

Leitfaden für das Format Workshop im Rahmen der Exportinitiative Energie 2026

Stand: August 2025

1 Zielsetzung

Ziel des Formats ist die Förderung des **Wissensaustauschs** zwischen deutschen und lokalen Fachkräften aus der Branche der klimafreundlichen Energielösungen, um auf Arbeitsebene **gemeinsam** passende technologische **Lösungen für spezifische lokale Bedürfnisse** zu entwickeln bzw. insbesondere bei den lokalen Teilnehmerinnen und Teilnehmern (TN) das **Wissen** zu den angebotenen Lösungen **aufzubauen und zu festigen**. Gleichzeitig sollen kollegiale Bindungen und Vertrauen zwischen den TN gestärkt werden.

2 Konzept

Ein **Workshop** ist eine **interaktive Veranstaltung**, die darauf abzielt, **eine Gruppe von TN** aktiv in eine **Diskussion, Problemlösung, einen kreativen Prozess oder eine Schulung einzubeziehen**. Die TN arbeiten zusammen, teilen Ideen und entwickeln so **gemeinsam Lösungen**.

Der Workshop sollte auf einen halben Tag ausgerichtet sein, um hohe Interaktion und Konzentration zu gewährleisten. In der Regel nehmen **zwischen 20 und 30 Personen inklusive der deutschen Delegation** am Workshop teil.

3 Bestandteile des Workshops

3.1 Workshopleitung

Die fachliche Leitung des Workshops wird von ein bis zwei Branchenexpertinnen oder -experten aus Deutschland oder dem Zielland übernommen. Sie erfordert umfassende und fundierte Fachkenntnisse zum Themenschwerpunkt – sowohl zu gängigen Technologielösungen, Anwendungsbeispielen und dem aktuellen Stand der Innovation, als auch zu rechtlichen und politischen Rahmenbedingungen im Zielland und in Deutschland.

Der Input der Branchenexpertinnen und -experten geht dabei über einen Fachvortrag hinaus und sollte sich intensiv mit lokalen Herausforderungen, wie beispielsweise spezifischen Technologien, Geschäftsmodellen, Finanzierungsmöglichkeiten und/oder Importbedingungen im Zielland auseinandersetzen. Diese vertiefte Expertise ist entscheidend, um gemeinsam mit der Zielgruppe konkrete Lösungen zu erarbeiten bzw. der Zielgruppe konkrete Lösungsansätze praxisnah zu vermitteln.

Die fachliche Workshopleitung sollte eine Sensibilität für verschiedene kulturelle Hintergründe besitzen und die Fähigkeit haben, eine positive und inklusive Atmosphäre zu schaffen.

Eine enge Zusammenarbeit zwischen Branchenexpertinnen und -experten und Durchführungsgesellschaft (DFG) ist für die zielgerichtete Vorbereitung des Workshops erforderlich.

3.2 Materialien

In Abstimmung mit der Workshopleitung stellt die DFG den TN Materialien bereit, die den Input und die Diskussionen unterstützen.

3.3 Anforderungen an den Workshop

- Die didaktische Ausgestaltung obliegt der fachlichen Workshopleitung unterstützt durch die DFG.
- Der Workshop soll praxisnahes Wissen vermitteln.
- Er sollte verschiedene interaktive Elemente enthalten, damit lokale TN und deutsche Unternehmen in den Austausch treten können.
- Es sollte ein Bezug zu den angebotenen Lösungen der deutschen Unternehmen hergestellt werden.
- Das vermittelte Know-how soll den lokalen TN ermöglichen, die deutschen Systemlösungen besser im lokalen Kontext einordnen zu können.

4 Formale Anforderungen

- Der DFG steht es frei, einen geeigneten Titel zu wählen, der für die Zielgruppe attraktiv ist und klar Inhalt und Ziel der Veranstaltung erkennen lässt.
- Die Veranstaltung ist durchgängig unter der Dachmarke „Mittelstand Global – energy solutions made in Germany“ zu gestalten. Sponsoring durch externe Partner ist bei Veranstaltungen der EIE nicht zulässig.
- Die **Workshopsprache** sollte an die lokalen Gepflogenheiten im Zielland angepasst werden, z. B. **Englisch** oder mit Simultanverdolmetschung in die **Landessprache** bzw. in Landesprache mit Simultanverdolmetschung ins Deutsche. In diesem Fall hat die DFG für die notwendige Simultanübersetzung zu sorgen.
- Die DFG ist für die Teilnehmerregistrierung und das Aushändigen von Namensschildern an die TN zuständig.
- Dieses Format kann nur als Präsenzveranstaltung angeboten werden.

5 Follow-up

Den TN des Workshops sollte eine Möglichkeit angeboten werden, sich vor und nach der Veranstaltung auszutauschen und in Kontakt zu treten. Die Ergebnisse des Workshops werden von der DFG dokumentiert und den TN im Anschluss zur Verfügung gestellt, sowie im **Ergebnisbericht*** an die Geschäftsstelle aufgeführt.