gestaltung der Nachmittage beitragen.

Vorbereitung

Örtliche Jugendzentren kontaktieren: lokale Jugendzentren ansprechen und mögliche Kooperationen sowie Rahmenbedingungen klären.

Zeitrahmen festlegen: Regelmässigkeit und Zeit festlegen. Da es sich um eine Veranstaltung für Jugendliche handelt, muss sie jeweils nachmittags am Wochenende stattfinden. Für junge Jugendliche, die noch nicht in der Lehre sind, kommt auch der Mittwochnachmittag in Frage.

Durchführungsort bestimmen: Die Nachmittage sollen an einem gemütlichen Ort mit Platz und gemütlichen Sitzgelegenheiten stattfinden, der abgedunkelt werden kann. Idealerweise findet die Veranstaltung in der Bibliothek selbst statt, um die Zielgruppe mit der Bibliothek vertraut zu machen. Falls dies nicht möglich ist, kann ein anderer Ort genutzt werden, in dem aber auch Bücher zum Thema bereitgestellt werden (siehe letzten Punkt dieser Liste).

Technische Vorbereitung: die technische Ausstattung wie Projektor, Leinwand und Soundanlage organisieren und sicherstellen, dass diese in gutem Zustand ist, um eine qualitativ hochwertige Vorführung zu gewährleisten.

Moderation bestimmen: Die Moderation sollte durch eine Person erfolgen, die Erfahrung in der Arbeit mit Jugendlichen hat und auf Themen rund um Migration sensibilisiert ist, z. B. jemanden aus dem Jugendzentrum in Zusammenarbeit mit einer Person aus der Bibliothek. Am besten hat die Person selbst ebenfalls eine Migrationsgeschichte.

Film auswählen: altersgerechte Filme aus unterschiedlichen Ländern zu unterschiedlichen Themen und Perspektiven auswählen. Die Auswahl kann sich auf aktuelle gesellschaftliche Themen, kulturelle Aspekte, historische Ereignisse oder einfach auf unterhaltsame und zum Nachdenken anregende Inhalte beziehen. Idealerweise wird der Film in der Originalsprache mit Untertiteln in der Lokalsprache gezeigt.

Filmrechte und Genehmigungen abklären: Abklärungen bezüglich der Vorführrechte treffen, insbesondere wenn es sich um urheberrechtlich geschützte Werke handelt. Dies kann den Erwerb einer Vorführlizenz oder die Genehmigung von Verleiher:innen oder Rechteinhaber:innen umfassen und ist möglicherweise kostenpflichtig. Je nach Film kann der Betrag auch hoch ausfallen. Hier eine Orientierungshilfe:

1. Wer Filme öffentlich vorführen will, muss dazu die Erlaubnis der Inhaber:innen der öffentlichen Vorführungsrechte für den entsprechenden Film einholen. Meistens ist das ein Filmverleih. Dafür muss abgeklärt werden, welcher Filmverleih die Rechte für die öffentliche Vorführung in der Schweiz besitzt. Falls der Filmverleih nicht bekannt ist, kann er auf www.filmdistribution.ch unter der Rubrik «Release Schedule Details» ermittelt werden.

2. Mit dem Filmverleih Kontakt aufnehmen. Dieser benötigt folgende Angaben: Filmtitel, Ort und Datum der öffentlichen Vorführung, Art der Veranstaltung (Open-Air, Firmenfest, Jugendzentrum etc.). Art der Vorführung (Digital, DVD, Blu-ray, andere), Anzahl Sitz- und Stehplätze, Höhe des Eintrittsgelds, Kontaktdaten des Veranstalters.

3. Falls der Filmverleih der Aufführung zustimmt, muss eine Anmeldung der öffentlichen Filmvorführung bei der SUISA (Schweizerische Genossenschaft der Urheber und Verleger von Musik) erfolgen. Die Nutzung der Filmmusik kann nicht mit dem Filmverleih, sondern muss zwingend mit der SUISA abgerechnet werden.

Auswahl passende Bücher: In der Bibliothek vorhandene Medien, die zum Film passen, recherchieren und zusammenstellen, um sie am Veranstaltungstag auf einem Büchertisch zu präsentieren.

Durchführung

Raum/Ort vorbereiten: Den Raum gemütlich gestalten, Sitzgelegenheiten arrangieren, Snacks und Getränke bereitstellen und den Raum abdunkeln.

Technik installieren: Projektor, Leinwand und Soundanlage installieren und mit dem Film, der gezeigt wird, testen. Es ist wichtig, dass die Video- und Audio-Qualität einwandfrei ist.

Büchertisch vorbereiten: Tisch mit den ausgewählten, zum Film passenden Medien vorbereiten, welche die Jugendlichen im Anschluss an den Film ausleihen können.

Moderation und Diskussion vorbereiten: Eine kurze Einführung zum Film und Leitfragen, die den Film und dessen Themen betreffen, für die Diskussion vorbereiten. Die Leitfragen sollten zielgruppengerecht formuliert sein.

Ablauf:

1. **Begrüssung und Einführung:** Die Moderation begrüsst die Teilnehmenden und führt in den Film und dessen Themen ein.

2. **Filmvorführung**

3. **Diskussion mit den Teilnehmenden:** Die Diskussion sollte so geleitet werden, dass alle Teilnehmenden, die möchten, zu Wort kommen können und ein respektvoller Austausch stattfindet. Es ist wichtig, verschiedene Perspektiven einzubeziehen. Niemand soll sich genötigt fühlen mitzumachen, man darf sich aktiv beteiligen, aber auch nur zuhören. Es können auch interaktive Elemente wie kleine Gruppenarbeiten oder Brainstorming-Sessions eingebaut werden, um die Diskussion zu bereichern und unterschiedliche Sichtweisen zu fördern.

Bemerkungen

Niederschwelliger Rahmen: keine Anmeldung, keine Kosten, fester Ort, klare Zeitpunkte, einladende Räumlichkeiten.

Durchführungsort Bibliothek: Auch wenn es logistisch herausfordernd sein kann, empfehlen wir, den Filmnachmittag in der Bibliothek selbst durchzuführen, nachdem sie für die Öffentlichkeit nicht mehr zugänglich ist, damit die Jugendlichen die Bibliothek als «Dritten Ort» erleben können. So werden Zugangsbarrieren abgebaut. Falls dies nicht möglich ist, so kann man mit dem Jugendzentrum schauen, ob eine Bücherausstellung und Ausleihe auch am Durchführungsort oder im Jugendzentrum möglich sind.

Atmosphäre: Bei dieser Zielgruppe ist es besonders wichtig, eine gemütliche und einladende Atmosphäre mit gemütlichen Sitzgelegenheiten und Snacks und Getränken zu schaffen.

Zielgruppe(n)
- Jugendliche zwischen 12 und 18 Jahren

Anzahl Teilnehmende
- flexibel, je nach Platz in der Bibliothek/im Vorführraum

Zeitlicher Rahmen
- Dauer: 3 bis 4 Stunden
- Zeit: jeweils nachmittags oder am Wochenende
- Regemässigkeit: regelmässig, monatlich oder quartalsweise

Personal
- 1 Koordinator:in Bibliothek
- 1 Moderator:in

Material
- Projektor, Leinwand und Soundanlage
- bequeme Sitzgelegenheiten (Sitzsäcke, Sofas, grosse Kissen etc.), gutes Licht
- optional: Getränke und Snacks
- Medien für den Büchertisch
- Drucker etc.

Lesementoring

Leseförderung
Förderung der Chancengerechtigkeit

☺ Kinder
↻ regelmässig

Das Lesementoring (auch Lesetandem oder Lesepatenschaft) ist ein generationenübergreifendes Freiwilligenprojekt zur niederschwelligen ausserschulischen Sprach- und Leseförderung von Primarschulkindern von der 2. bis 4. Klasse. Es eignet sich insbesondere für Kinder mit Leseschwierigkeiten und erhöht deren Bildungschancen, kann aber auch allen Kindern offenstehen, die Interesse am Lesen und an Geschichten haben.

Während eines Schuljahrs wird ein Primarschulkind zur Leseförderung von einer freiwilligen Mentor:in begleitet. Die Lesepaare treffen sich einmal in der Woche während 30 bis 45 Minuten in der örtlichen Bibliothek, lesen gemeinsam und sprechen anschliessend über die Texte, damit die Lesekinder

deren Bedeutung erfassen. Die Kinder werden dort abgeholt, wo sie stehen, und erhalten ungeteilte Aufmerksamkeit und Wertschätzung. Die Erfahrungen zeigen, dass die Kinder mit diesem Ansatz nicht nur Freude am Lesen gewinnen und ihre Sprach- und Lesekompetenz verbessern, sondern dass sie auch selbstbewusster werden und ihre Sozialkompetenz, Selbstständigkeit und Kreativität steigern.

Die Teilnahme ist für die Kinder kostenlos, jedoch verbindlich.

Kooperation/Erreichen der Zielgruppe

Die teilnehmenden Primarschulkinder können in Kooperation mit den örtlichen Schulen und Lehrpersonen gewonnen werden, welche die Förderbedürfnisse der Kinder kennen und die Kinder in Absprache mit deren Eltern für ein Lesementoring anmelden. Falls das Angebot allen interessierten Kindern offensteht, erfolgt eine Anmeldung durch die Eltern. In jedem Fall aber empfehlen wir eine Verteilung des Anmeldeformulars über die Schule.

Aufgrund der Wirksamkeit dieses Vermittlungsangebots in Bezug auf Chancengerechtigkeit im Bildungssystem empfehlen wir eine Kooperation mit den Schulen und den Fokus auf Kinder mit Förderbedarf zu legen. Deshalb gehen wir in dieser Katalog von der Kooperationsvariante aus.

Vorbereitung

Start Vorbereitung: Die Vorbereitungen sollten etwa im Februar vor dem en sprechenden Schuljahr beginnen.

Örtliche Schulen kontaktieren: Das Angebot sollte ca. nach den Sportferien bei Schulen bekannt gemacht werden, am besten direkt durch einen Anruf bei der Schulleitung oder über bestehende Kontakte.

Freiwillige finden: Freiwillige können über die Stadt- oder Gemeindeverwaltung, Aushänge in der Bibliothek und in Buchhandlungen sowie in Supermärkten und Quartierzentren gesucht werden. Besonders geeignet sind pensionierte Personen oder Studierende. Lesementor:innen können mehrere Kinder betreuen, wenn es die Kapazitäten zulassen. Die Freiwilligen müssen die für das Lesementoring nötige Zeit und Lust mitbringen. Sie müssen Freude am Umgang mit der Sprache und mit Kindern haben.

Kennenlerngespräch mit Freiwilligen vereinbaren: Die Freiwilligen, die sich auf den Aufruf melden, werden für ein Kennerlerngespräch kontaktiert. Ziel des Gesprächs ist ein gegenseitiges Kennenlernen, es handelt sich nicht um ein Vorstellungsgespräch. Im Fokus stehen die (Lern-)Möglichkeiten im Freiwilligeneinsatz, die Interessen und die Motivation der Interessent:innen sowie die Klärung der Einsatzbedingungen (Verfügbarkeit etc.). Weiter erhalten die Freiwilligen alle nötigen Informationen zu ihrem Einsatz.

Anmeldeformular vorbereiten: Die Lehrpersonen können Kinder aus ihrer Klasse mit Lernschwierigkeiten über ein von der Bibliothek erstelltes Anmeldeformular für ein Lesementoring anmelden. Dieses Formular sollte unbedingt vor den Sommerferien an die Schulen versendet werden. Zudem sollte die Anmeldefrist für die Kinder ebenfalls vor den Sommerferien liegen.

Weiterbildung Freiwillige: Vor Schuljahresbeginn sollten die Lesementor:innen geschult werden. Die Weiterbildung sollte von Personen mit Erfahrung in Vorlesen und Pädagogik durchgeführt werden und maximal einen halben Tag dauern. Auch Schulen verfügen über Personal mit Vorleseerfahrung. Einige Kantone bieten Weiterbildungen für Lesementor:innen an.

Zuteilung Lesepaare und Termine: Kurz vor oder in den Sommerferien werden die angemeldeten Kinder den Freiwilligen zugeteilt und die Lesetermine festgelegt.

Kennenlerntreffen vereinbaren: Unmittelbar nach den Sommerferien findet ein erstes Treffen zwischen Mentor:innen, Eltern und Kindern statt, um sich kennenzulernen, die Rahmenbedingungen zu besprechen und die Lesetermine festzulegen. Für die ersten 10 bis 15 Minuten sind die Eltern anwesend, um administrative Punkte zu klären, danach können die Kinder und Mentor:innen allein weiterlesen.

Durchführungsort bestimmen: Die Sitzungen müssen an einem ruhigen und gemütlichen Ort in der Bibliothek stattfinden, wo sich die Kinder sicher und wohl fühlen. Die Kinder dürfen aus Sicherheitsgründen nicht allein mit der freiwilligen Person in einem Raum sein (soziale Kontrolle, zum Schutz beider Parteien).

Anlässe und Wertschätzung für die Freiwilligen: Erfahrungsaustausch im Rahmen eines Znünis oder Apéros ca. im November, Dankesanlass am Ende des Schuljahrs (je nach Umfang auch mit Kindern möglich).

Durchführung

Die Lesementor:innen sind für die Durchführung der einzelnen Sitzungen zuständig. Die einzelnen Sitzungen können und sollen individuell gestaltet werden. Es gibt aber ein paar Punkte, die dabei unbedingt beachtet werden sollten:

Ort vorbereiten: falls nötig die Leseecke vorbereiten.

Individueller Stand der Kinder: Die Sitzungen müssen sich nach den Bedürfnissen der Kinder richten und dort ansetzen, wo diese stehen.

Ablauf:

1. **Lesestoff:** Kind und Mentor:in suchen sich den Lesestoff gemeinsam aus, es muss nicht zwingend ein Buch aus der Bibliothek sein, auch Kinderhefte oder andere Texte sind denkbar, es muss dem Kind Spass machen.

2. **Gemeinsames Lesen:** Kind und Mentor:in lesen gemeinsam den ausgewählten Text. Rituale helfen dem Kind, deshalb ist es hilfreich, für jede Sitzung einen festen Ablauf mit Einstieg und Abschluss sowie mit wiederkehrenden Bausteinen zu planen.

3. **Abwechslung:** Sitzung abwechslungsreich und mit verschiedenen Bausteinen strukturieren, zwischen Unterhaltung, Lesen, Spielen, Quiz, Bewegungspausen etc. abwechseln. Diverse Ideen zur Gestaltung finden sich online. Hinweis: Bei Primarschulkindern liegt die Zeitspanne für konzentriertes Arbeiten bei ca. 15 Minuten.

Bemerkungen

Fixen Tag vereinbaren: Lesementor:innen und Kinder vereinbaren einen fixen Tag in der Woche für Treffen.

Kein Leistungsdruck: Die Freude am Lesen, an Büchern, an Geschichten und der Sprache sowie die Stärkung des Selbstbewusstseins der Kinder stehen im Vordergrund.

WhatsApp-Chat mit den Lesementor:innen: kann sehr hilfreich sein für die Organisation und Koordination, insbesondere auch bei Ausfällen etc.

Kommunikation Lesepaare: Ist der Kontakt einmal hergestellt, kommunizieren die Lesementor:innen und die Kinder in der Regel direkt miteinander.

Zielgruppe(n)
- Primarschulkinder (2. bis 4. Klasse)

Anzahl Teilnehmende
- Anzahl der Lesepaare hängt von der Anzahl und Kapazität der Freiwilligen ab.

Zeitlicher Rahmen
- Dauer: ca. 45 Minuten
- Zeit: ausserhalb der Schulzeiten
- Regelmässigkeit: regelmässig, jede Woche während des Schuljahrs (ausser in den Schulferien)

Personal
- Lesementor:innen
- 1 Koordinator:in Bibliothek

Material
- je nach Gestaltung der Stunden und Bedarf: Bücher, Stifte, Papier, Spiele etc.
- allenfalls Leseecke einrichten
- Freiwilligenanlässe: Snacks und Getränke

Living Library

diverse Lebenswelten erkunden und respektieren
Abbau von Vorurteilen
Austausch
Mehrsprachigkeit
Reflexion über den sprachlichen Werdegang und die soziale Identität

Jugendliche
Erwachsene
punktuell

An einer *Living Library* kann man sich anstatt Büchern Menschen für Gespräche «ausleihen». Die «lebenden Bücher» stehen für eine kurze Zeit bereit, um über ihre Lebensumstände, ihre Geschichte, ihre Herkunft sowie ihr kulturelles und soziales Umfeld zu erzählen. Der Einblick in unterschiedliche Biografien und eine offene Haltung können dazu beitragen, Toleranz, Verständnis und Wissen zu fördern und Vorurteile abzubauen

– beidseitig. Es gibt verschiedene Personengruppen, mit denen viele Menschen kaum in Kontakt kommen, gegenüber denen Berührungsängste bestehen und die sozial ausgegrenzt werden. Die Living Library schafft sichere Begegnungsräume für Gespräche mit Personen, die oft mit Stereotypisierungen konfrontiert sind. Durch den organisierten Austausch baut eine *Living Library* Brücken und fördert eine differenzierte Auseinandersetzung mit anderen Lebenswelten. Dies stärkt den sozialen Zusammenhalt.

Die *Living Library* ist öffentlich und kostenlos und richtet sich an eine breite Zielgruppe, die Interesse daran hat, Vorurteile und Stereotype abzubauen und durch direkte Gespräche mit Menschen unterschiedlicher Hintergründe persönliche Erfahrungen und Perspektiven kennenzulernen.

Vorbereitung

Personentypen auswählen: entscheiden, welche Typen von Personen zusammengeführt werden sollen. Das kann sich aus der Bevölkerungsstruktur des Einzugsgebiets ableiten lassen oder aus Themen, welche die Gemeinde beschäftigen. Eine *Living Library* kann bunt zusammengewürfelt sein oder unter einem übergreifenden Thema stehen (z. B. Generationen, Migrationsgeschichten, Zivilcourage, Privatsphäre, Berufe).

«Lebende Bücher» finden: Kontaktaufnahme mit Organisationen und Personen, die sich als «lebende Bücher» zur Verfügung stellen möchten.

Moderation/Betreuung festlegen: Kann das Bibliothekspersonal die *Living Library* selbst moderieren oder vergibt sie die Moderation extern? Moderation und Betreuungspersonen können auch geschulte Freiwillige aus regionalen Living-Library-Organisationen sein. Möglichkeiten der Zusammenarbeit mit Freiwilligen- oder anderen Organisationen abklären, z. B. auch im Zusammenhang mit bestimmten Aktionstagen.

Vorbereitendes Treffen: Zumindest ein gemeinsames Treffen mit allen interessierten «lebenden Büchern» ist sinnvoll. Einführung in den Anlass, Festlegung des Ablaufs sowie Besprechung wichtiger Punkte und der Regeln (Rahmen für gegenseitigen respektvollen Umgang).

Durchführungsort bestimmen: möglichst geschützter Raum, wo ein ungestörtes Gespräch stattfinden kann, z. B. an Tischen mit jeweils genügend Stühlen, in verschiedenen Nischen der Bibliothek. *Living Libraries* finden auch in Cafés, in Schulen, an Festivals, Buchmessen oder an anderen Anlässen statt. Oft leihen sich dort mehrere Personen oder ganze Gruppen gemeinsam ein «lebendes Buch» aus.

Zeitrahmen festlegen: Ein Gespräch mit einem «lebenden Buch» dauert jeweils 20 bis 30 Minuten. Die Veranstaltung insgesamt dauert zwischen 90 und 120 Minuten.

Durchführung

Raum/Ort vorbereiten: Aufbau der einzelnen Gesprächsstationen mit kleinen Tischen und genügend Sitzplätzen für die Zuhörer:innen.

Anwesendes Personal: mindestens zwei Betreuungspersonen, die für die «lebenden Bücher» und Gäste zuständig sind, sowie Moderation und evtl. Dolmetschende, die als «Wörterbücher» bei Sprachbarrieren helfen.

Katalog/Ausleihe organisieren: Die “lebenden Bücher” können entweder im Voraus über die Website oder direkt an der Theke zu Beginn der Veranstaltung reserviert werden. Betreuungspersonen stehen dabei beratend zur Seite und unterstützen bei der Auswahl eines Titels – etwa durch einen Katalog oder kurze Informationen zu den verfügbaren Gesprächsthemen und Personen, die als “lebende Bücher” teilnehmen.

Ablauf:

1. **Begrüssung und Einführung:** Die Moderation begrüsst die «lebenden Bücher» und die Gäste und erklärt den Ablauf und die Regeln. Sobald die «lebenden Bücher» ihre Plätze bezogen haben, sind sie «entleihbar».

2. **Start der Gesprächsrunden:** Die Betreuungspersonen begleiten die Zuhörer:innen zu den Gesprächsstationen und sorgen für das Wohlergehen der «lebenden Bücher». Die verschiedenen Gesprächsrunden finden gleichzeitig statt.

3. **Pause zwischen Gesprächsrunden:** Zwischen den Gesprächsrunden gibt es jeweils eine kurze Pause von ca. 10 Minuten.

Bemerkungen

Regeln festlegen und kommunizieren: Beide Seiten müssen mit Respekt behandelt werden. Grundsätzlich sind alle Fragen erlaubt, auch sehr persönliche oder kritische. Die «lebenden Bücher» geben jedoch nur das preis, wozu sie von sich aus bereit sind, und sie haben das Recht, auf allzu persönliche Fragen keine Antwort zu geben. Sie können auch Gegenfragen stellen. Beide Seiten können das Gespräch beenden, wenn sie sich unwohl fühlen.

Anzahl Teilnehmende pro «lebendes Buch»: Jeweils zwei bis maximal acht Personen können gleichzeitig ein "lebendes Buch" ausleihen, wobei der persönliche Dialog stets im Vordergrund stehen sollte. Wichtig ist auch, dass sich das «lebende Buch» mit der Anzahl Personen wohlfühlt.

Optionale Reflexionsrunde: Am Ende eines Events, wenn die Gäste gegangen sind, kann unter der Leitung der Moderation mit allen «lebenden Büchern» zusammen ein Debriefing durchgeführt werden.

«Human Library» ist eine Organisation, die auf eine dänische Jugendinitiative von 2000 zurückgeht und inzwischen weltweit agiert. Der Name ist aus Qualitätsgründen geschützt und darf nur unter speziellen Bedingungen und mit dem Einverständnis der Human Library Organisation benutzt werden (publishing partner). https://humanlibrary.org

«Living Books» ist eine urheberrechtlich geschützte Bezeichnung des gleichnamigen Vereins in Österreich. Von der Bezeichnung «Living Books» ist deshalb abzuraten. https://livingbooks.at

Zielgruppe(n)
- Jugendliche und Erwachsene

Anzahl Teilnehmende
- flexibel, je nach Anzahl «lebender Bücher» und Platz in der Bibliothek

Zeitlicher Rahmen
- Dauer: Zeitblock von ca. 90 Min. kann wiederholt werden (z.B. nachmittags oder abends)
- Zeit: unter der Woche am späten Nachmittag oder frühen Abend, am Wochenende
- Regelmässigkeit: punktuell

Personal
- 1 Koordinator:in Bibliothek
- mind. 2 Betreuer:innen der Bibliothek
- 1 Moderator:in Bibliothek
- 6 bis 12 «lebende Bücher»

Material
- Katalog/Kurzinformationen über die «lebenden Bücher»
- einzelne Gesprächsstationen mit kleinen Tischen und genügend Sitzplätzen
- optional: Snacks und Getränke



Mehrsprachige Leseanimation

- # Leseförderung
- # Förderung der Lokalsprache
- # Förderung der Erst- und Familiensprachen
- # Mehrsprachigkeit

- ☺ Kinder
- ↻ regelmässig

Eltern-Kind-Veranstaltungen sind sehr beliebt, vor allem im Bereich der frühen Literalität und im Kleinkindalter, wo Geschichten und Verse einen spielerischen Zugang zur Welt der Sprache und der Fantasie ermöglichen.

Bei mehrsprachigen Leseanimationen werden den Kindern Geschichten in einer oder mehreren Sprachen vorgelesen. Die Kombination der Sprachen kann variieren:

- Vorlesen in einer Migrationssprache und der lokalen Sprache (Beispiel: Türkisch und Deutsch)
- Vorlesen in einer Migrationssprache (Beispiel: Türkisch)
- Vorlesen in verschiedenen Migrationssprachen und der lokalen Sprache (Beispiel: Türkisch, Arabisch, Albanisch und Deutsch)
- Vorlesen in verschiedenen Migrationssprachen (Beispiel: Türkisch, Arabisch und Albanisch)

Die Kinder haben so die Möglichkeit, Geschichten in ihrer Erstsprache zu hören oder den Klang bislang für sie unbekannter Sprachen zu entdecken. Spielerisch wird der Zauber der Sprachenvielfalt vermittelt. Die Förderung der Erstsprache ist eine wichtige Grundlage für den Erwerb einer Zweitsprache. Die mehrsprachigen Veranstaltungen sind gleichzeitig aktive Sprachförderung für Kinder und Eltern. Im Anschluss an die Lesung wird oft eine Aktivität passend zur Geschichte durchgeführt, z. B. Basteln oder Malen.

Das Angebot richtet sich an (mehrsprachige) Kinder ab 4 Jahren in Begleitung ihrer Eltern, die Teilnahme ist in der Regel kostenlos.

Vorbereitung

Leseanimator:innen finden: Anzeige schalten oder im Netzwerk nachfragen, ob es Interessierte gibt, die in ihrer Erstsprache vorlesen möchten. Die Leseanimator:innen sind für die Vorbereitung der Geschichte, das Leiten der Animation und das Beschaffen von Material verantwortlich. Sie sollten Erfahrung in der Arbeit mit Kindern (4 bis 11 Jahre), gute mündliche und schriftliche Kenntnisse in der lokalen Sprache mitbringen.

Zeitrahmen festlegen: Die Häufigkeit der Leseanimationen richtet sich nach dem Interesse der Eltern und Kinder. Das Angebot kann regelmässig oder unregelmässig stattfinden.

Durchführungsort bestimmen: Eignet sich die Bibliothek hierfür? Evtl. andere Räumlichkeiten oder im Sommer zum Beispiel auch eine Durchführung draussen in einem Park in Betracht ziehen.

Kennenlerngespräch mit Leseanimator:innen organisieren: Die Leseanimator:innen, die auf den Aufruf reagieren, werden für ein Kennenlerngespräch kontaktiert. Ziel des Gesprächs ist es, sich kennenzulernen, mehr über die Erfahrungen, Interessen und Motivation der Leseanimator:innen zu erfahren und die Bedingungen zu klären (Verfügbarkeit etc.).

Vertrag aufsetzen: Sobald die Leseanimator:innen gefunden sind, setzt die Bibliothek einen Vertrag auf, in dem die Konditionen festgehalten werden.

Weiterbildung: Die Leseanimator:innen sollten für die Durchführung geschult werden. Die Weiterbildung kann von Personen geleitet werden, die über eine entsprechende Weiterbildung in Vorlesen und Leseanimation und/oder Pädagogik verfügen. Auch Schulen verfügen über Personal mit Vorleseerfahrung. Die Weiterbildung soll niederschwellig sein, also nicht länger als einen halben Tag dauern. Teilweise organisieren auch die Kantone oder Organisationen wie das SIKJM entsprechende Weiterbildungen.

Durchführung

Ort/Raum und benötigtes Material vorbereiten: ruhigen Raum mit Sitzgelegenheiten und Kissen für Kinder und Eltern, je einen bequemen Stuhl für die Leseanimator:innen sowie Bücherständer und Material für die Aktivität (Blätter, Scheren, Klebstoff, Buntstifte etc.) vorbereiten

Koordinator:in Bibliothek: Neben dem:der Leseanimator:in sollte auch ein:e Bibliotheksmitarbeiter:in anwesend sein, um Fragen zu beantworten und bei Bedarf Unterstützung zu bieten.

Leseanimator:in: Die Leseanimator:innen sind (in Absprache mit dem oder der Koordinator:in der Bibliothek) für die Vorbereitung der Geschichte, das Leiten der Animation sowie die Beschaffung des des benötigten Materials verantwortlich.

Ablauf: kann je nach Geschichte und geplanter Aktivität variieren

1. **Begrüssung und Einführung:** Der:die Leseanimator:in begrüsst die Eltern und Kinder, erklärt den Ablauf der Aktivität und präsentiert die ausgewählte Geschichte.

2. **Vorlesen:** Start der Leseanimation. Es sollte stets darauf geachtet werden, dass das Publikum die Geschichte versteht. Bilder oder Figuren können dabei helfen, den Inhalt verständlicher zu machen.

3. **Aktivität:** Im Anschluss an die vorgelesene Geschichte wird eine thematisch passende Aktivität angeboten. Handelt die Geschichte beispielsweise von einem Schmetterling, könnten die Kinder einen Schmetterling oder Schmetterlingsflügel basteln, sodass sie eine bleibende Erinnerung an die Animation mit nach Hause nehmen.

4. **Abschluss:** Schlusswort mit einer kurzen Zusammenfassung der Animation und einer Erinnerung an die Möglichkeit, die Bibliothek zu besuchen und Bücher auszuleihen.

Bemerkungen

Netzwerk: Diese Aktivität bietet die Möglichkeit, ein Netzwerk von Schlüsselpersonen für verschiedene Sprachen aufzubauen. Deshalb ist die Kontaktpflege zu den Animator:innen für die Bibliothek als Organisation wichtig.

Bücherauswahl: Die Wahl der Bücher kann von mehreren Faktoren abhängen, z. B. vom Alter, von der Sprache und vom Thema oder von der Botschaft, die vermittelt werden soll. Es ist wichtig, dass die Bücher zeitgemäss und divers sind und dass stets reflektiert wird, welche Botschaften sie vermitteln. Sie sollten unterschiedliche Lebenswelten abbilden, sodass die Kinder und ihre Familien sich darin wiederfinden können.

Verständlichkeit der Geschichten: Die Geschichten sollten einfach und mithilfe von Bildern, Gesten oder Figuren verständlich sein. Mehrsprachige Leseanimationen sind offen für alle, auch für Personen, welche die jeweilige Sprache nicht sprechen. Deshalb sollten auch Zeiten eingeplant werden, in denen überprüft wird, ob alle die Geschichte verstanden haben.

Austausch unter Leseanimator:innen: Es ist auch wichtig, im Rahmen von Netzwerktreffen den Austausch zwischen den Leseanimator:innen zu fördern. So können neue Ideen für zukünftige Veranstaltungen entstehen.

Variationen

Schenk mir eine Geschichte ist ein Projekt des SIKJM, das Eltern, deren Kinder mehrsprachig aufwachsen, bei der Sprach- und Leseförderung ihrer Kinder stärken möchte. Ausgebildete Leseanimator:innen führen in der ganzen Schweiz regelmässig Geschichtenstunden in über zwanzig Sprachen durch. Eltern besuchen diese gemeinsam mit ihren mehrsprachig aufwachsenden Kindern. Zusammen hören sie Geschichten in ihrer Erstsprache oder in der Lokalsprache, singen Lieder, schauen Bilderbücher an, spielen und basteln.

Das **Bilderbuchkino** ist eine weitere Möglichkeit, eine Geschichte in verschiedenen Sprachen zu erzählen. Damit lassen sich mit Laptop und Beamer stimmungsvolle Bilderbuchkino-Vorführungen organisieren. Die Bilderbuchkinos enthalten zudem das Original-Bilderbuch und oftmals ein methodisches Arbeits- und Begleitheft. Die passende Kinoatmosphäre kann durch selbstgemachte Eintrittskarten, Platzanweisung im Dunkeln mit Taschenlampen oder durch Begleitmusik hergestellt werden. Bibliomedia Solothurn hat Bilderbuchkinos aufbereitet, die ausgeliehen werden können.

Das **Kamishibai**-Bildtheater (Kami = Papier / shibai = Theater) ist Teil einer langen japanischen Bilder- und Erzähltradition. Es beruht auf der Idee eines von Ort zu Ort reisenden Erzählers, der seine Geschichten zu bestehenden Bildern in einem Holzkoffer vorträgt. Eine Veranstaltung mit dem Kamishibai lässt sich leicht zu einer richtigen kleinen Theatervorführung gestalten. Bibliomedia Solothurn und Lausanne verfügen über einen grossen Bestand von Kamishibai zum Ausleihen. Eine interessante Aktivität, die man mit den Kindern durchführen kann, ist das Basteln eines Kamishibai. https://kamilala.org/aide-a-la-creation/

Geschichtenbox: Die Geschichtenbox ist eine animierte Erzählung, bei der die Geschichte durch Gegenstände, welche die Figuren und Schlüsselelemente darstellen und wie von Geisterhand aus der Box kommen, zum Leben erweckt wird. https://dulala.fr/la-boite-a-histoires/

Besonderheit: Anders als bei einem Buch, das Text in einer bestimmten Sprache enthält, werden im Bilderbuchkino, im Kamishibai und in der Geschichtenbox Bilder und Gegenstände verwendet, die unabhängig voneinander eingesetzt werden können.

Zielgruppe(n)
- Kinder ab 4 Jahren

Anzahl Teilnehmende
- max. 20 Personen

Zeitlicher Rahmen
- Dauer: 60 Minuten
- Zeit: vorzugsweise am Mittwoch nachmittag oder Samstag.
- Regelmässikgeit: regelmässig, z.B. wöchentlich, 14-tägig oder monatlich

Personal
- 1 Animator:in
- 1 Koordinator:in Bibliothek

Material
- Buch, Bücherständer und evt. Material wie Figuren etc.
- bei Bedarf Bastelmaterial oder Spiele
- bequemer Stuhl für Leseanimator:in, Sitzgelegenheiten und Kissen für Kinder und Eltern
- optional: Snacks und Getränke

Schreibdienst

Schreibförderung
Förderung der Lokalsprache
Förderung der Chancengerechtigkeit

Erwachsene
regelmässig

Im Schreibdienst, auch Schreibstube genannt, erhalten Menschen individuelle Schreib- und Lesehilfe in der lokalen Amtssprache, um sie bei administrativen Aufgaben und Alltagsfragen zu unterstützen. Das Angebot richtet sich an Personen, die Hilfe beim Verstehen und Verfassen von Korrespondenz sowie in der allgemeinen schriftlichen Kommunikation benötigen. Dies kann verschiedene Unterstützungsservices beinhalten wie:

- einfache Korrespondenz
- Hilfe beim Verständnis von amtlichen und anderen Dokumenten
- Ausfüllen von Formularen
- Formulieren von Kündigungsschreiben, Reklamationen etc.
- Erstellen von Bewerbungsunterlagen
- Unterstützung bei der Wohnungssuche oder Wohnungskündigung
- Information über weiterführende Beratungsstellen und Angebote in der Region

Der Schreibdienst wird von Freiwilligen geleistet und ist in der Regel kostenlos oder sehr günstig (ca. 5 CHF). Er findet in regelmässigen Zeitabständen – etwa einmal in der Woche – jeweils am späten Nachmittag (ca. 17 bis 19 Uhr) während eines Zeitfensters von 2 bis 3 Stunden statt. Es ist keine Voranmeldung erforderlich.

Kooperation

Dieses Vermittlungsangebot eignet sich besonders gut für eine Organisation und Durchführung in Kooperation mit anderen Organisationen wie beispielsweise dem örtlichen Roten Kreuz, Caritas und der öffentlichen Verwaltung. Einige Gemeinden und Organisation bieten bereits einen Schreibdienst an, die Bibliothek kann sich allenfalls anschliessen, indem sie beispielsweise ihre Räumlichkeiten und das Material zur Verfügung stellt oder einen zusätzlichen Termin pro Woche anbietet.

Vorbereitung

Kooperationspartner:innen finden: falls das Angebot in der Region/Gemeinde noch nicht existiert, örtliche Organisationen, Vereine und Behörden, die im Migrations- und Integrationsbereich agieren, kontaktieren und abklären, ob Interesse an einer Kooperation besteht.

Zeitrahmen festlegen: Regelmässigkeit und Zeit festlegen, dabei auch die Resultate aus der Bedarfsabklärung beachten. Das Angebot sollte aber in regelmässigen Zeitintervallen stattfinden, z. B. wöchentlich, 14-tägig oder monatlich.

Freiwillige finden: Freiwillige können via Stadt- oder Gemeindeverwaltung, mit Aushängen in der Bibliothek, in Buchhandlungen, Supermärkten, Quartierzentren/-vereinen etc. sowie durch Medienmitteilungen in Regionalblättern und auch online gesucht werden. Auch Partnerorganisationen können hier hilfreich sein. Im Durchschnitt werden etwa zwei Freiwillige pro Treffen benötigt; bei wöchentlichen Schreibdiensten sollten insgesamt etwa sechs Freiwillige zur Verfügung stehen, um sich abwechseln zu können. Wenn der Bedarf höher ist, sind entsprechend mehr Freiwillige erforderlich. Diese sollten alle zwei bis drei Wochen einige Stunden Zeit haben, über sehr gute Deutschkenntnisse, Kenntnisse im amtlichen Schriftverkehr und gute Microsoft-Office-Anwenderkenntnisse verfügen sowie für Migration und Rassismus sensibilisiert sein. Kenntnisse in weiteren Migrationssprachen sind vorteilhaft. Eine spezifische Schulung ist nicht notwendig, jedoch sollten neue Freiwillige bei ihren ersten Einsätzen von erfahrenen Freiwilligen begleitet werden.

Kennenlerngespräch mit Freiwilligen vereinbaren: Die Freiwilligen, die sich auf den Aufruf melden, werden für ein Kennerlerngespräch kontaktiert. Ziel des Gesprächs ist ein gegenseitiges Kennenlernen, es handelt sich nicht um ein Vorstellungsgespräch. Im Fokus stehen die (Lern-)Möglichkeiten im Freiwilligeneinsatz, die Interessen und die Motivation der Interessent:innen sowie die Klärung der Einsatzbedingungen (Verfügbarkeit etc.). Weiter erhalten die Freiwilligen alle nötigen Informationen zu ihrem Einsatz.

Durchführungsort bestimmen und Arbeitsplätze organisieren: Für den Schreibdienst braucht es zwingend Computer- oder Laptoparbeitsplätze, Drucker und Papier. Es braucht so viele Arbeitsplätze, wie Freiwillige anwesend sind, durchschnittlich also zwei.

Anlässe und Wertschätzung für die Freiwilligen: Regelmässiger Erfahrungsaustausch im Rahmen eines Znünis oder Apéros planen.

Durchführung

Arbeitsplätze vorbereiten: Arbeitsplätze und Material vorbereiten.

Freiwillige: Zwei Freiwillige (oder je nach Bedarf mehr) beraten und unterstützen die Angebotsnutzer:innen individuell.

Bemerkungen

Niederschwelliger Rahmen: keine Anmeldung, keine Kosten, fester Ort, klare Zeitpunkte, einladende Räumlichkeiten.

Ungleichgewicht zwischen Freiwilligen und Nutzer:innen: Wenn die Nachfrage die Anzahl der Freiwilligen übersteigt, kann auf das nächste Treffen verwiesen werden. Erfahrungsgemäss kommt dies selten vor.

Zielgruppe(n)
- Erwachsene

Anzahl Teilnehmende
- unbegrenzt

Zeitlicher Rahmen
- Dauer: 2 bis 3 Stunden
- Zeit: unter der Woche am späten Nachmittag oder frühen Abend, am Wochenende
- Regelmässigkeit: regelmässig, z.B. wöchentlich, 14-tägig oder monatlich

Personal
- 1 Koordinator:in Bibliothek
- ca. 2 freiwillige Schreibdienst-Leiter:innen

Material
- Computerarbeitsplätze, Internet, Drucker, Papier und Stifte
- optional: Getränke und Snacks



Shared Reading

Leseförderung
Förderung der Lokalsprache
Förderung der Erst- und Familiensprachen
Mehrsprachigkeit
Austausch

Jugendliche
Erwachsene
regelmässig

Shared Reading ist eine literaturbasierte Intervention, bei der in kleinen Gruppen gemeinsam Geschichten und Gedichte gelesen werden und anschliessend darüber gesprochen wird. Im emotionalen und intellektuellen Austausch mit Literatur können die Teilnehmenden persönliche Erfahrungen, Verhaltensweisen und Gefühle mit dem Erzählten verknüpfen. Eine Leseleitung (facilitator) wählt die Texte aus und begleitet die Gruppe durch das gemeinsame Lesen.

Die vorgelesene Geschichte und der Austausch darüber werden von allen als gemeinsame Erfahrung wahrgenommen. Wer möchte, kann vorlesen oder sich einbringen, aber auch nur Zuhörende gehören zur Gruppe. Ursprünglich entwickelt, um einen niederschwelligen Zugang zur Literatur zu schaffen, wird *Shared Reading* heute in verschiedenen Bereichen angewendet wie Gemeinschaft, Bildung, Unternehmen, Gesundheit und Literatur. Menschen unterschiedlichster Hintergründe, Altersgruppen und Ansichten treffen sich im öffentlichen Raum. *Shared Reading* kann in verschiedenen Sprachen durchgeführt werden und ist für alle offen. Es sind keine Vorkenntnisse erforderlich.

Vorbereitung

Leseleiter:in finden: Kontakt zu Fachorganisationen knüpfen, z. B. zum fachlichen Netzwerk *Shared Reading* (Bibliosuisse), shared-reading.org oder sharing-stories.org. Hier können auch die eigenen Bibliotheksmitarbeitenden (oder Freiwillige) in einem 3-Tages-Grundkurs zur Leseleiterin bzw. zum Leseleiter ausgebildet werden.

Weiterbildung Leseleiter:innen: Eine ausgebildete Leseleitung ist zentral. Sie wählt die Texte aus, initiiert Gespräche, stellt Verbindungen zwischen Literatur und persönlichen Erfahrungen her und fördert den Austausch. Sie schafft eine angenehme Atmosphäre, in der die Literatur wirken und Reflexionen anregen kann. Die Leseleitung ist für die inhaltliche Organisation und den Ablauf der Sitzungen verantwortlich. Sie moderiert nicht, sondern begleitet das gemeinsame Lesen.

Durchführungsort bestimmen: Ist die Bibliothek geeignet oder ist eine Kooperation sinnvoll? *Shared Reading* Sessions können in Gemeinschaftszentren, Buchhandlungen, Kliniken, Gefängnissen und an anderen ruhigen Orten stattfinden, an denen die Gruppe ungestört bleibt.

Zeitrahmen festlegen: Die *Shared Reading* Sessions finden regelmässig statt, z. B. wöchentlich, 14-tägig oder monatlich.

Durchführung

Raum/Ort vorbereiten: Stühle im Kreis oder um einen Tisch anordnen, damit sich die Teilnehmenden sehen und miteinander interagieren können. Allenfalls Snacks und Getränke zur Verfügung stellen.

Ablauf

1. **Begrüssung und Einführung:** Die Leseleitung begrüsst die Teilnehmenden und stellt die ausgewählte Geschichte oder den Text vor. Neue Teilnehmende erhalten eine kurze Einführung in den Ablauf einer Reading Session.

2. **Gemeinsames Lesen und Austausch:** Teilnehmende, die möchten, lesen abschnittsweise vor. Es besteht keine Pflicht, vorzulesen, auch Zuhören ist willkommen. Die Besonderheit von *Shared Reading* liegt im ständigen Wechselspiel zwischen der Literatur und den persönlichen Erfahrungen der Teilnehmenden. Der Austausch beginnt nicht erst nach dem vollständigen Lesen des Textes, sondern findet bereits während des Vorlesens statt. Dabei wird frei assoziiert und gemeinsam über das Gelesene gesprochen, was einen kontinuierlichen Dialog zwischen dem Text und dem Leben der Teilnehmenden ermöglicht.

Bemerkungen

Niederschwelliger Rahmen: keine Anmeldung, keine Kosten (oder Kollekte), fester Ort, klare Zeitpunkte, einladende Räumlichkeiten.

Netzwerk: Diese Aktivität bietet die Möglichkeit, ein Netzwerk von Schlüsselpersonen für verschiedene Sprachen aufzubauen. Deshalb ist Kontaktpflege zu den Leseleiter:innen für die Bibliothek als Organisation wichtig.

Shared Reading wurde dank einem Pilotprojekt von Bibliosuisse von England über Deutschland in die Schweiz gebracht. Bibliosuisse bietet das fachliche Netzwerk *Shared Reading* – Miteinander Lesen an, das als Plattform für Erfahrungsaustausch, Weiterbildung und Qualitätssicherung dient sowie eine Übersicht über die verschiedenen Angebote liefert.

Textauswahl: Bei der Textauswahl sollte auf diverse Literatur geachtet werden, z. B. Werke von Autor:innen aus unterschiedlichen Ländern, Lebenskontexten oder mit diversen Protagonist:innen.

Variationen

Sharing Stories: Das Konzept von Sharing Stories lehnt sich an das britische Modell des *Shared Reading* an und wird durch Formen der Mündlichkeit erweitert. Diese Erweiterung soll die Niederschwelligkeit des Projekts betonen – nicht alle Menschen können (gut) lesen und schreiben. Das Ziel ist die Förderung des Lesens und Erzählens sowie der mentalen Gesundheit. Literarische Texte und Techniken des Storytellings werden dabei als Mittel zur sozialen Integration sowie als Instrument zur Selbstreflexion eingesetzt.

Der Verein *Sharing Stories* bietet Programme für unterschiedliche Zielgruppen an. Je nachdem kann der inhaltliche Fokus mehr auf gemeinschaftsbildende oder leseföndernde Aspekte gelegt werden. Auch Kurse für künftige Gruppenleiter:innen werden angeboten und die Zusammenarbeit mit Institutionen gesucht.

Zielgruppe(n)
- Jugendliche und Erwachsene

Anzahl Teilnehmende
- max. 2-15 Personen

Zeitlicher Rahmen
- Dauer: 90 Minuten
- Zeit: unter der Woche am späten Nachmittag oder frühen Abend, am Wochenende
- Regelmässigkeit: regelmässig, z.B. wöchentlich oder 14-tägig

Personal
- 1 Leseleiter:in
- 1 Koordinator:in Bibliothek

Material
- von der Leseleitung ausgewählte literarische Texte
- Stühle im Kreis oder um einen Tisch anordnen
- optional: Snacks und Getränke



Spielabend

Sprachförderung
Förderung Lokalsprache
Entdecken von Sprachen und Lebenswelten
Austausch

Erwachsene
regelmässig

Spielabende für Erwachsene sind eine gute Gelegenheit, um spielerisch neue Personen kennenzulernen und die Lokalsprache in einem ungezwungenen Rahmen zu üben. Während des Spielabends können die Teilnehmenden verschiedene Gesellschaftsspiele aus der ganzen Welt kennenlernen und spielen.

Spielabende eignen sich sehr gut im Kontext von Migration und Mehrsprachigkeit, weil dabei Spiele aus aller Welt und auch Spiele zu Sprachen und Mehrsprachigkeit gespielt werden können, die den Austausch und Dialog untereinander fördern. Ausserdem fördern sie die Partizipation der Teilnehmenden, weil diese dazu eingeladen sind, Spiele aus ihren Herkunftsländern oder ihre Lieblingsspiele zu präsentieren.

Die Spielabende dauern in der Regel ca. drei Stunden und finden inregelmässigen Zeitabständen statt.

Die Spielabende richten sich an Erwachsene, die gern Gesellschaftsspiele spielen und/oder in einem spielerischen, informellen Kontext die Lokalsprache üben möchten.

Die Teilnahme ist kostenlos oder es gibt eine Kollekte.

Vorbereitung

Moderator:in finden: ein:e Moderator:in aus der Bibliothek oder sonst eine Person, die eine solche Aktivität gern freiwillig animieren möchte. Eine Person für die Animation kann z. B. via Aushang in der Bibliothek oder in Spiele-Clubs gefunden werden, oder auch durch Mundpropaganda.

Spiele anschaffen: Wenn noch nicht vorhanden, sollte sich die Bibliothek eine kleine Reserve an Gesellschaftsspielen anschaffen. Im Kontext von Migration und Mehrsprachigkeit eigenen sich besonders Spiele zu Sprachen und Mehrsprachigkeit sowie Spiele aus anderen Ländern, siehe Materialien.

Zeitrahmen festlegen: Die Spielabende sollten jeweils abends – z. B. zwischen 19 und 22 Uhr – und in regelmässigen Zeitabständen stattfinden – z. B. semesterweise, monatlich oder wöchentlich, je nach Bedarf.

Durchführungsort bestimmen: Die Abende sollen an einem gemütlichen Ort mit ausreichend Platz in der Bibliothek stattfinden.

Empfehlungen

Empfohlene Spiele zu Mehrsprachigkeit, Kommunikation und Austausch:

1. **PareAnaga** (www.pareanaga.com) ist ein Spiel über Sprachen und Kultur, das von Interbiblio entwickelt wurde.

2. **Weitere Spiele:** Dixit, Concept, Story Cubes, That's Not a Hat, Story Box

3. **Weitere Vorschläge finden sich hier:** https://www.wienxtra.at/fileadmin/web/spielebox/pdf/Broschüren/WIENXTRA_Spielend_Sprechen_2024_web.pdf

Beispiele für Spiele aus aller Welt

1. **Mancala:** ist in vielen Länder verbreitet und hat verschiedene Namen und Varianten, je nach Region/Land: z. B. Bao, Gebeta, Kalah, Omweso, Oware, Ashanti, Sungka.

2. **Backgammon:** ist im Nahen Osten – aber nicht nur dort – sehr verbreitet. Es existiert in vielen verschiedenen Versionen, z. B. Tavla in der Türkei, Plakoto in Griechenland, Nard im Iran.

3. **Dudo:** ein Würfelspiel, das in Südamerika unter vielen verschiedenen Namen verbreitet ist, z. B. Cacho, Pico, Perudo, Dadinho, Cachito.

4. **Kartenspiele** sind überall auf der Welt verbreitet. Ein paar Beispiele: Scopa und Briscola in Italien, Truco in Spanien und Lateinamerika, 500 in Australien, Taki in Israel, Ħalliela in Malta, Pişti in der Türkei, Agram in Niger, Tarneeb im Nahen Osten.

Durchführung

Auswahl der Spiele: Vor jedem Spielabend sollen ein bis zwei Spiele ausgewählt werden, die man während der Animation vorstellen möchte. Der:die Animator:in soll sich mit den Regeln vertraut machen und erklären können, woher das Spiel kommt.

Ort/Raum vorbereiten: Den Raum mit mehreren Tischen und Stühlen sowie optional Snacks und Getränke auf einem separaten Tisch vorbereiten.

Ablauf

1. **Begrüssung und Einführung:** Zu Beginn präsentiert die Moderation kurz die ausgewählten Spiele und erklärt die Regeln. Zudem erhalten die Teilnehmenden, die ebenfalls ein Spiel mitgebracht haben, die Möglichkeit, ihr Spiel kurz vorzustellen.

2. **Spiel:** Die Teilnehmenden können selbst auswählen, welches von den präsentierten Spielen sie spielen möchten. Es werden somit kleine Gruppen gebildet. Die Moderation/Leitung kann jeweils auch mitspielen, steht aber für Fragen zur Verfügung.

3. **Abschluss:** Zum Abschluss darauf hinweisen, dass die Teilnehmenden gern Spiele für das nächste Mal mitbringen dürfen.

Bemerkungen

Niederschwelliger Rahmen: keine Anmeldung, keine Kosten, fester Ort, klare Zeitpunkte, einladende Räumlichkeiten.

Kriterien für die Auswahl von Spielen: Spiele aus der ganzen Welt mit einfachen Regeln und möglichst unabhängig von einer bestimmten Sprache. Idealerweise können die Teilnehmenden auch neue Spiele entdecken. Es sollten Spiele ausgewählt werden, die nicht zu lange dauern.

Partizipation der Teilnehmenden: Wichtig ist es, den Teilnehmenden auch die Gelegenheit und den Raum zu geben, um ihre eigenen Lieblingsspiele mitzubringen und vorzustellen, z. B. aus ihrem Herkunftsland.

Zielgruppe(n)
- Erwachsene

Anzahl Teilnehmende
- flexibel, je nach Spiel und verfügbarem Platz in der Bibliothek

Zeitlicher Rahmen
- Dauer: ca. 3 Stunden
- Zeit: nachmittags oder am frühen Abend, am Wochenende
- Regelmässigkeit: regelmässig, z.B. wöchentlich, 14-tägig oder monatlich

Personal
- 1 Animator:in
- 1 Koordinator:in Bibliothek

Material
- Gesellschaftsspiele aus aller Welt und zum Thema Sprache und Mehrsprachigkeit, verschiedene Kartensätze, Würfel etc.
- mehrere Tische mit genügend Stühlen
- optional: Snacks und Getränke

Sprachbiografie

Mehrsprachigkeit
Reflexion über den sprachlichen Werdegang und die soziale Identität
diverse Lebenswelten erkunden
Austausch
Raumgestaltung

☺ Kinder
Jugendliche
Erwachsene
punktuell

Die Sprachbiografie (auch Sprachenporträt) ist eine persönliche und individuelle Sammlung von Erlebnissen und Erfahrungen im Zusammenhang mit Sprache(n) im Laufe des Lebens. Diese kreative Aktivität hilft, die sprachliche und soziale Identität einer Person sowie ihre Erfahrungen zu verstehen, und zeigt, wie diese mit ihrer Sprachentwicklung zusammenhängen.

Die Sprachbiografie erlaubt auch die Vielfalt der Sprachen in einer Gruppe darzustellen und wertzuschätzen und über die emotionalen und identitätsbezogenen Verbindungen zu jeder Sprache nachzudenken. Es ist eine Aktivität, die sowohl mit einer Gruppe von Erwachsenen als auch mit Jugendlichen oder Kindern durchgeführt werden kann.

Während eines etwa 45-90-minütigen Workshops werden die Teilnehmenden ermutigt, in abstrakter oder nicht-abstrakter Form alle Sprachen zu zeichnen, die Teil ihres Lebens sind, und ihre kreativen Werke mit den anderen zu teilen.

Die entwickelten Sprachbiografien eignen sich sehr gut für die Raumgestaltung der Bibliothek, um die vielen in der Schweiz gesprochenen Migrationssprachen sichtbar zu machen, aufzuwerten und wertzuschätzen (siehe Kapitel «Raumgestaltung»).

Vorbereitung

Workshop-Leiter:in finden: Der:die Workshop-Leiter:in sollte ein Interesse am und eine Sensibilität für das Thema Sprachen und Mehrsprachigkeit mitbringen und mit einem marktüblichen Honorar bezahlt werden. Es kann auch eine Bibliotheksmitarbeitende sein.

Entwicklung der Aktivität und Differenzierung nach Altersgruppe: Die Aktivität sollte altersgerecht gestaltet werden, sodass sie den jeweiligen Fähigkeiten der Teilnehmenden entspricht.

a. **Kinder ab 7 Jahren:** Bei Kindern helfen vorgedruckte Menschensilhouetten, die sie entsprechend an- und ausmalen können. Die einzige Vorgabe ist: «Male alle deine Sprachen». Es ist wichtig zu betonen, dass es kein richtig oder falsch gibt. Es ist dem Kind überlassen, wie, an welchen Stellen und mit welchen Farben oder Wörtern es eine Sprache darstellen möchte. Eine andere Möglichkeit ist, dass die Kinder eine Blume zeichnen, wobei jedes Blütenblatt eine Sprache darstellt. Blumen können auch mit Schere, Leim und farbigem Papier kreiert werden.
b. **Jugendliche und Erwachsene:** In dieser Altersgruppe können die Teilnehmenden ihre Sprachbiografie selbst und frei kreieren, z. B. mit verschiedenen Farben, abstrakten oder nicht-abstrakten Zeichnungen sowie mit Schüsselwörtern oder kurzen Sätzen. Die Silhouette und die Blume können selbstverständlich auch hier verwendet werden. Allerdings kann das auch den kreativen Prozess stören. Daher sollten beide Optionen möglich sein, manche Personen brauchen mehr Anleitung, manche weniger.

Datum und Zeit festlegen: Eine Animation dauert ca. 90 Minuten (mit Kindern max. 45 Minuten). Es ist wichtig, je nach Zielgruppe eine angepasste Zeit festzulegen (z. B. mit Erwachsenen ab 18 Uhr oder am Samstag, mit Kindern am Mittwochnachmittag mit Schulklassen in Absprache mit der Lehrperson).

Durchführungsort bestimmen: Es soll ein Raum oder eine Ecke mit Tischen und Stühlen in der Bibliothek ausgewählt werden, wo es genügend Platz zum Zeichnen gibt.

Kooperationsmöglichkeit: Dieser Workshop eignet sich auch gut für eine Durchführung in Zusammenarbeit mit einer Schule oder anderen Institutionen, z. B. im Rahmen eines Bibliotheksbesuchs.

Durchführung

Die Durchführung des Workshops muss an die Altersgruppe der Teilnehmenden angepasst werden.

Raum/Ort vorbereiten: genügend Tische und Stühle in der Bibliothek sowie Material zum Zeichnen vorbereiten (Farben, Stifte, weisse und farbige Blätter etc.).

Ablauf

1. **Begrüssung und Einführung:** Die Workshop-Leitung begrüsst die Teilnehmenden. Es lohnt sich, wenn sie mit einer kurzen Einführung zum Thema Sprachen und Mehrsprachigkeit beginnt. Die Teilnehmenden sollen darauf aufmerksam gemacht werden, dass ganz viele Sprachen – oft auch unbewusst – Teil unseres Alltags sind: Sprachen, die wir sprechen; Sprachen, die wir nicht sprechen, aber verstehen; Sprachen, die wir lernen möchten, aber (noch) nicht sprechen; Sprachen, die wir immer wieder hören, sie aber nicht verstehen; und auch Dialekte, Mundart, Kreolsprachen, Pidgin, «Strassensprachen» oder erfundene Sprachen. Verschiedene Sprachen werden in verschiedenen Kontexten verwendet: zu Hause, bei der Arbeit, in der Kernfamilie oder in der erweiterten Familie, auf der Strasse, in der Schule, beim Denken, beim Träumen etc.

2. **Sprachbiografie:** Im Hauptteil des Workshops, werden die Teilnehmenden dazu eingeladen, altersgerecht ihre eigene Sprachbiografie zu erstellen.

3. **Austausch:** Nachdem alle Teilnehmenden ihre Sprachbiografie kreiert haben, dürfen sie, wenn sie möchten, ihre Sprachbiografien mit der Gruppe teilen und erzählen.

Bemerkungen

Zielgruppe: Wie gesagt, können die Zielgruppe Kinder, Jugendliche oder Erwachsene sein, die einzelnen Gruppen sollten aber nicht durchmischt sein, sodass der Workshop altersgerecht gestaltet werden kann.

Kooperation aufgleisen: Dieser Workshop eignet sich gut für eine Durchführung in Zusammenarbeit mit einer Schule oder anderen Institutionen, z. B. im Rahmen eines Bibliotheksbesuchs.

Diskussion: Keine Person soll sich genötigt fühlen, etwas über sich und ihre Sprachen zu erzählen. Unter Umständen ist das auch ein sehr persönliches Thema. Die Diskussion während des Workshops soll immer freiwillig sein.

Animator:in: Bei dieser Aktivität ist es besonders wichtig, dass der:die Animator:in auf das Thema Sprachen und Mehrsprachigkeit sensibilisiert ist. Am besten hat die Person bereits selbst ihre eigene Sprachbiografie erstellt und kann sie den Teilnehmenden als Inspiration zeigen und vorstellen.



Abbildung 1: Menschensilhouette
Quelle: Sprachenportraits – ein introspektives Instrument für das eigene Spracherleben von Sandra Bellet, 2016



Abbildung 2: Blume
Quelle: De la fleur des Langues a la biographie langagiere

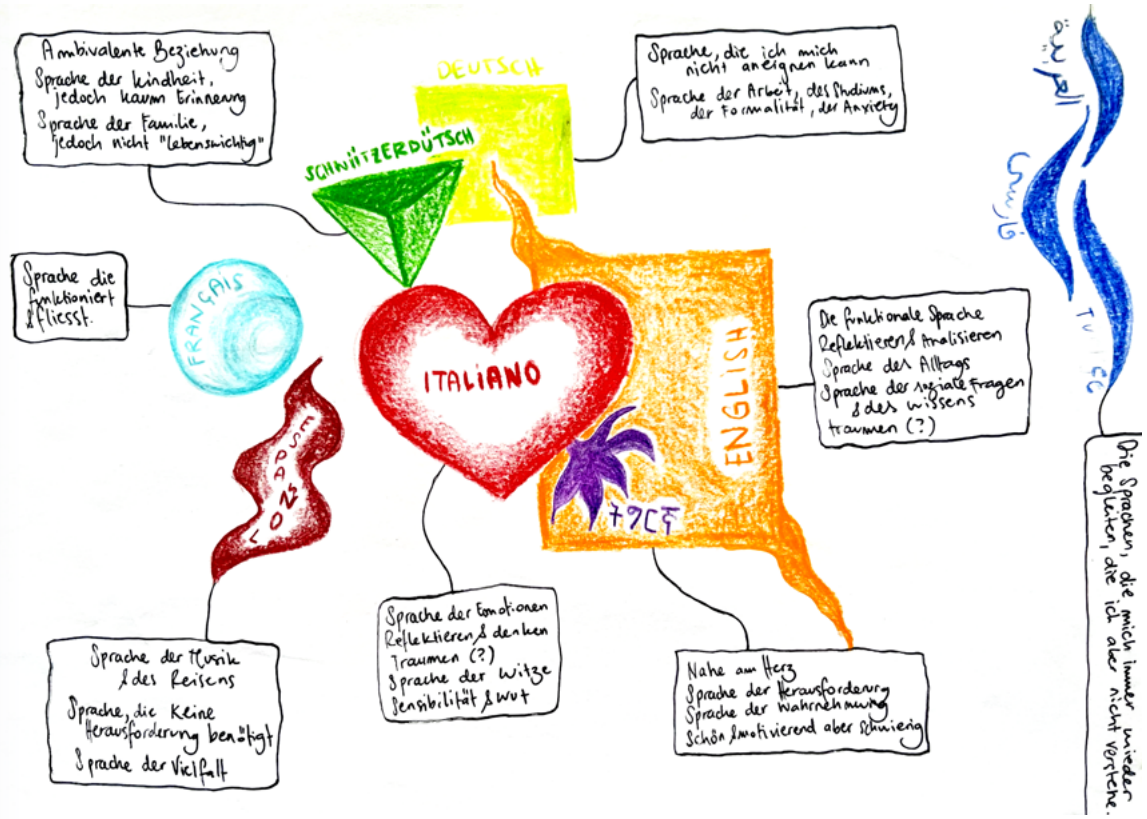


Abbildung 3: Freie Biographie
Quelle: Interbiblio

Zielgruppe(n)
- Kinder zwischen 8 und 12 Jahren
- Jugendliche zwischen 13 und 18 Jahren
- Erwachsene

Anzahl Teilnehmende
- 3–10 Personen

Zeitlicher Rahmen
- Dauer: 45-90 Minuten
- Zeit: individuell und je nach Altersgruppe
- Regelmässigkeit: punktuell

Personal
- 1 Animator:in
- 1 Koordinator:in Bibliothek

Material
- weisse und farbige Blätter, Stifte in verschiedenen Farben
- genügend Tische und Stühle
- je nach Altersgruppe: Kleber oder vorgedruckte Blätter mit Menschensilhouette

Sprach-Café

Sprachförderung
Förderung der Lokalsprache
Förderung der Erst- und Familiensprachen
Mehrsprachigkeit
Austausch

Erwachsene
regelmässig

Sprach-Cafés sind informelle Treffen in entspannter Atmosphäre, bei denen sich Teilnehmende in einer bestimmten Sprache austauschen können. Sie bieten die Möglichkeit, Sprachkenntnisse zu erwerben, andere zu unterstützen und mehr über verschiedene Lebensweisen zu erfahren. Der Fokus liegt auf dem Austausch und Kennenlernen von Menschen aus der Region, was zu neuen Beziehungen und einem sozialen Netzwerk führen kann. Im direkten Kontakt werden Verständnis und gegenseitiger Respekt gefördert, wodurch auch Vorurteile abgebaut werden.

Die Gespräche werden von Personen mit sehr guten Sprachkenntnissen in der jeweiligen Sprache moderiert und behandeln Alltagsthemen, die gemeinsam festgelegt werden. Eine Anmeldung ist meist nicht erforderlich, und der Einstieg ist jederzeit möglich. Sprach-Cafés sind in der Regel kostenlos oder erheben nur einen kleinen Beitrag zur Deckung der Kosten. Alle sind willkommen.

Die Cafés können in verschiedenen Sprachen angeboten werden, z. B. als Arabisch-Café, Portugiesisch-Café oder auf Italienisch und Französisch.

Vorbereitung

Moderator:innen finden: Die Leitung des jeweiligen Sprach-Cafés obliegt Personen mit sehr guten Kenntnissen in der jeweiligen Sprache und idealerweise Erfahrung im Moderieren. Sie können beispielsweise an Hochschulen, in DAZ-Klassen, bei Migrant:innenvereinen, über Netzwerke oder Social Media gefunden werden. Diese Personen übernehmen die Verantwortung für das Sprach-Café und erhalten eine Entlöhnung.

Durchführungsort bestimmen: Eignet sich die Bibliothek hierfür? Vielleicht auch das Quartierzentrum, das Jugendhaus, das Kirchgemeindehaus oder die Buchhandlung?

Zeitrahmen festlegen: Die Häufigkeit der Sprach-Cafés richtet sich nach den Bedürfnissen der interessierten Sprachgruppen und kann mit der Zeit angepasst werden. Sprach-Cafés können wöchentlich, 14-tägig oder monatlich stattfinden oder bei grossem Bedarf auch mehrmals die Woche. Hilfreich ist eine Pilotphase von z. B. drei Monaten für jede Sprache.

Durchführung

Raum/Ort vorbereiten: Stühle im Kreis oder um einen Tisch anordnen, damit sich die Teilnehmenden sehen und miteinander interagieren können. Allenfalls Snacks und Getränke zur Verfügung stellen.

Ablauf

1. **Begrüssung und Einführung:** Die Moderation begrüsst die Teilnehmenden und es werden gemeinsam Themen für den Austausch bestimmt. Für den Fall, dass von den Teilnehmenden keine Themen kommen, sollte die Moderation mögliche Themen vorbereitet haben.

2. **Gesprächsrunde:** offener Austausch zu einem vorab gewählten Thema, wobei alle ermutigt werden, sich einzubringen, dies aber nicht zwingend tun müssen – auch nur zuhören ist erlaubt. Der:die Moderator:in unterstützt bei Bedarf.

3. **Interaktive Elemente:** kurze Spiele oder Bilder können das Gespräch auflockern und bereichern.

Bemerkungen

Niederschwelliger Rahmen: keine Anmeldung, keine Kosten, fester Ort, klare Zeitpunkte, einladende Räumlichkeiten.

Netzwerk: Diese Aktivität bietet die Möglichkeit, ein Netzwerk von Schlüsselpersonen für verschiedene Sprachen aufzubauen. Deshalb ist Kontaktpflege zu den Moderator:innen für die Bibliothek als Organisation wichtig.

Durchmischung Teilnehmende: Angestrebt wird eine gute Durchmischung der Teilnehmenden in Bezug auf ihre Sprachkenntnisse.

Variationen

Aus Sprach-Cafés können **Sprach-Tandems** (siehe Veranstaltung nr. 12) entstehen.

Deutsch-Cafés: In Deutsch-Cafés oder Schweizerdeutsch-Cafés geht es darum, dass Migrant:innen die Lokalsprache üben können. Diese Cafés ersetzen nicht den Sprachunterricht, sondern ergänzen ihn sinnvoll.

Bei **Erzähl-Cafés** steht der Erfahrungsaustausch im Mittelpunkt. Die Themen sind so vielfältig wie die Teilnehmenden.

Zielgruppe(n)
- Erwachsene

Anzahl Teilnehmende
- 6–12 Personen

Zeitlicher Rahmen
- Dauer: 60 - 90 Minuten
- Zeit: unter der Woche am späten Nachmitag oder frühen Abend, am Wochenende
- Regelmässigkeit: regelmässig, z.B. wöchentlich, 14-tägig oder monatlich

Personal
- 1 Koordinator:in Bibliothek
- 1 Moderator:in

Material
- Stühle im Kreis oder um einen Tisch
- optional: Getränke und Snacks

Sprachtandem

Sprachförderung
Förderung der Lokalsprache
Förderung der Erst- und Familiensprachen
Mehrsprachigkeit
Austausch

Erwachsene
regelmässig

Ein Sprachtandem besteht aus zwei Personen mit unterschiedlichen Erstsprachen, die sich regelmässig treffen, um jeweils die Erstsprache der anderen Person zu erlernen. Während eines Informations- und Vernetzungsanlasses in der Bibliothek können Teilnehmende Sprachtandems bilden. Dieser kann zum Beispiel einmal pro Semester oder Jahr stattfinden.

Die Treffen der einzelnen Tandems werden anschliessend direkt von den Teilnehmenden organisiert und können an verschiedenen Orten wie zum Beispiel in der Bibliothek, im Park oder in einem Café und in individuell festgelegter Regelmässigkeit und Dauer stattfinden. Gemeinsam können die Tandem-Partner:innen verschiedene Aktivitäten unternehmen, wie etwa Sprachen aktiv lernen, zusammen kochen, ein Buch lesen, spazieren gehen, einen Kaffee trinken oder sich einfach über das Leben, Interessen und Weltanschauungen unterhalten.

Für neu angekommene Personen ist das Tandem eine gute Möglichkeit, auch Informationen über die Gemeinde und das Leben in der Schweiz zu erhalten. Oft entstehen aus Sprachtandems Freundschaften.

Vorbereitung Vernetzungsanlass

Zeitrahmen festlegen: Ein Informations- und Vernetzungsanlass soll am besten an einem Abend stattfinden, z. B. zwischen 19 und 21 Uhr.

Durchführungsort bestimmen: Der Anlass sollte in einem gemütlichen und genügend grossem Raum der Bibliothek stattfinden, da es möglich ist, dass viele Personen erscheinen.

Moderator:innen bestimmen: Der Anlass sollte von ein bis zwei Mitarbeitenden der Bibliothek vorbereitet und moderiert werden.

Sprachkarten vorbereiten: genügend Karten vorbereiten, auf denen steht «Ich spreche:_____» und «Ich möchte lernen:_____». Diese werden zum Ausfüllen an die Teilnehmenden verteilt.

Durchführung Vernetzungsanlass

Raum/Ort vorbereiten: genügend Tische und Stühle oder Stehplätze in der Bibliothek sowie optional Snacks und Getränke vorbereiten.

Ablauf

1. **Sprachkärtchen:** Zu Beginn erhält jede teilnehmende Person ein Kärtchen, auf dem sie die Sprachen notieren kann, die sie spricht, sowie jene, die sie erlernen möchte. Das Kärtchen wird gut sichtbar am T-Shirt befestigt.

2. **Begrüssung und Einführung:** Die Moderation erklärt, was ein Sprachtandem ist, wie es funktioniert, was man machen kann und wie die Teilnehmenden während des Abends eine:n Tandem-Partner:in finden können.

3. **Kennenlernen und Bildung der Sprachtandems:** Während des Abends haben die Teilnehmenden die Möglichkeit, sich im Raum zu bewegen und mit Personen zu sprechen, die die gewünschte Sprache sprechen (z. B. eine Person spricht Deutsch und Französisch und sucht Arabisch, eine andere spricht Arabisch und Somali und sucht Deutsch). Wenn zwei Personen gut miteinander auskommen und ein gutes Gefühl füreinander haben, können sie sich für ein Tandem entscheiden und ein erstes Treffen vereinbaren.

Durchführung Sprachtandem

Erstes Sprachtandem-Treffen: Das Tandempaar legt selbst fest, wo und wann es das erste Treffen durchführen möchte. Es ist empfehlenswert, die ersten Treffen im öffentlichen Raum zu organisieren, um Vertrauen aufzubauen. Zu einem späteren Zeitpunkt kann das Tandem gemeinsam entscheiden, ob auch Treffen im privaten Raum erwünscht sind.

Aktivitäten: Das Tandempaar bestimmt gemeinsam, welche Sprache jeweils gesprochen/gelernt wird, welche Aktivität sie gemeinsam durchführen und wie lange die Aktivität dauert. Es ist einfacher, miteinander etwas Konkretes zu tun, als ausschliesslich zu reden. Mögliche Aktivitäten sind zum Beispiel: ein Spiel spielen, ein Museum besuchen, spazieren gehen, gemeinsam kochen.

Regelmässigkeit: Das Tandempaar bestimmt gemeinsam, wie oft und wie lange es sich jeweils trifft.

Bemerkungen

Niederschwelliger Rahmen für den Vernetzungsanlass: keine Anmeldung, keine Kosten, fester Ort, klare Zeitpunkte, einladende Räumlichkeiten.

Aktivitäten ohne finanzielle Belastung planen: Um das Budget der Teilnehmenden zu entlasten, sollten die Treffen an Orten stattfinden, an denen keine Konsumationspflicht besteht, wie z. B. in Bibliotheken, Parks, kirchlichen Räumen, auf Schul- oder Universitätsgeländen, in Vereinsräumlichkeiten oder Quartierzentren.

Variationen

Pinn- oder Magnetwand: Eine besonders niederschwellige Möglichkeit, Sprachtandems zu organisieren, ist eine permanente Pinn- oder Magnetwand in der Bibliothek. Interessierte können dort nach dem Suche-Biete-Prinzip eine Anzeige aufhängen. Die dafür vorgesehenen Formulare stehen an der Theke bereit und können ausgefüllt und an die Pinnwand gehängt werden. Die Kontaktaufnahme und die Gestaltung der Tandems obliegen den Teilnehmenden.

Zielgruppe(n)
- Erwachsene

Anzahl Teilnehmende
- Unbegrenzt

Zeitlicher Rahmen
- 2 Stunden
- Unter der Woche am späten Nachmittag oder frühen Abend, am Wochenende
- Regelmässig, z. B. semesterweise oder jährlich

Personal
- 1 Koordinator:in Bibliothek
- 1–2 Moderator:innen Bibliothek

Material
- Sprachkarten, Sicherheitsnadeln (um Karten am T-Shirt zu befestigen)
- Genügend Tische und Stühle oder Stehplätze
- Optional: Snacks und Getränke

Redaktion:
Silvia Heizmann, Leila Pfund, Ilena Spinedi, Cristina Vega Rodríguez

Grafik:
sava (Zürich)
Sara Arzu Hardegger
Vanja Ivana Jelić
www.sava.world

Schrift:
Unica77 (lineto.com)

Bilder:
Sozialarchiv Zürich
Vogler, Gertrud

S.14: F 5107-Na-26-113-032
S.18: F 5107-Na-26-113-001
S.22: F 5107-Na-01-069-016
S.26: F 5107-Na-01-138-006

Herausgeber:
Interbiblio – Kompetenzzentrum für interkulturelle Bibliotheksarbeit
1700 Fribourg

info@interbiblio.ch
www.interbiblio.ch

mit freundlicher Unterstützung von:
Bundesamt für Kultur BAK
Paul Schiller Stiftung

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Eidgenössisches Departement des Innern ED
Bundesamt für Kultur BAK

Paul Schiller Stiftung


INTERBIBLIO

