GERONTOLOGIE CH
ALTERSFREUNDLICHE GEMEINDE
COMMUNE AMIE DES AÎNÉS

Checkliste: Briefing Helfende

(Eintreffen mind. 30 Minuten vor Eintreffen der Teilnehmenden)

Start

- Danke an alle
- Ablauf nach Zeitplan erklären
- Eingangskontrolle erklären (Begrüssung und Tischnummer zuweisen)
- Jemand erfasst Unangemeldete
- Moderationen warten an Tischen und sind Gastgeber (weshalb hier, was machen sie)
- Raum fertig einrichten

Rollen

- Moderation:
  - Fragen und Haltestellen durchgehen
  - Leute anregen zum Reden
  - Die Stillen aus der Reserve locken
  - Vielredner behutsam bitten, andere auch reden zu lassen
  - Nicht nur Bewertungen (gut, schlecht), auch Ideen oder Tipps
- Protokoll
  - Lieber zu viel als zu wenig
  - Nur Erfasstes kann verwendet werden
  - Wichtiges hervorheben
  - Zeitplan Abgabe Protokolle

Touren

- Touren durchgehen
- Offene Fragen klären
- Zeitpunkt für Debriefing bestimmen (nach Touren)