

Checkliste: Aufgabenbeschreibung Ehrenamt	
	Beschreibung der Aufgabe und Bezeichnung, z.B. „Spaziergangspaten“, „Netzwerkkordinatoren“.
	Die Arbeitszeit festlegen.
	Den Arbeitsort festlegen (Ressourcen, die zur Verfügung stehen, z.B. eigener Schreibtisch).
	Kooperation mit Beschäftigten und Koordination der Einarbeitung Ehrenamtlicher: Es sollte ein Einverständnis hinsichtlich der Zusammenarbeit mit Ehrenamtlichen geben und sie sollten als Bereicherung wertgeschätzt werden. Das Ehrenamt kostet Zeit und Geld und ist kein Selbstläufer. Es sollte eine kontinuierliche Ansprechperson geben und eine Kommunikation auf Augenhöhe stattfinden.
	Qualifizierung: Supervision, Feedback, Aus- und Weiterbildung: Die Möglichkeit zur Weiterbildung kann ein wichtiger Anreiz für Ehrenamtliche sein und eine Bereicherung für die Einrichtung.
	Spesenentschädigung: Auslagen (z.B. Fahrtkosten) sollten den Ehrenamtlichen erstattet werden.
	Den Versicherungsschutz klären. Hinweise dazu gibt z.B. www.freiwillig.info oder www.bagso.de
	Berücksichtigung individueller Interessen und Bedürfnisse der Ehrenamtlichen. Freiwillige sollten an der Gestaltung ihrer Arbeitsbedingungen teilhaben können.

**Checkliste:
Ehrenamtliche werden gewonnen über**

	Öffentlichkeitsarbeit, z.B. Artikel über das Projekt mit Aufruf in lokalen Medien
	Freiwilligenagenturen
	„Soziales Netzwerk“ einer Einrichtung
	Aufrufe auf Veranstaltungen, die sich mit dem Ehrenamt oder dem Arbeitsgebiet befassen
	Anzeigen und lokale Aushänge z.B. bei Einrichtungen für Seniorinnen und Senioren

Checkliste: Gesundheitsförderliche Maßnahmen initiieren	
	Welche gesundheitsbezogenen oder -relevanten Angebote existieren bereits vor Ort?
	Welche Zielgruppen werden darüber erreicht? Welche nicht?
	Welche Präventionsbedarfe und -potenziale bestehen?
	Wer muss einbezogen werden innerhalb der Kommunalverwaltung?
	Wie wird die Beteiligung der Zielgruppen (Partizipation) sicher gestellt?
	Was sind geeignete Maßnahmen für den Einstieg?
	Wie werden Erfolge und Misserfolge wann festgestellt und gemessen?

Quelle: Altgeld, 2009

Checkliste: Mögliche Projekt- oder Netzwerkpartner	
	Öffentlicher Gesundheitsdienst
	Krankenkassen (z.B. Präventionsangebote), Pflegekassen und MDK (z.B. Pflegestützpunkte)
	Hausarztpraxen und sonstige für ältere Menschen bedeutsame fachärztliche Gruppen
	Apotheken, Krankenhäuser und Rehabilitationseinrichtungen (ambulant, teil- und -stationär)
	Träger der ambulanten, teilstationären und stationären Pflege (öffentlich, kirchlich, privat)
	Private Anbieter von gesundheitsbezogenen Maßnahmen (Gesundheitszentren, Fitness- und Sportstudios, Tanzschulen und andere Anbieter von Kursen zu bestimmten Themenfeldern)
	Ernährungsberatung für ältere Menschen, Veranstalter von Kochkursen
	Altenhilfe und sonstige Beratungsstellen für ältere Menschen
	Senioren- und Behindertenorganisationen
	Vereine, insbesondere Sport- und Bewegungsvereine
	Freizeit- und Kultureinrichtungen, Migrantenorganisationen
	Bildungseinrichtungen für ältere Menschen, Volkshochschulen
	Seniorentreffs, Bürgertreffs, Nachbarschaftszentren
	Zusammenschlüsse von Betroffenen und Angehörigen, Selbsthilfegruppen
	Seniorenbeiräte, Organisatoren von Aktionskreisen, Aktionswochen

	ehrenamtlich aktive Personen und Organisationen im Stadtteil
	Quartiersmanagement
	städtische bzw. stadtteilbezogene Behörden und öffentliche Einrichtungen
	Kirchengemeinden und andere Religionsgemeinschaften
	Polizei (z.B. Sicherheitstraining für ältere Menschen)
	Wohnungsbaugenossenschaften und -gesellschaften (z.B. Nachbarschaftstreffs)
	Verkehrsverbund (z.B. Mobilitätstraining für ältere Menschen)
	Einzelhändler und Dienstleister mit lokaler Verwurzelung, Gewerkschaften und Wirtschaft
	sonstige Organisationen, Arbeitsgruppen und Verbände

(nach Behörde für Soziales, Familie, Gesundheit und Verbraucherschutz Hamburg, 2009, S. 39)

Checkliste: Lebendige Nachbarschaft gestalten	
	Bewohnerstruktur auswerten
	bestehende und fehlende Angebote ermitteln und Lücken schließen
	Barrieren erkennen und abbauen
	Bedürfnisse erfragen (z.B. mit aktivierender Befragung)
	Potenziale identifizieren und Schlüsselpersonen entdecken
	Anbieter vernetzen (möglichst verbindliche Formen der Zusammenarbeit)
	„gute Orte“ schaffen (schön, sauber, interessant, geschützt, öffentlich)
	Synergieeffekte (positive Wirkungen die aus der Zusammenarbeit entstanden sind) nutzen
	Anlässe für Teilhabe und nachbarschaftliche Begegnung schaffen

Checkliste: Zugang zu älteren Menschen finden	
	Bezug zur Lebenswelt und zu den Interessen der Ansprechpartner herstellen, Menschen dort abholen, wo sie leben und sind, sowohl räumlich also auch thematisch, Präsenz zeigen
	Vertrauenspersonen aus der Lebenswelt mit einbeziehen, das Anliegen deutlich formulieren
	mit Akteuren und niedrighschwelligen Institutionen zusammenarbeiten, die bereits Kontakte haben, z.B. zu Stadteilläden, Beratungsstellen, Mittagstischen oder runden Tischen
	auch mit Institutionen zusammen arbeiten, die nicht vorrangig Ältere ansprechen
	Anlässe der Begegnung schaffen, z.B. Feste, Flohmärkte oder Tauschbörsen
	ein respektvoller Umgang, Wertschätzung
	Insbesondere für den Zugang zu Menschen mit Migrationshintergrund gilt:
	Zusammenarbeit mit Dolmetschern und Dolmetscherinnen, Mitarbeitern und Mitarbeiterinnen mit Migrationserfahrung
	Kontakte über spezifische Orte und Angebote, z.B. Moscheen oder Vereine
	Einbeziehung der Familie

Checkliste:

Merkmale eines zielgruppenorientierten Angebots

	Angebote (Zeiten, Orte) passen sich an die Bedürfnisse der Zielgruppe an und nicht umgekehrt (Beachtung von Angsträumen und Zeitfenstern)
	Es gibt verlässliche und namentlich benannte Ansprechpersonen
	Physische Barrieren sind soweit abgebaut, dass auch ältere Menschen mit Mobilitätseinschränkungen die Angebote wahrnehmen können
	Psychische Barrieren sind soweit abgebaut, dass auch wenig integrierte ältere Menschen Angebote wahrnehmen können (z.B. ältere Männer ohne Sozialkontakte im Quartier)
	Es gibt die Möglichkeit der Einflussnahme und Partizipation