

Weltladen-Monitoring des Weltladen-Dachverbands: Konzept Lernbesuche



Foto: Wahl/Weltladen Buchloe

Inhalt

Vorwort.....2

1. Grundsätzliches2

2. Aktivitäten auf Seiten des besuchten Weltladens6

3. Aktivitäten auf Seiten des Gast-Weltladens9

4. Vom Umgang mit Problemen.....11

5. Aufgaben des Weltladen-Dachverbandes.....11

Anhänge:

- Anhang 1: Lernbesuchsbericht
- Anhang 2: Ergänzungsbericht
- Anhang 3: Ablaufplan eines Lernbesuchs

Erstellt von

Jean-Marie Krier (KommEnt Salzburg) unter Mitarbeit von Silke Steinbronn, Stefanie Krass, Klaus Wöldecke und Gebhard Dischler
Januar 2015 (überarbeitet im April 2016)

Vorwort

Im vorliegenden Konzeptpapier stellen wir das neue Monitoring-Instrument „Lernbesuche“ vor. Beim Lernbesuch besucht ein Weltladen einen anderen Weltladen mit dem Ziel des Lernens, bzw. das Entwickeln und Umsetzen von Verbesserungsmaßnahmen, um die definierten Kriterien des Fairen Handels immer besser zu erfüllen. Mit dem vorliegenden Konzeptpapier können solche Lernbesuche von den Läden selbstständig organisiert werden. Wir bedanken uns herzlich bei den Weltläden in Krumbach, Schongau, Weißenhorn, Langenzenn, Buchloe und Schwabmünchen, die mit viel Engagement an dem Pilotverfahren teilgenommen haben. Durch ihre konstruktive Rückmeldung konnte das Konzept nochmals an die Bedürfnisse der Weltläden angepasst werden.

Wir wünschen nun, dass die Lernbesuche sowohl für die besuchten Weltläden als auch für die Gast-Läden dazu beitragen, die Weltladen-Arbeit noch weiter zu verbessern.

1. Grundsätzliches

1.1. Die internationale Einbettung

Im Herbst 2014 führte der Weltladen-Dachverband in enger Partnerschaft mit der World Fair Trade Organization (WFTO) ein neues „National Retailer Logo“ (bzw. „Weltladen-/WFTO-Emblem“, oder kurz „Emblem“) für deutsche Weltläden ein.

Hinter der Aussage „Fairer Handel. Geprüft.“ steht ein von der WFTO über mehrere Jahre aufgebautes Monitoring-System, welches von der weltweiten über die nationale bis hin zur lokalen Ebene des einzelnen Weltladens sicherstellen soll, dass sich alle Glieder dieser weltweiten Kette an die Spielregeln des Fairen Handels halten. Konsument/innen können sich so auf Fairen Handel auf höchstem Niveau in ihrem Weltladen verlassen. Das WFTO-Weltladen Monitoring orientiert sich am Garantiesystem der WFTO; auch wenn das Garantiesystem der WFTO und das WFTO-Weltladen Monitoring unterschiedliche Verfahren sind.



Die inhaltlichen Grundlagen beider Verfahren sind in den Standards der WFTO festgelegt, welche weitestgehend auch von der Weltladen-Konvention abgebildet werden.

Die zehn WFTO-Standards des Fairen Handels umfassen mit ihren Umsetzungskriterien folgende Themenbereiche:

1. Chancen für benachteiligte Produzent/innen
2. Transparenz und Rechenschaftspflicht
3. Faire Handelspraktiken
4. Zahlung eines fairen Preises
5. Keine Kinderarbeit oder Zwangsarbeit
6. Diskriminierungsverbot, Gleichstellung der Geschlechter, Förderung von Frauen und Vereinigungsfreiheit
7. Gute Arbeitsbedingungen
8. Weiterbildung und Kompetenzgewinn
9. Öffentlichkeitsarbeit
10. Rücksicht auf die Umwelt

Um ihrem Garantiesystem zur nötigen Stärke und Anerkennung zu verhelfen, setzt die WFTO unterschiedliche Instrumente ein. Hierzu gehören u.a.

- eine auf Selbstauskunft beruhende Befragung („WFTO Self Assessment Report“),
- so genannte „Peer Visits“, bei denen eine außenstehende Person das WFTO-Mitglied als „externer Experte“ besucht,
- von externen Auditoren durchgeführte Kontrollbesuche („Monitoring Audits“) sowie
- das so genannte „Fair Trade Accountability Watch“, eine Art Online-Beschwerdestelle, wo jede/r ihr/ihm bekannt gewordene Problemfälle melden kann.

1.2. Die nationale Umsetzung

Angeichts der oben beschriebenen Entwicklungen auf globaler Ebene hat der Weltladen-Dachverband seine bis dahin national ausgerichteten Monitoring-Aktivitäten an das System der WFTO angeglichen. Mit dem Monitoring-Fragebogen, der im Jahr 2013 an alle Mitgliedsweltläden verschickt wurde, konnte dann erstmalig auch die Erfüllung der WFTO-Anforderungen überprüft werden.

Ergänzend dazu wurden im Jahr 2015 – in Anlehnung an das Instrument der „Peer Visits“ – Lernbesuche zwischen Weltläden als neues Instrument eingeführt. Solche Lernbesuche sind seit dem Monitoring-Durchgang 2015 für alle (Emblem nutzenden) Weltläden verpflichtend und sollen alle zwei Jahre erfolgen.

Ergänzende externe Audits sollen laut Vereinbarung zwischen der WFTO und dem Dachverband nur bei den großen Weltläden (mit einem Umsatz von mehr als 150.000 Euro im Jahr) stattfinden sowie bei den Weltläden, bei denen die Monitoring-Ergebnisse große Risiken

in Bezug auf die Glaubwürdigkeit implizieren. Diese externen Audits sollen turnusgemäß alle vier Jahre stattfinden.¹

1.3. Lernbesuch: Grundsätzliches

Die beiden an einem Lernbesuch beteiligten Weltläden werden im Folgenden als

- Besucher Weltladen und
- Gast-Weltladen bezeichnet.

Beiden beteiligten Läden fallen jeweils spezifische Aufgaben zu, die weiter unten genau beschrieben werden.

Mit den Lernbesuchen werden vor allem die folgenden Ziele verfolgt:

- Zusammen mit den anderen Instrumenten des Monitoring-Systems (siehe Kapitel 1.2) wird mit den Lernbesuchen sichergestellt, dass alle Emblem nutzenden Weltläden die Kriterien für Fairen Handel auf höchstem Niveau erfüllen. Somit können sich Konsument/innen, die Öffentlichkeit (Presse) und andere Akteure in ganz Deutschland auf die Aussage des Emblems „Fairer Handel. Geprüft.“ verlassen.
- Der Blick von außen auf die Arbeit eines Weltladens – und zwar durch Personen, die selbst in der Ladenwirklichkeit aktiv sind, also sozusagen „externe Insider“ sind – soll neue Anregungen bieten. Durch den Dialog und die Anregung helfen sie dem besuchten Weltladen, neue Entwicklungsprozesse in Gang zu setzen.
- Auch für den Gast-Laden können und sollen aus diesen Besuchen neue Anregungen für die eigene Arbeit erwachsen.
- Nicht zuletzt soll durch diese Besuche auch eine stärkere freundschaftliche Bindung zwischen Weltläden entstehen.

Aufgrund ihrer Einbettung in das WFTO-System geht es bei den Lernbesuchen vor allem um die von allen Weltläden im WFTO-System zu erfüllenden Anforderungen. Diese enthalten neben den 10, in Kapitel 1.1 genannten, allgemeinen WFTO-Standards auch einige spezielle von Weltläden zu erfüllende Kriterien, die den so genannten „Retailer Standard“ ausmachen. Nationale Verbände haben das Recht, diese Kriterien strenger zu formulieren.

Hierzu gehören ganz zentral die folgenden Kriterien:

¹Mehr Informationen zum Gesamtsystem des Weltladen-Monitorings bietet die Handreichung zum Thema „Qualitätsmanagement im Weltladen“, die der Weltladen-Dachverband allen seinen Mitgliedern in gedruckter Version kostenlos zur Verfügung gestellt hat, bzw. die bei der Geschäftsstelle des Dachverbands bestellt werden kann.

- Kriterium 1: Die Produkte in Weltläden müssen aus verlässlichen Quellen stammen: Dies sind Importorganisationen, die entweder Mitglieder der WFTO oder vom Weltladen-Dachverband anerkannt sind („Lieferantenkatalog“).
- Kriterium 2: Fair gehandelte Produkte müssen wenigstens 80% des Umsatzes ausmachen, Ergänzungsprodukte nicht mehr als 20%.
Alle Produkte, die ein Weltladen verkauft und die fair gehandelt werden können, müssen auch fair gehandelt sein.
Für nicht fair gehandelte Produkte müssen klare Kriterien aufgestellt werden, sie müssen klar gekennzeichnet und von anderen Produkten abgegrenzt werden.
- Kriterium 3: Einzelhändler müssen sich aktiv im Bereich der Bildungsarbeit und Politischen Arbeit engagieren und sich an Kampagnen zugunsten einer stärkeren sozialen und ökologischen Nachhaltigkeit beteiligen.
- Kriterium 4: Weltläden unterstützen Schulungen für ihre Mitarbeiter/innen (haupt- und ehrenamtlich) zu den Themen Produkte, Produzent/innen, Faire Handel und Verkaufstechniken.
- Kriterium 5: Einzelhändler im Fairen Handel halten sich auch an alle anderen für sie anwendbaren WFTO Standards und ihre Umsetzungskriterien.
- Kriterium 6: Weltläden müssen mindestens 25% ihres Überschusses in die eigenen Strukturen investieren, d.h. für die Förderung des Bewusstseins für den Fairen Handel und für die Schaffung von nachhaltigeren Absatzmärkten für Produzent/innen des Fairen Handels verwenden.

Die Initiative zu einem Lernbesuch geht in der Regel von einem Weltladen aus, der besucht werden will.

Lernbesuche *können* auf Gegenseitigkeit aufbauen (Laden A besucht Laden B, später besucht Laden B den Laden A), *müssen* dies aber *nicht*.

Damit ein Lernbesuch als ein Baustein des Weltladen-Monitorings anerkannt werden kann, muss der Gast-Laden Mitglied des Weltladen-Dachverbands sein.

1.4. Erfolgsfaktoren

Damit ein Lernbesuch sich als Gewinn für beide beteiligten Weltläden erweist, gehören einige Erfolgsfaktoren unbedingt beachtet.

Gute Vorbereitung:

Zunächst ist es wichtig, dass dieser Besuch von beiden Seiten gut vorbereitet wird. Dazu soll dieses vorliegende Papier die nötigen Hilfestellungen bieten. Nur mit einer guten Vorbereitung kann sichergestellt werden, dass der Besuch zu klaren Ergebnissen führt, die gut kommunizierbar sind und mit denen der besuchte Weltladen (vielleicht auch der Gast-Weltladen) weiterarbeiten kann.

Gegenseitige Wertschätzung:

Auch wenn dies eine Selbstverständlichkeit im Umgang von Weltläden miteinander sein mag, so ist die gegenseitige Wertschätzung doch eine unabdingbare Voraussetzung für einen gelingenden Lernbesuch. Nur in einer solchen Atmosphäre lassen sich mitunter auch schwierige, vielleicht auch kontrovers gesehene Aspekte der Ladenarbeit konstruktiv besprechen.

Offenheit und Ehrlichkeit auf beiden Seiten sollten daher das Gespräch prägen. Dazu gehört unbedingt auch die Bereitschaft von allen Beteiligten, mit vertraulichen Informationen vertrauensvoll umzugehen.

1.5. Kosten

Für die Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung ist, ohne Berücksichtigung der An- und Abreise, auf Seiten des Gast-Weltladens mit einem Aufwand von ca. 5-6 Stunden pro Person, beim besuchten Laden mit etwas weniger zu rechnen. Bei je 2 Personen pro Laden werden also rund 20 Personalstunden für einen Lernbesuch benötigt.

Die auf Seiten der beiden Weltläden entstehenden Kosten übernimmt der besuchte Weltladen. Diese bestehen vor allem aus den anfallenden Reisekosten für die beiden anreisenden Personen aus dem Gast-Weltladen. Diese sind gegen Vorlage von Originalbelegen der Bahn oder des ÖPNV bzw. gegen Vorlage einer Kilometergeldabrechnung bei Anreise mit dem PKW² zu ersetzen.

Diese Kosten werden nach Abschluss des Lernbesuchs vom Gast-Laden dem besuchten Weltladen in Rechnung gestellt.

In Fällen, wo zwei Läden sich gegenseitig besuchen, heben sich diese Kosten auf und es bedarf natürlich keiner Gegenverrechnung.

Darüber hinaus ist es sicherlich positiv zu sehen, wenn der besuchte Laden sich eine Form der Wertschätzung und Anerkennung für die vom Gast-Weltladen erbrachte Leistung überlegt, wie z.B. eine Einladung zum gemeinsamen Abendessen, o.ä.

2. Aktivitäten auf Seiten des besuchten Weltladens

2.1. Vorbereitungen

Ausgangs- und Angelpunkt eines Lernbesuchs ist die individuelle Rückmeldung, die ein Weltladen zu seinem Monitoring-Fragebogen vom Weltladen-Dachverband bekommen hat.

²Dabei gilt der amtliche Kilometergeldsatz in Höhe von 0,30 Euro pro km als Richtwert.

Die Taktung von Selbstauskunft und Lernbesuch wird ab 2017 so erfolgen, dass immer in einem Jahr eine Selbstauskunft und im darauffolgenden Jahr der Lernbesuch stattfindet.

Der Weltladen, der einen Lernbesuch erhalten möchte (besuchter Laden), ergreift die Initiative und kontaktiert einen Weltladen, von dem er gerne besucht werden möchte. Die Auswahl des zu kontaktierenden Ladens kann sich an unterschiedlichen Aspekten orientieren, je nachdem welche Prioritäten der besuchte Laden setzen möchte. So kann es z.B. darum gehen, einen Weltladen zum Besuch einzuladen,

- der räumlich nicht allzu weit weg ist (regionaler Aspekt),
- der größer ist / mehr Umsatz hat / vor kurzem einen Umzug hinter sich gebracht hat (betriebswirtschaftliche Aspekte),
- der nur mit Ehrenamtlichen / auch mit Hauptamtlichen arbeitet (Personalaspekte), oder der
- in möglichst vielen Aspekten dem eigenen Weltladen ähnlich ist.

Auf der Seite des besuchten Ladens sollten mindestens zwei Personen ausreichend Zeit haben für den Lernbesuch.³

Um dem Gast-Laden eine gute Vorbereitung zu ermöglichen, schickt der besuchte Laden dem anderen seine individualisierte Rückmeldung zum letzten Monitoring sowie weitere Informationen über den eigenen Laden (z.B. Ladenflyer, Jahresbericht, Aktivitäten-Programm, usw.).

Gleichzeitig bereitet der besuchte Laden weitere Informationen auf, die er für den Besuch selbst bereithalten sollte. Hierzu gehören u.a.

- eine Liste der aktuellen Lieferanten, von denen er einkauft (hier sollte möglichst schon vor dem Besuch geprüft werden, ob diese alle im Lieferantenkatalog sind, oder falls nicht, ob diese WFTO-Mitglied sind. Diese Liste sollte beim Besuch vorliegen), sowie
- aktuelle Informationen zu etwaigen Anstellungsverhältnissen und deren Einschätzung angesichts des seit 1. Januar 2015 geltenden Mindestlohngesetzes (MiLoG).

2.2. Der Besuch selbst

Im Mittelpunkt des Besuches steht der strukturierte Austausch zwischen den Teilnehmer/innen zu den im Leitfaden (siehe Anhang 1) vorgegebenen Aspekten. Als Einstieg in das Gespräch empfiehlt sich ein kleiner Rundgang durch den besuchten Weltladen, um einen intensiven persönlichen Eindruck zu bekommen.

Teil des Gesprächs sollte auch eine Diskussion über die Stärken und Schwächen des besuchten Weltladens sein.

³ Es wird davon ausgegangen, dass nachhaltig wirksame Lernprozesse immer des Dialogs bedürfen und daher immer in eine Gruppe, und sei sie noch so klein eingebettet sein sollen. Daher werden hier sowohl für den besuchten als auch den Gast-Laden jeweils 2 Personen vorgeschlagen.

Aus all diesen Informationen sollen dann Vorschläge für mögliche Verbesserungen bzw. zu möglichen Maßnahmen zur weiteren Entwicklung abgeleitet werden.

Der Verlauf des Gesprächs und seine Ergebnisse werden in einem Lernbesuchsbericht schriftlich festgehalten (Aufgabe des Gast-Ladens).

Es sollte darauf geachtet werden, dass der Besuch / das Gespräch nicht wesentlich weniger als 1,5 Stunden und nicht länger als 2,5 Stunden dauert. Der Richtwert liegt also bei rund 2 Stunden.

2.3. Die Nachbereitung

Die Personen, die im besuchten Laden teilgenommen haben, sollen hierüber im Ladenteam berichten und dort den Lernbesuchsbericht zur Diskussion stellen.

Dabei soll dann in der Gruppe eine gemeinsame Suche nach möglichen Verbesserungen erfolgen, bei der 3 bis maximal 5 Maßnahmen nach Prioritäten gereiht werden. Diese Maßnahmen sollten möglichst SMART formuliert sein, also den folgenden Formulierungsanforderungen⁴ entsprechen.

S	Spezifisch	müssen so präzise wie möglich, nicht vage formuliert sein
M	Messbar	müssen messbar / überprüfbar sein
A	Akzeptiert	müssen von der Gruppe akzeptiert werden/sein
R	Realistisch	müssen möglich sein
T	Terminiert	es braucht eine Terminvorgabe, bis wann die Maßnahme umgesetzt wird

Für die interne Planung ist es wichtig, dass diese Maßnahmen auch mit einem Umsetzungsdatum und einer oder mehrerer dafür verantwortlichen Personen versehen werden.

Die für die Umsetzung ausgewählten Maßnahmen werden dann im Rahmen eines Ergänzungsberichts vom besuchten Weltladen an den Weltladen-Dachverband geschickt. Hierfür gibt es im Anhang 2 eine Vorlage (Ergänzungsbericht zum Lernbesuch). Dieser Bericht ist vom besuchten Laden innerhalb von 2 Monaten nach dem Lernbesuch in digitaler Form an die Geschäftsstelle zu senden.

Anschließend beginnt der Weltladen mit der Umsetzung der beschlossenen Maßnahmen. Dadurch verbessert sich zum einen die Arbeit des Weltladens. Zugleich trägt er damit aber auch dazu bei, die Erscheinung der Weltläden in ihrer Gesamtheit zu verbessern und dem WFTO-Emblem mehr Aussagekraft zu verleihen.

⁴ Diese sind seit den 1980er Jahren im Projektmanagement geläufig.

Im Normalfall hat der Laden für die Umsetzung der selbst beschlossenen Änderungen Zeit bis zum nächsten Monitoring-Durchgang. Zu diesem Zeitpunkt sollten die durchgeführten Veränderungen sichtbar werden.

3. Aktivitäten auf Seiten des Gast-Weltladens

3.1. Vorbereitungen

Auf Seiten des Gast-Weltladens sollten zwei Personen ausgewählt werden, die aktiv in den Weltladen eingebunden sind und genügend Zeit für den angefragten Lernbesuch mitbringen bzw. zur Verfügung stellen wollen.

Es ist wichtig, dass die Gäste über folgende Eigenschaften verfügen: genügend Erfahrung, ein gutes Urteilsvermögen sowie die Fähigkeit, gezielt fragen und aufmerksam zuhören zu können. Des Weiteren sollten sie in der Lage sein, ehrliche Rückmeldung zu geben und mit vertraulichen Informationen auch vertrauensvoll umzugehen.

Darüber hinaus erscheint es sinnvoll, dass das Gast-Team nicht nur aus zwei reinen Funktionsträger/innen besteht, sondern dass zumindest eine Person aktiv im Ladenbetrieb drinsteht und sich darin bestens auskennt.

Die Vorbereitung des Gast-Weltladens sollte auf den folgenden Grundlagen aufbauen:

- Erstens, der individuellen Rückmeldung des besuchten Ladens zum Monitoring, sowie weiteres Informationsmaterial, das der besuchte Laden den Gästen vorab zur Verfügung stellt.
- Auf den genannten Informationen aufbauend sollten die Gäste für sich selbst Fragen für den Besuch vorab formulieren. Es ist nicht unwichtig, sich anzuschauen, welches die Schwachpunkte eines Ladens sind bzw. sein könnten und diese beim Gespräch auch zu berücksichtigen (und, wenn möglich, auch Verbesserungsvorschläge aus dem eigenen Laden bereit zu halten!).
- Drittens bietet das im Anhang befindliche Formular für den Lernbesuchsbericht eine gute Grundlage für die Vorbereitung des Besuchstermins.

3.2. Der Besuch selbst

Zu Beginn empfiehlt sich ein Rundgang durch den besuchten Weltladen, um einen intensiven persönlichen Eindruck zu bekommen.

Die Vertreter/innen des Gast-Weltladens „führen“ das Gespräch an Hand des Berichtsformulars für den Lernbesuch.

Ziel dieses Formulars ist es, sicherzustellen, dass am Ende alle wesentlichen Punkte besprochen bzw. angeschaut worden sind und dass sich hieraus Ideen für die Verbesserung des besuchten Weltladens ergeben. Hierbei sollte ein besonderer Fokus auf denjenigen Punkten liegen, bei denen der besuchte Weltladen im Monitoring relativ am schlechtesten abgeschnitten hat.

Dazu ist es sinnvoll, das Formular während des Besuchs in ausgedruckter Form vorliegen zu haben und laufend mitzuführen bzw. die einzelnen Punkte abzuhaken.

Gegen Ende des Besuchs sollte noch einmal überprüft werden, ob alle wichtigen Punkte zur Sprache gekommen sind.

3.3. Die Nachbereitung

Zeitnah zum erfolgten Lernbesuch schickt der Gast-Laden den Lernbesuchsbericht an den Weltladen-Dachverband, wo er für eine eventuelle Einsichtnahme durch die WFTO archiviert wird. Dieses kann entweder eine handschriftlich ausgefüllte Version sein (dann bitte auf Leserlichkeit achten!), die postalisch geschickt oder gefaxt wird, oder eine digitale Version, die mittels E-Mail übermittelt wird.

Dieser Bericht soll spätestens 14 Tage nach dem Lernbesuch an den Weltladen-Dachverband geschickt werden.

Zugleich soll auch eine Kopie des Berichts an den besuchten Laden geschickt werden.

Zum Abschluss kann der Gast-Weltladen dem besuchten Laden seine Reisekosten in Rechnung stellen.

Damit ist der Lernbesuch für den Gast-Laden eigentlich abgeschlossen.

Sinnvollerweise sollten die beiden Gäste in einer der nächsten Teamsitzungen in ihrem Weltladen über ihre Erfahrungen beim Lernbesuch berichten.

Dabei ist darauf zu achten, dass sensible Daten und Einblicke vertraulich behandelt werden müssen. Im Mittelpunkt des Berichts soll also nicht so sehr stehen, was im besuchten Laden alles möglicherweise nicht ganz so gut laufen mag, sondern er soll in hohem Maße selbst-reflexiv sein, d.h. sich auf den eigenen Laden beziehen. Die leitende Frage bei dieser Darstellung muss also lauten: „Was bedeutet das, was wir dort gesehen und besprochen haben, für unseren eigenen Weltladen?“

So können sich dann aus dem Lernbesuch auch Anregungen für den eigenen Laden ergeben.

4. Vom Umgang mit Problemen

Es ist wichtig, dass sichergestellt wird, dass grobe Verstöße gegen die Konvention der Weltläden und/oder die WFTO-Standards in dem Bericht enthalten sind, der an den Weltladen-Dachverband geschickt wird, ohne dass dadurch die Atmosphäre zwischen einzelnen Weltläden in einer Region vergiftet würde.

Deswegen wird hier dafür plädiert, in diesem Zusammenhang mit offenen Karten zu spielen.

- Dies bedeutet zunächst einmal, dass der Gast-Laden verpflichtet ist, ihm als problematisch erscheinende, schwerwiegende Aspekte im Gespräch zur Diskussion zu stellen.
- Andererseits enthält das Formular zum Lernbesuchsbericht einen Punkt, mit welchem auf eventuell aufgetretene Probleme hingewiesen werden kann, ohne diese aber im Detail zu benennen.

Dazu ist anzukreuzen, ob in Bezug auf die Erfüllung der Dachverbands- / WFTO-Standards „keine Probleme“, „keine größeren Probleme“ oder doch „nennenswerte Probleme“ festgestellt wurden.

Sollten in einem Laden „nennenswerte Probleme“ festgestellt werden, so erwartet die WFTO und der Dachverband, dass diese

- im Ergänzungsbericht von dem besuchten Weltladen benannt und bearbeitet werden (innerhalb von 2 Monaten nach dem Lernbesuch), und
- innerhalb von 3 Monaten nach Feststellung behoben sind.

Die Beseitigung der genannten Probleme ist dem Weltladen-Dachverband mittels E-Mail zu melden.

5. Aufgaben des Weltladen-Dachverbandes

Der Weltladen-Dachverband erhält pro Lernbesuch zwei Dokumente:

- den eigentlichen Lernbesuchsbericht, der ihm vom Gast-Laden in handschriftlich ausgefüllter oder digitaler Form zugeschickt wird, sowie
- den Ergänzungsbericht, der ihm vom besuchten Laden selbst in digitaler Form zugeschickt wird.

Der Bericht selbst wird in der Geschäftsstelle in Mainz archiviert und steht dann dort für eine eventuelle Einsichtnahme durch die WFTO zur Verfügung.

Der Ergänzungsbericht wird in eine Tabelle übernommen, wo die darin festgehaltenen Maßnahmen dann jederzeit ersichtlich sind und deren Umsetzung laufend nachgehalten werden kann.

Bei Weltläden mit „nennenswerten Problemen“ (siehe oben) wird darauf geachtet werden, dass diese innerhalb von 3 Monaten nach dem Lernbesuch behoben sind.

Anhang 1: Lernbesuchsbericht

Lernbesuchsbericht	
Besucher Weltladen: <i>(Name, PLZ, Ort)</i>	Gast-Weltladen: <i>(Name, PLZ, Ort)</i>
Personen: <i>(Name, Vorname)</i>	Personen: <i>(Name, Vorname)</i>
Datum / Zeitpunkt des Lernbesuchs:	

Zur einfacheren Bearbeitung bitte die Rückmeldung auf die Monitoring-Selbstauskunft des besuchten Ladens, eventuell auch die Weltladen-Konvention, zur Hand nehmen.

1. Im Laufe des Lernbesuchs haben wir die folgenden Aspekte der Ladenarbeit besprochen (0 – nein, 1 – besprochen, 2- intensiv besprochen)

<i>(Zutreffendes ankreuzen)</i>	nein	besprochen	Intensiv besprochen
Standard 1: Handelspraktiken, u.a.	0	1	2
Produkte stammen aus verlässlichen Quellen, d.h. von WFTO-Mitgliedern und vom WL-DV anerkannten Lieferanten			

(max. 2 Sätze)			
Wenigstens 25% des Gewinns für die Stärkung des Fairen Handels (max. 2 Sätze)			
Standard 2: Arbeitsbedingungen, u.a.	0	1	2
MindestlohnGesetz (MiLoG)	0	1	2
Platz für eventuelle Anmerkungen dazu:			
Weltläden unterstützen Aus- und Fortbildungsmaßnahmen ihrer Mitarbeiter/innen (max. 2 Sätze)			
Standard 3: Transparenz	0	1	2
Standard 4: Bildung & Information	0	1	2
Standard 5: Öffentlichkeitsarbeit	0	1	2
Standard 6: Umweltschutz	0	1	2
Standard 7: Ergänzungsprodukte, u.a.	0	1	2
Ergänzungsprodukte machen nicht mehr als 20% des Umsatzes aus (max. 2 Sätze)			
Ergänzungsprodukte sind kenntlich gemacht und im Weltladen gesondert präsentiert (max. 2 Sätze)			
Stärken des Weltladens	0	1	2

Schwächen des Weltladens	0	1	2
Platz für eventuelle Anmerkungen dazu:			
Sonstiges:			
1.	0	1	2
2.	0	1	2
3.	0	1	2

2. Im Laufe des Lernbesuchs haben wir uns folgendes angeschaut
(0 – nein, 1 – ja, 2 - im Detail)

<i>(Zutreffendes ankreuzen)</i>	nein	ja	im Detail
Liste der Einkaufsquellen/Lieferanten	0	1	2
Bildungsmaterialien	0	1	2
Jahres-/Geschäftsberichte	0	1	2
Präsenz und Auszeichnung der Ergänzungsprodukte	0	1	2
Sonstiges:			
.....	0	1	2
.....	0	1	2

3. Zur weiteren Verbesserung wurden die folgenden Ideen erörtert / Vorschläge erarbeitet:

4. Bezüglich der Erfüllung der WFTO-Standards wurden beim Lernbesuch
(Zutreffendes ankreuzen)

keine Probleme festgestellt	keine größeren Probleme festgestellt	nennenswerte Probleme festgestellt
--------------------------------	---	---------------------------------------

Bei Rückfragen zu kontaktieren: (Name, Vorname, Telefon, E-Mail)

Besucher Laden :.....

Gast-Laden :.....

Mit der Nennung ihrer Namen bestätigen diese beiden Kontaktpersonen übereinstimmend die Richtigkeit der obigen Angaben.

*Dieser Bericht wird vom **Gast-Laden** entweder per Hand ausgefüllt oder in digitaler Form an den Weltladen-Dachverband geschickt. Bitte jeweils eine Kopie dem besuchten Weltladen zukommen lassen.*

Anhang 2: Ergänzungsbericht

Ergänzungsbericht zum Lernbesuch durch den besuchten Weltladen	
Besucher Weltladen: <i>(Name, PLZ, Ort)</i>	Gast-Weltladen: <i>(Name, PLZ, Ort)</i>
Datum / Zeitpunkt des Lernbesuchs:	
Wir haben in unserem Team den obigen Lernbesuch nachbesprochen und uns dabei für die Umsetzung der folgenden Maßnahmen (max. 5) entschieden:	
1.	
2.	

3.

4.

5.

Bei Rückfragen bitte folgende Person aus dem besuchten Laden kontaktieren:
(Name, Vorname, Telefon, E-Mail)

.....

Dieser Bericht wird vom besuchten Laden in digitaler Form an den Weltladen-Dachverband geschickt.

Anhang 3: Ablaufplan eines Lernbesuchs

Lernbesuch: Phase	Besucher Weltladen	Gast-Weltladen
Vorlauf	Erhalt der Rückmeldung zum Monitoring	
Vorbereitung	Besprechung im Team	
	Festlegung von Personen	
	Kontaktaufnahme	Besprechung im Team
		Festlegung von Personen
	Festlegung des Termins	
	Infomaterialien schicken, inkl. Monitoring-Rückmeldung	
	weitere Vorbereitungen	weitere Vorbereitungen
Besuch	Lernbesuch	
Nachbereitung		Lernbesuchsbericht fertigstellen und an Weltladen-Dachverband schicken
	Lernbesuchsbericht im Team besprechen	Über Lernbesuch im Team berichten
	Entscheidungen über Maßnahmen	
	Ergänzungsbericht (LBE) an Weltladen-Dachverband schicken	
	Umsetzung der Maßnahmen	