

## Merkblatt Nr. 1

# Wo anfangen...?

Sie möchten Geflüchtete und Gastfamilien in Ihrem Quartier oder Dorf unterstützen? Es gäbe viel zu tun und Sie wissen nicht, wo anfangen? Gemeinsam geht (fast) alles besser!

Interessierte zu einer kleinen, unverbindlichen Zusammenkunft einladen, das könnte ein erster Schritt sein, um sich zu vernetzen. Vermutlich ist ein persönliches Treffen nachhaltiger, als sich digital in einer Chatgruppe auszutauschen.

Es empfiehlt sich, an dieser Zusammenkunft einen regelmässigen Treffpunkt ins Leben zu rufen. Das kann zum Beispiel ein Raum im Kirchgemeindehaus sein, wo es an einem Nachmittag pro Woche mitgebrachte Getränke und «Güetzi» gibt. Der Treffpunkt soll zum Dreh- und Angelpunkt des Engagements werden. Hier sollen sich Geflüchtete, Gastfamilien und Freiwillige begegnen und gemeinsam Pläne schmieden. Es müssen nicht alle Interessierten beim Treffpunkt mitmachen, eine kleine, gut organisierte Betriebsgruppe reicht bereits.

An der ersten Zusammenkunft sollten die Kontaktangaben der Interessierten aufgenommen werden. Dabei können die Freiwilligen auch ihre Präferenzen für ihr freiwilliges Engagement angeben. Es macht Sinn, diese Liste nach der Versammlung zu digitalisieren (am Computer z.B. eine Excel-Tabelle anlegen).

Damit die Motivation und Solidarität sinnvoll kanalisiert wird, sollten am Schluss der Zusammenkunft alle wissen, was ihre nächsten, konkreten Aufgaben sind. Um eine Überbelastung von Anfang an zu vermeiden, sollten die Aufgaben auf mehrere Personen verteilt werden.

## Checkliste

### 1. Versammlung vorbereiten

- Datum und Zeit bestimmen
- Raum reservieren (Kirchgemeinde anfragen?)
- Sich notieren, warum diese Versammlung stattfinden soll (max. 100 Wörter)
- Mit diesen Infos für die Versammlung werben (in Chatgruppen, per E-Mail, mit Flyer auf Papier, auf der Gemeinewebsite etc.)
- Breit einladen (Gastfamilien, Geflüchtete, an freiwilliger Arbeit Interessierte, Vertreter\*innen der Gemeinde, der Kirche, von Hilfswerken etc.)
- Evtl. Getränke und Snacks besorgen
- Liste für Kontakte vorbereiten (Vorname, Name, Tel., E-Mail, Präferenzen zum Ankreuzen, siehe Merkblatt Nr. 2)

### 2. Versammlung durchführen

- Begrüssung: Willkommen, Ziel der Versammlung, Ablauf, ungefähre Dauer
- Vorstellungsrunde
- Idee des Treffpunktes vorstellen, diskutieren, Aufgaben verteilen
- Listen für Kontakte und Interessen herumgeben, bestimmen, wer sich um Listen kümmert
- Sich nach offenen Fragen erkundigen und diese klären
- Nachfragen, ob alle wissen, was sie als nächstes tun?
- Sich am Schluss bei allen bedanken!

### 3. Nach der Versammlung

- Liste der Kontakte und Interessen digitalisieren (Excel?)
- Betriebs-Gruppe der Cafeteria organisiert sich selbstständig

Wenn schon ein Treffpunkt vorhanden ist bei «Merkblatt Nr. 2 - Bedarfs- und Bedürfnisorientierung» weitermachen!