



## Checkliste zum Aufbau eines Erzählcafés

Mit dieser Checkliste wollen wir Ihnen bei der Gründung eines Erzählcafés in Ihrer Begegnungsstätte behilflich sein. Sie können die einzelnen Schritte, die Sie bereits in Angriff genommen oder abgeschlossen haben abhaken. So haben Sie eine gute Übersicht, was für Aufgaben noch vor Ihnen liegen und welche Sie bereits erfolgreich gemeistert haben! Nutzen Sie bitte diese Checkliste in Kombination mit der Broschüre "Arbeitshilfe zum Erzählcafé".  
Wir wünschen Ihnen viel Erfolg!

### Organisatorische Vorbereitung

- Abklärung im Hause, ob es gewünscht ist eine neue Gruppe aufzunehmen
- MitstreiterInnen suchen für die erste Stunde
- Bewirtung klären
- Raum und Termine klären
- interessante Materialien besorgen

### Inhaltliches

- eigene Ideen unter Einbeziehung der Infos aus der Broschüre verschriftlichen
- Zielgruppe, die Sie ansprechen möchten, abklären – neue Leute und / oder aus vorhandenen Gruppen?
- Themen je nach Ziel- und Altergruppe ausrichten (siehe Broschüre)
- Häufigkeit des Treffens (wöchentlich / monatlich) festlegen
- Namen für das Erzählcafé auswählen
- inhaltliche Kernaussagen für die Pressearbeit und Werbung ausdenken

- sofort zu Anfang interessante Kooperationsideen entwickeln, damit das Cafe attraktiv in der Presse dargestellt werden kann (z.B. Kindergärten, Schulen, Museumsbesuche, Stadtbücherei, interessante Ausflüge, ReferentInnen, die aus der Stadtgeschichte erzählen können, Heimatverein, Kino, Erinnerungskoffer)
- Motto für die erste Stunde sehr sorgfältig auswählen, da imagebildend: „Hilfe- ich werde Oma!“ (60-70 Jahre); „Ab heute habe ich frei – Einstieg ins Rentnerleben“ (Anfang bis Mitte 60)

### **Organisatorisches in der Umsetzungsphase**

- BesucherInnen in Gestaltung und Planung einbeziehen, alle bringen ihre Ideen ein
- die KooperationspartnerInnen ansprechen und einplanen
- Aufgaben der Bewirtung und Kosten (z.B. Kaffee und Kekse) auf alle umlegen

### **Werbung**

- Vorstellung in vorhandenen Gruppen (für Akzeptanz im Hause sorgen)
- Pressekampagne planen und Inhalte festlegen:
  - Artikel in die Zeitung setzen (selbst schreiben oder RedakteurIn zum ersten Treffen einladen)
  - Handzettel herstellen und in der Stadt / im Stadtteil verteilen
  - Plakate herstellen (Din a 4 oder 5, aushängen im Supermarkt, in Apotheken, bei ÄrztInnen)
  - Terminveröffentlichung auf der Internetseite der Stadt oder des Trägers
  - Kirchenblatt, Mitteilungen / Vermeldungen in Gottesdienst oder Versammlungen des Trägers
  - Einladung von regionalen Radiosendern und Fernsehen und Terminankündigungen
  - Persönliche Vorträge und Präsentationen zu der Gruppenarbeit
  - Fortlaufende Berichterstattung mit Fotos zu den Gruppen und Terminankündigungen in der Presse

## **Reflexion**

mit der Gruppe prüfen, ob alles gut läuft oder ob noch etwas fehlt

Stimmung und Resonanz prüfen

### **Herausgeber:**

LernLabor Ahlen

Wilhelmstraße 5

59227 Ahlen

Tel.: 02382 / 94099714

[www.senioren-ahlen.de](http://www.senioren-ahlen.de)