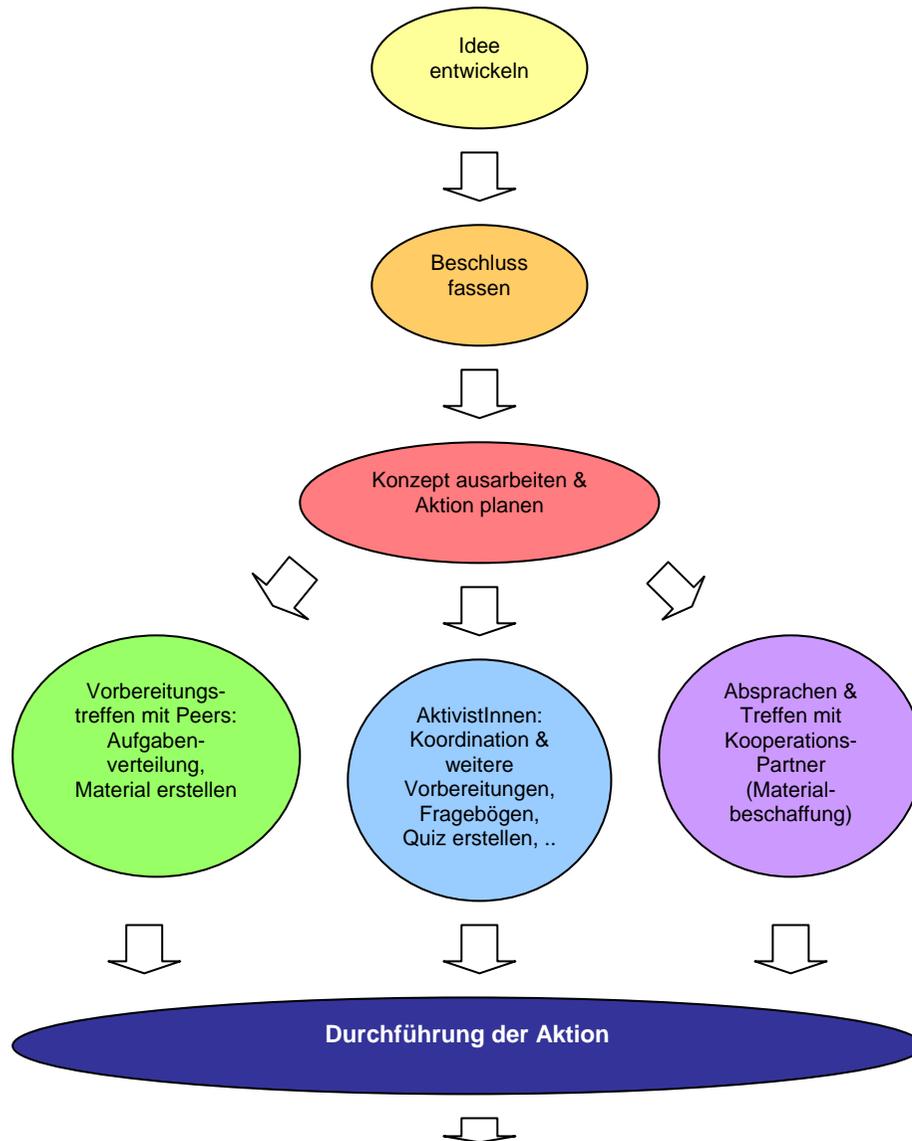


Fixpunkt e.V.: Qualitäts-Standards für Vorort-Aktionen

Vorbereitung:



Qualitäts-Standards:

Was gehört dazu, dass die Arbeitsschritte gut & effizient durchgeführt werden?

Auf den Teamtagen jeweils mind. 20 Minuten einräumen für die Diskussion und Entwicklung neuer Ideen.

- Ideen schöpfen aus a) externen Entwicklungen, b) dem Arbeitsalltag, c) Auswertung der internen Dokumentation oder Kundebefragung; d) Seminarbesuchen/Fachbesuchen
- Standards für gute Ideen: Aktualität, Relevanz für KlientInnen, ...

Auf der Teamsitzung: Zielsetzung für die Aktion klären

- Ressourcen festlegen: Zeit, Geld, ...
- Bestimmung der AktivistInnen (mind. 2., falls mehr, eineR mit Hut),
- Zeitlicher Rahmen: Termin der Aktion, Dauer, Datum des Berichts, Protokollieren, erster Termin für Planungstreffen festsetzen.

Planungstreffen der AktivistInnen (ca 2x60 min):

- Gab es die oder eine ähnliche Aktion schon mal? (in den Ordner gucken)
- Konkrete Umsetzungsideen entwickeln und klare Aufgaben verteilen
- Wer wird mit einbezogen (Peers, Experten...)?
- Zeitplanung & vorausschauende Planung der Materialbeschaffung
- Besonderheiten der Dokumentation, was muß noch recherchiert werden.

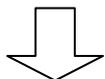
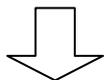
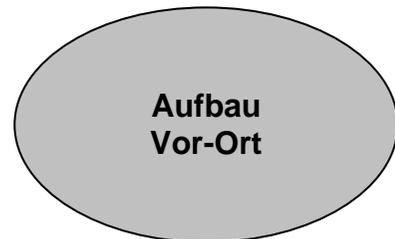
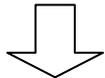
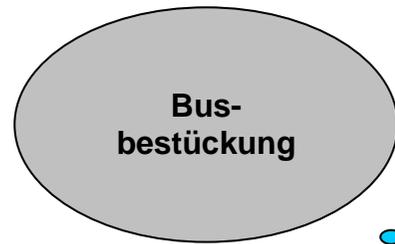
Vorbereitungstreffen mit den Peers (ca 2-3h)

- Aufgabenverteilung bei der Aktion: Wer koordiniert den Aufbau? Wer macht Fotos, wer dokumentiert? Wer gewährt Spritzentausch, Service und Beratung?
- Zeitliche Absprachen und Plan B wenn jemand nicht kommt.
- Abbruchoption besprechen (wann und wie soll eine Aktion abgebrochen werden?)
- Einarbeitung der Peers

Koordination der Vorbereitung (ca 1-5h):

- Termine mit Einbezogenen machen, Material beschaffen, Finanzressourcen mit der GF rückkoppeln und Begründen.
- Erstellung eines „Infzettels“ für die Aktion

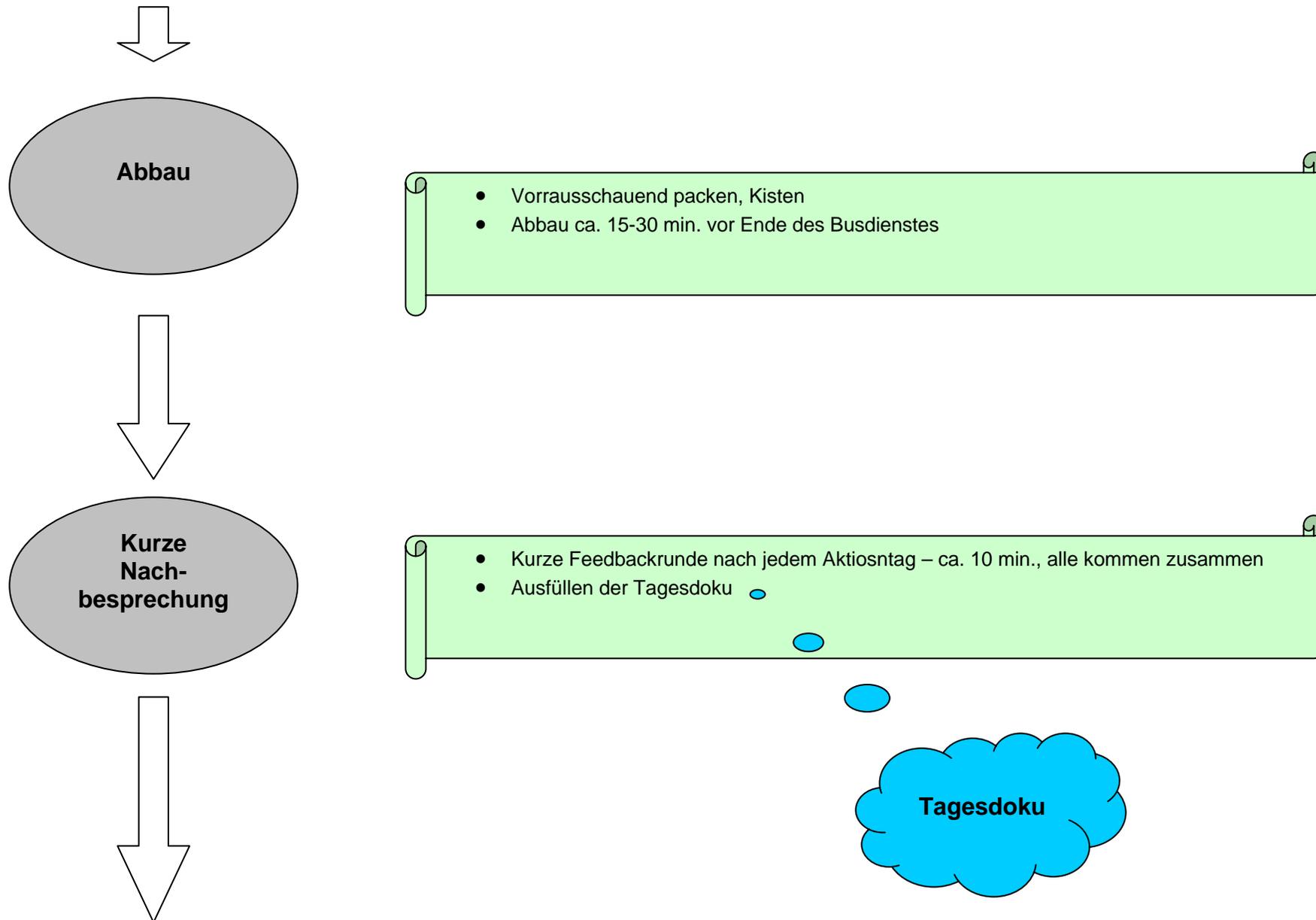
Durchführung der Aktion:



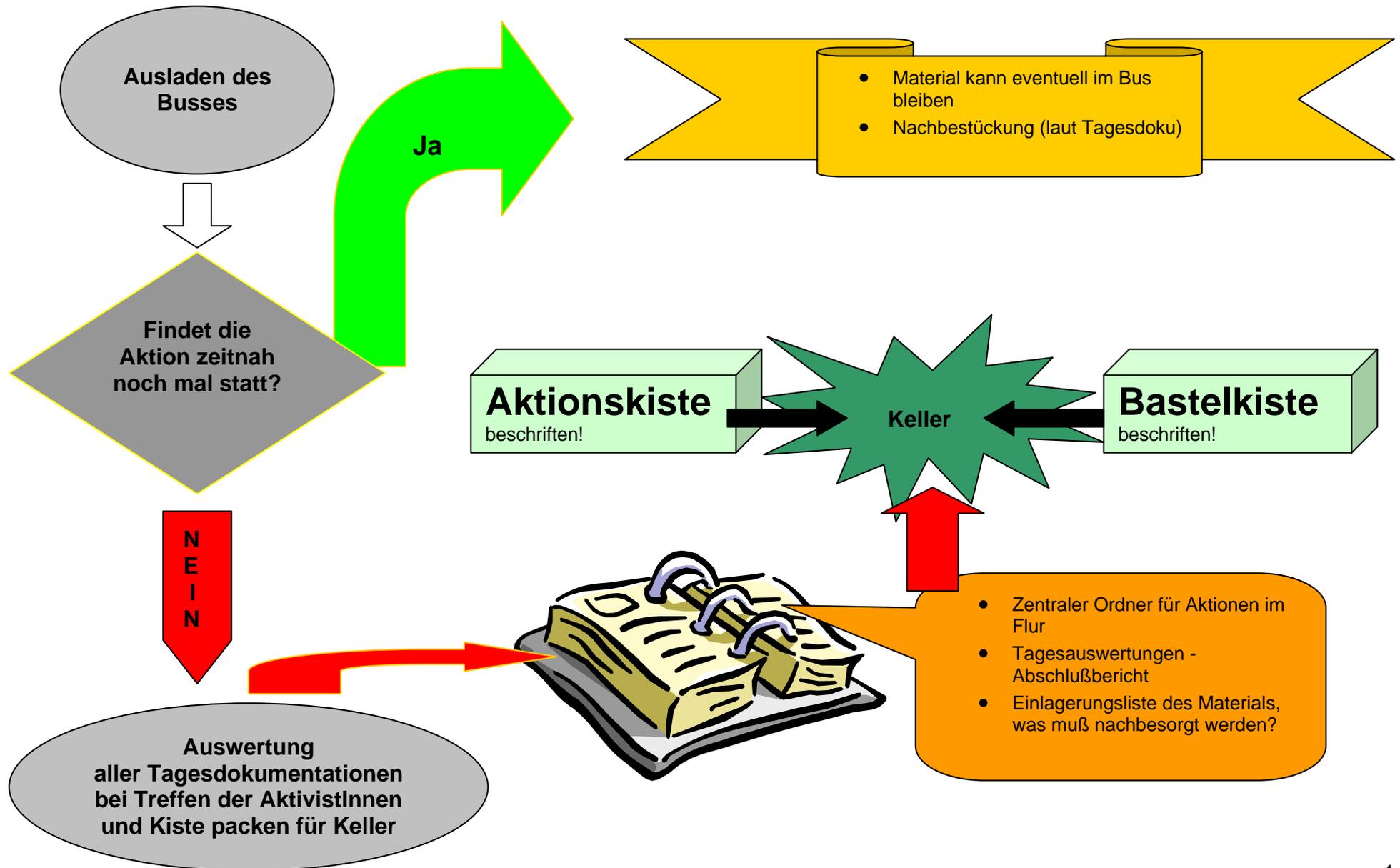
- Alle kommen pünktlich
- Aufgabenverteilung:
 - Wer ist heute verantwortlich für die Aktion?
 - Service, Spritzentausch, Beratung findet personell getrennt von der Aktion statt.
- Nie alleine an der Aktionsfläche sein
- Erst anfangen, wenn Aufbau der Aktion vollständig abgeschlossen ist.

- Missverständnisse ruhig klären
- Pausen machen
- Fotos machen
- Aktionsabbruch, Grenzen definieren (Verfahren schriftlich definieren)
- Aktion ist kürzer als Beratungsalltag
- Klare Rollenverteilung – AktionistInnen immer extra (sind nicht im Bus)

Fixpunkt e.V.: Qualitäts-Standards für Vorort-Aktionen



Nachbereitung:



Fixpunkt e.V.: Qualitäts-Standards für Vorort-Aktionen

