



Wirtschaft in Aktion

FÜR FRANKFURT (ODER)

**7. Lokaler Aktionstag
17. Juni 2020**

Infomappe

Gefördert wird das Projekt vom Bundesministerium für Familie, Senioren,
Frauen und Jugend im Rahmen des Bundesprogramms „Demokratie leben!“

Gefördert vom
 Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**

Organisatorische Hinweise für gemeinnützige Einrichtungen

Termine und Fristen auf einem Blick

- **Anmeldung zur Projektbörse bis 20.03.2020** (per Fax oder E-Mail)
→ Einreichen von Projekttitle und Projektbeschreibung (siehe Formular Anmeldung Projektbörse)
- Im **März/ April 2020**: Vorbereitung der Präsentation auf der Projektbörse
→ Möglichkeit für Rückfragen zur Projektidee beim Organisationsteam; Materialplanung
- **Projektbörse: 22.04.2020, 17:00 - 18:30 Uhr**
→ Handwerkskammer Frankfurt (Oder), Spiekerstr. 11
- Im **Mai/Juni 2020** Konkretisierung der Idee, Bedarfsermittlung und –Bedarfsbeschaffung, Absprachen mit Kooperationspartner, ggf. zusätzliches Sponsoring
- **7. Lokaler Aktionstag: 17.06.2020**
- **Abschlussempefang: 23.09.2020, 17:00 Uhr**
→ IHK Ostbrandenburg, Puschkinstraße 12

Präsentation auf der Projektbörse

1. **Kreative Kurzvorstellung** Ihrer Einrichtung und Ihrer Projektidee
2. **Gestaltung eines Messestandes:**
 - Präsentation: Kreative Gestaltung des Standes (mehr Bilder als Text)
2 Personen als Ansprechpartner
 - Organisation: Kurze Beschreibung Ihrer Einrichtung
 - Projekttitle: Kreative und kurze Überschrift (siehe Titelreißer)
 - Projekt: Kurz skizzieren, eventuell Foto oder Modell
 - Besonderheiten: Z.B. Umfeld (sozialer Brennpunkt etc.)
 - Personenanzahl: Min. und max. Zahl benötigter Unternehmensmitarbeiter/-innen

Bitte informieren Sie uns, wenn Sie zur Präsentation Ihrer Projektidee eine Schautafel benötigen. Alle weiteren Materialien organisieren Sie.

Organisationsteam

- | | |
|--|------------------------------------|
| ▪ AOK Nordost - Die Gesundheitskasse: | Olaf Görg |
| ▪ Caritas Freiwilligenzentrum Frankfurt (Oder): | Solveig Kauczynski/ Andreas Junker |
| ▪ Handwerkskammer Frankfurt (Oder) - Region Ostbrandenburg: | Ramona Melchert |
| ▪ Lebenshilfe Frankfurt (Oder) e.V.: | Katrin Bertz |
| ▪ Märkisches Medienhaus GmbH & Co. KG: | Jenny Glaser |
| ▪ Quartiersmanagement Frankfurt (Oder): | Isa Ihle |
| ▪ Sparkasse Oder-Spree: | Daniel Mitzloff/ Susanne Gäbel |
| ▪ Stadtverkehrsgesellschaft mbH Frankfurt (Oder): | Hartmut Huwe |
| ▪ Stadt Frankfurt (Oder) – Referentin für Bürgerbeteiligung: | Anja Greschke |
| ▪ Wohnungswirtschaft Frankfurt (Oder) GmbH: | Franziska Wegner |
-

Projektkriterien: Was bei der Projektentwicklung zu beachten ist

- Sinnstiftende, attraktive und möglichst nachhaltige Projekte für alle Beteiligten durchführen. Und nicht vergessen: Ehrenamt soll in erster Linie Spaß machen!
- Aktion sollte einen echten Mehrwert/Nutzen für Ihre Einrichtung bzw. das Gemeinwesen haben.
- Abgeschlossene Aktionen mit „sichtbarem“ Ergebnis planen, die an einem Tag realisierbar sind (oder das Projekte in Bausteine einteilen).
- Projektumfang nicht zu groß, aber auch nicht zu klein planen. Aufgaben und erforderliche Materialien/Werkzeuge und Finanzbedarfe im Blick haben.
- Interne Koordinator/-in / Ansprechpartner/-in festlegen und ein Projektteam zur Vorbereitung und Umsetzung bilden.
- Nehmen Sie Ihre gesamte Einrichtung bzw. alle Mitarbeiter/-innen mit, so dass Sie vereint hinter dem geplanten Vorhaben stehen und die Aktion mittragen.
- Keine klassischen Dienstleistungen planen.
Die Begegnung mit und die Einbeziehung von Adressaten (z.B. Kinder, Jugendliche, Erwachsene, Eltern, Ehrenamtliche) und Mitarbeiter/-innen Ihrer Einrichtung sollte im Mittelpunkt des Tages stehen!
- Der Einsatz soll organisatorisch von der Einrichtung vorbereitet sein. Die Besorgung aller notwendigen Materialien, Werkzeuge oder Eintritts- und Fahrkarten soll nach der Planung sichergestellt sein.
- Wichtig aus Erfahrung: Projekte unabhängig von finanziellen und materiellen Unterstützungen planen! Falls Sie doch damit planen, dann sollten Sie Möglichkeiten finden, zusätzlich Mittel für die Aktion / das Projekt zu beschaffen.
- Bitte bedenken Sie: Das Projekt sollte auch bei schlechtem Wetter umsetzbar sein bzw. eine Indoor-Variante als Alternative mitplanen.
- Projektidee kurz, knackig und ansprechend beschreiben mit werbendem Titel (siehe „Titelreißer“)

Wie aus „langweiligen“ Titeln „Reißer“ werden.

Beispiele:

Erneuerung des Fußbodenbelages, o d e r:

- *„Hui statt Pfui - Keine Chance den Milben!“*

...einen Steingarten anlegen, o d e r:

- *„Alpines Flair...entsteht, wenn Freiwillige einen Steingarten mit...anlegen...“*

Das fensterlose Rondell vom Hochwasserschlamm befreien, o d e r:

- *„Bergarbeiterfeeling...gibt's garantiert für diejenigen Freiwilligen, die das Innere...vom Schlamm befreien.“*

Wasserspielanlagen für Kinder, o d e r:

- *„Wasser marsch"...heißt es für die Kleinsten...wenn Pumpe, Wasserlauf und Matschplatz aufgebaut sind.“*

Spenden Sie für unsere Tiere, o d e r:

- *„Dem Känguru den Beutel füllen.“*

Ein Grillplatz wird überdacht, o d e r:

- *„Trocken grillen – Lass´ die Jugend nicht im Regen stehen.“*

Caféhaustische herstellen, o d e r:

- *„Tischlein deck dich - aus Kabeltrommeln, Farbe und Stoffe, Caféhaustische herstellen.“*

Kuchen- und Bücherbasar, o d e r:

- *„Leseratten beißen an.“*

Turnhalle renovieren, o d e r:

- *„Wer turnt schon gern im Dunkeln?“*

Waschräume und Toiletten in einer Schule malern, o d e r:

- *„Der Herbst steht auf der Leiter und malt die Schule bunt.“*

Altes Lichtspielhaus renovieren und verändern, o d e r:

- *„Es lebe die Verwandlung.“*

Katzenfutterhäuschen bauen, o d e r:

- *„Katzengeschmatz unterm Dach, Miau!“*

Kirchenfenster aufklaren, o d e r:

- *„Es werde Licht!“*

Insektenunterkunft und Kräuterspierreale bauen, o d e r:

- *„Wo schlafen sie denn? – Ein Zuhause für den Käfer.“*

Streuobstwiesen harken und pflegen, o d e r:

- *„Austoben auf Streuobstwiesen.“*

Anmeldeformular Projektbörse

22. April 2020, 17:00 Uhr Handwerkskammer Frankfurt (Oder)



Projekttitle

Organisation	
Projektidee (Kurzbeschreibung)	
Besonderheiten	
Indoor /Outdoor	
Benötigte Unterstützer (ca. Personen)	
Ansprechpartner/-in (Kontaktdaten)	

PER FAX BITTE BIS ZUM 20. März 2020 AN: 0335 / 56 54 - 100
oder per E-Mail: freiwilligenzentrum-frankfurt-oder@caritas-brandenburg.de

Hinweise zum Anmeldeformular Projektbörse

29. April 2020, 17:00 - 18:30 Uhr Handwerkskammer Frankfurt (Oder)



FÜR FRANKFURT (ODER)

Projekttitle: Bitte notieren Sie hier einen guten und werbenden Projekttitle.

Organisation	Bitte tragen Sie hier den Namen Ihrer Einrichtung ein.
Projektidee (Kurzbeschreibung)	<p>Beschreiben Sie bitte kurz und anschaulich, was am Aktionstag passieren soll: Was möchten Sie gemeinsam mit Ihrer Zielgruppe und den Freiwilligen des Unternehmens machen? und Wozu möchten Sie diese Aktion machen? Was erhoffen Sie sich für Ihre Organisation / für Ihre Zielgruppe? Welchen Mehrwert und welchen konkreten gesellschaftlichen Nutzen wollen Sie mit diesem Kooperationsprojekt erreichen? und Wie soll der Tag ablaufen? (5-7 Zeilen)</p> <p>Berücksichtigen Sie die Begegnung mit und die Einbeziehung von Adressaten und Mitarbeiter/-innen Ihrer Einrichtung in der Planung des Tages!</p>
Besonderheiten	Besondere Anforderungen bspw. an Kleidung, Fitness, Kenntnisse/ Fertigkeiten etc.
Indoor /Outdoor	Besteht bei einer Outdoor-Aktivität eine Ausweichmöglichkeit? Wie könnte eine Schlecht-Wetter-Variante aussehen?
Personenanzahl (ca.)	Mind. – max. Anzahl benötigter Unternehmensmitarbeiter/-innen und wie viele Personen stellen Sie mit Ihren Kollegen?
Ansprechpartner/-in (Kontaktdaten)	Name und Kontaktdaten der Verantwortlichen der Organisation.

Zeitplan (Beispiel)

Zeitplan	Aktivität	verantwortlich	Bemerkungen
9:00 – 9:15 Uhr	Ankunft, kurze Vorstellungsrunde, kurze Führung (ggf. Schlechtwetteralternative)		
9:15 – 9:30 Uhr	Einführung in die anfallenden Arbeiten / in das Projekt (Regelungen für die Pausen, Verpflegung, Getränke) (ggf. Schlechtwetteralternative)		
9:30 – 12:30 Uhr	Beginn der Arbeiten / des Projektes (Beschreibung der weiteren Aufgaben in Stichworten; ggf. Schlechtwetteralternative; Motivationsrede)		
12:30 – 13:00 Uhr	Gemeinsames Mittagessen		
13:00 – 16:30 Uhr	Weiterarbeiten (Beschreibung der weiteren Aufgaben in Stichworten; ggf. Schlechtwetteralternative)		
16:30 – 17:00 Uhr	Kleine Abschlussaktion Teamfoto, Gruppenfoto (alle), Dank ans Unternehmen aussprechen und ggf. Möglichkeiten weiteren Engagements aufzeigen)		
Zwischendurch	Fotos		

Checkliste Projektvorbereitung – Begegnungsprojekt (z.B. Ausflug, Fest etc.)

Organisation	..... Name (Gesamtverantwortung Einsatz)	..... Straße
	..... Mobiltelefon	..... PLZ und Ort
	..... E-E-Mail	..... Fax
Unternehmen	..... Name	..... Straße
	..... Mobiltelefon	..... PLZ und Ort
	..... E-E-Mail	..... Fax
zum Projekt	Anzahl der Teilnehmenden	Unternehmen: Organisation: Gäste davon Kinder Erwachsene
	Wie wird der Transport organisiert? (bei Ausflug) (bspw. barrierefreier Bus, gemeinsame Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln etc.)	
	Genauere Abfahrtszeiten/ -orte	
	Worauf muss geachtet werden? (Allergien, besondere Betreuungs-/ Unterstützungsbedarfe)	
	Wie ist die Verpflegung organisiert? (Ausflugslokal: reserviert?, Picknick: wie wird Verpflegung transportiert? Wo wird gegessen? etc. Einrichtung: Catering-Team, das gemeinsam kocht/backt?, etc.)	..... (bitte auch für Vegetarier; mögl. kein Schweinefleisch) Information vom Unternehmen über evtl. Einschränkungen (auch Allergien o.ä.) erhalten: <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> noch nicht
	Welche Programmpunkte sind geplant? (Ausflug: Buchung/Reservierung erfolgt? Ansprechpartner/-in für Führung? Fahrpläne, Landkarten, Stadtpläne, Stadtrallye-Aufgaben etc.; Fest o.ä.: Ablauf, Programm, Einbindung der Mitarbeiter/-in / der Klienten etc.)	

Adressen der Ausflugsziele (bei Ausflug)			
Kurze Abschlussaktion : Was soll geschehen? Wer bereitet was vor?			
Kostenüberblick			
Besteht für den Einsatz über die Organisation eine Unfall- und Haftpflichtversicherung für die beteiligten <u>Mitarbeiter der gemeinnützigen Organisation</u>? Für weitere <u>Ehrenamtliche</u> (d.h. weitere Personen wie Klienten, Eltern etc.)?	<input type="radio"/> nein. Wenn nicht, bitte beim Komitee melden! <input type="radio"/> ja		
Wer ist in der Einrichtung am Tag des Einsatzes für die Erste Hilfe verantwortlich?		Haftungsbegrenzung	<input type="radio"/> abgeschickt an .....am
Können in der Organisation Bild-Aufnahmen von Mitarbeiter/-innen und Adressaten / Besucher/-innen / Klienten gemacht werden?			
Wer kümmert sich um Fotos?			

Ablaufplanung

Zeiten	Aktivität	Verantwortlich
	Ankunft/Empfang des Teams	
	Begrüßung, kurze Vorstellung der Organisation, kurze Erläuterung Tagesplanung	
	Ausflug: gemeinsamer Aufbruch (bitte genügend Zeit für ein gegenseitiges Kennenlernen einplanen)	
	Verabschiedung des Teams, Teamfoto und Gruppenfoto mit allen Beteiligten.	

Checkliste Projektvorbereitung - Bauprojekte o.ä.

Organisation	Name Organisation: 1. Ansprechpartner/-in: 2. Ansprechpartner/-in: Telefon: Fax: E-Mail Anschrift:		Unternehmen	Name Unternehmen: FÜR FRANKFURT (ODER) 1. Ansprechpartner/-in: 2. Ansprechpartner/-in: Telefon: Fax: E-Mail Anschrift:		
	Anzahl der Teilnehmenden .....Unternehmen .....Organisation .....weitere Personen (Klienten, Eltern etc.)					
Zum Projekt	Welche Materialien werden benötigt? (bitte genaue aufschlüsseln)		Ist wetterfeste Kleidung erforderlich?		<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	
	Welche Werkzeuge werden benötigt? (bitte genaue aufschlüsseln) Was steht bereit und was muss evtl. noch besorgt oder von den Teilnehmenden mitgebracht werden?		Ist spezielle Arbeitskleidung erforderlich? (Helme etc.)			
	Ist die Anleitung durch einen Fachmann erforderlich?		<input type="radio"/> ja, durch <input type="radio"/> nein			
	Ist für das Projekt eine Genehmigung erforderlich?		<input type="radio"/> baurechtliche <input type="radio"/> andere: <input type="radio"/> nicht erforderlich <input type="radio"/> liegt vor <input type="radio"/> ist kein Problem, wird besorgt bei bis zum von.....			
	Besteht für den Einsatz über das Unternehmen eine Unfall- und Haftpflichtversicherung?		<input type="radio"/> ja, über <input type="radio"/> nein	Besteht über die Organisation eine Unfall- und Haftpflichtversicherung für Ehrenamtliche?		<input type="radio"/> ja, über <input type="radio"/> nein (Wenn nicht, bitte beim Komitee melden.)
	Wer ist in der Einrichtung für die erste Hilfe verantwortlich?		Haftungsbegrenzung		<input type="radio"/> abgeschickt an... am...	
	Wie wird Verpflegung organisiert (Mittag, Pausen, Getränke)?		Erfragen Sie, ob Sie beim Essen auf Besonderheiten (Vegetarier, Allergiker etc.) achten müssen.			
	Können in der Einrichtung Aufnahmen (vom Foto- und Kamerteam des Aktionstages) von Ihnen und Ihren Klienten gemacht werden?		<input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		<input type="radio"/> Einverständniserklärungen können eingeholt werden	
	Gibt es eine Möglichkeit , persönliche Sachen vor Ort sicher zu deponieren? Ggf. einen Ort, um sich umzuziehen?					

Willenserklärung zur Haftungsbegrenzung

durch

Bitte hier Name und Anschrift der gemeinnützigen Organisation einfügen

Das **Unternehmen xyz** hat das Engagementprojekt am **17. Juni 2020** (im Folgenden „Projekt“ oder „Projektstätigkeiten“) im Rahmen der Corporate Responsibility Aktivitäten als unterstützungswürdig identifiziert und stellt zur Ausführung von Projektstätigkeiten eigene Mitarbeiter sowie ggf. Mitarbeiter von Tochtergesellschaften von ihrer regulären, fachlichen oder administrativen Arbeitsverpflichtung frei, um im Auftrag des Unternehmens auf freiwilliger Grundlage solche Projektstätigkeiten zu erbringen. Die Projektstätigkeiten werden von **xyz** unentgeltlich erbracht. Das Projekt sowie die von **xyz** freiwillig zu erbringenden Leistungen sind vorab in der Projektbeschreibung enthalten. Vor diesem Hintergrund erklären wir folgendes:

Haftungsbegrenzung

Bei der Erbringung der in der „Projektbeschreibung“ näher detaillierten Projektstätigkeit handelt **xyz nicht** in Erfüllung einer Leistungspflicht von **xyz** gegenüber uns und auch nicht im Rahmen eines Gefälligkeits- oder sonstigen Schuldverhältnisses. Vielmehr erbringt **xyz** diese Leistung ohne rechtliche Verpflichtung.

Wir erklären, dass **xyz nur** für Schäden haftet, die im Rahmen der Projektstätigkeiten vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht werden.

Der **Haftungsausschluss / die** Haftungsbegrenzung gilt nicht für Schäden aus der Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, die auf einer vorsätzlichen oder fahrlässigen Pflichtverletzung beruhen.

Wir verzichten gegenüber **xyz** ausdrücklich auf jegliche Gewährleistung für die von **xyz** im Rahmen der freiwilligen Tätigkeit etwaig hergestellten Produkte/Ergebnisse/Gegenstände.

**Bitte hier Name und Anschrift der
gemeinnützigen Organisation einfügen**

.....
Ort, Datum
.....

.....
Name, Funktion
(vertretungsberechtigte Person)
.....

.....
Unterschrift
.....

Projekttitlel:

Einrichtung:

Unternehmen:



Einverständniserklärung zur Übertragung von Bildrechten

Ich bin damit einverstanden, dass im Zusammenhang mit dem Lokalen Aktionstag „WIRtschaft in Aktion – Für Frankfurt (Oder)“ Fotos von mir gemacht werden, die im Rahmen der Projektdokumentation und -auswertung verwendet werden. Außerdem stimme ich zu, dass diese Aufnahme/n für die allgemeine Öffentlichkeitsarbeit zur Aktion (z.B. auf der Internetseite, ggf. für Präsentationsmaterialien wie Abschlussdokumentation/Flyer u. ä.) sowie für die Veröffentlichung in Zeitungen (z.B. Märkische Oderzeitung) unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden. Diese Erklärung ist bis auf Widerruf uneingeschränkt gültig.

Name, Vorname (in Druckbuchstaben)	Adresse	Ort, Datum, Unterschrift

Name, Vorname (in Druckbuchstaben)	Adresse	Ort, Datum, Unterschrift