

Handlungsfeld „Unterstützung von Eltern / Alleinerziehenden“

Checkliste

Zu Themen / Inhalten / äußerem Rahmen bei bei Informationsveranstaltungen zu gesundheitlichen und pädagogischen Themen

In der Vorbereitung zu beachtende Aspekte:	ausreichend berücksichtigt	nicht ausreichend berücksichtigt/ umgesetzt – Gründe?
Themen / Inhalte: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Teilnehmer nach gewünschten Themen befragen (und entsprechende Zeit dafür vorsehen) <input checked="" type="checkbox"/> Themen rund um die gesundheitliche Versorgung und Entwicklung von Kindern einbeziehen, wie z.B.: <ul style="list-style-type: none"> • U-Untersuchungen, Impfungen, Zahnpflege, Kindesentwicklung • Gesunde Ernährung • Erste Hilfe am Kind • Austausch über Erziehungsvorstellungen, Gewaltfreiheit • Bewegungsbedarf von Kindern, Förderung der Motorik 		
Ansprache / Bewerbung des Angebots <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Persönliche Ansprache <input checked="" type="checkbox"/> Ansprache über Multiplikatoren (z.B. Ehrenamtliche) <input checked="" type="checkbox"/> Flyer/ Handzettel 		
Personen <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Referenten auswählen unter Einbezug der Kriterien: fachliche Qualifikation, Sprachkompetenz, Erfahrung mit der Zielgruppe, Kosten <input checked="" type="checkbox"/> Informationen über die Zielgruppe einholen: Gruppengröße, Herkunftsländer, Alter, Zusammensetzung nach Geschlecht <input checked="" type="checkbox"/> Übersetzer organisieren (mindestens: Zweisprachigkeit gewährleisten) <input checked="" type="checkbox"/> erwägen, wie Menschen mit entsprechenden (themenbezogenen) Erfahrungen in die Gestaltung einbezogen werden können 		
Äußere Rahmenbedingungen / Material <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> angemessenen Raum organisieren (Raumgröße, Bestuhlung etc.) <input checked="" type="checkbox"/> Verpflegung/ Getränke beschaffen <input checked="" type="checkbox"/> Dauer der Veranstaltung planen/ begründen <input checked="" type="checkbox"/> überlegen, welche Medien eingesetzt werden sollen, und diese organisieren <input checked="" type="checkbox"/> für die Veranstaltung benötigte Material beschaffen, insbesondere <ul style="list-style-type: none"> • Teilnehmerliste • Informationsmaterial für Flüchtlinge (in mehreren Sprachen) • selbst erstellte Informationsblätter zu spezifischen Inhalten der Veranstaltung 		