

Tipps zur Organisation von Health For Future-Aktionen



1. Organisationsteam

Sobald Sie sich entschieden haben, eine eigene Aktion zu organisieren, stellen Sie ein kleines Organisationsteam zusammen, die die richtigen Kontakte, Fähigkeiten und die Motivation mitbringen, um die Aktion vorzubereiten. Viele großartige Aktionen werden aber auch von Einzelpersonen entwickelt und durchgeführt. Eine To-Do-Liste kann helfen, um den Überblick zu behalten. Beispielsweise:

- » Gruppenkoordinierung
- » Partnerschaft und Bündnisbildung
- » Materialien – Flyer, Poster, Banner, Anmelde Listen
- » Veranstaltungsplanung – Logistik, Genehmigungen, Programmplanung
- » Kommunikation – E-Mail-Newsletter, soziale Medien
- » Medien – Pressemitteilungen, Interviews, Ansprechpersonen
- » Multimedia – Fotos, Video
- » Nachbereitung – Posten, E-Mails

Unterstützung: Wenn Sie Fragen haben, oder Kontakt zu Aktiven suchen, die schon ähnliche Aktionen durchgeführt haben, melden Sie sich bei uns. Wir unterstützen und vernetzen Sie. Wir können auch Personen, die in Ihrer Nähe wohnen, über Ihre Pläne informieren.

2. Art der Aktion, Zielgruppe, Ort und Zeitpunkt

Überlegen Sie, wen Sie erreichen möchten, und welches die beste Form, der beste Ort und Zeitpunkt dafür ist. Kolleg*innen in einer Klinik erreicht man am besten vor oder nach dem Dienst, wenn sie den Arbeitsplatz verlassen, z. B. durch einen Infostand vor dem Klinikeingang.

Falls Sie eher eine breitere Öffentlichkeit erreichen wollen, ist der öffentliche Raum, z.B. die Fußgängerzone in Ihrer Stadt ein geeigneter Ort, um möglichst viele Mitmenschen zu erreichen. Eine solche Aktion kann als feste Station (z. B. Mahnwache) oder auch mobil als Zug organisiert werden.

3. Anmeldung der Aktion

Falls Sie eine Aktion am Arbeitsplatz planen, melden Sie die Aktion bei der Geschäftsleitung an. Die jeweiligen Regelungen sind Abhängig von der Institution. Am besten, Sie informieren sich vor Ort genau.

Im öffentlichen Raum gilt das allgemeine Recht zu demonstrieren („Versammlungsfreiheit“ unter Artikel 8 Grundgesetz). Demonstrationen unter freiem Himmel (das Versammlungsgesetz spricht von „Versammlungen und Aufzügen“) müssen rechtzeitig (i. d. R. 48 h vorher) bei der Versammlungsbehörde angemeldet werden. In der Anmeldung ist anzugeben, welche Person für die Leitung der Versammlung verantwortlich sein soll. Für so genannte Spontanversammlungen gilt das nicht in jedem Fall.

Für die Durchführung von Versammlungen unter freiem Himmel in unmittelbarer Nähe zu Regierungsgebäuden u.ä. gelten besondere Bestimmungen. Auch hier am besten vor Ort gezielt erkundigen.

4. Finden Sie Gleichgesinnte, die an Ihrer Aktion teilnehmen wollen

Mobilisieren Sie andere Interessierte, z. B. Kolleg*innen, Mitarbeiter*innen, Patient*innen, Freund*innen und andere Interessierte, damit sie sich Ihrer Aktion anschließen. Melden Sie Ihre Aktion bei Health For Future an; durch die Veröffentlichung bewirken Sie einen höheren Wirkungsgrad und finden ggf. weitere Aktive. Außerdem können Sie ihre Aktion als Beitrag auf Facebook, Twitter oder Instagram teilen.

Wichtig ist einen Kontakt zu teilen, damit Gleichgesinnte sich melden können, um sich Ihnen anzuschließen oder Sie zu unterstützen.

5. Vorbereitung von Informationsmaterial und anderen Utensilien

Je nachdem was für eine Aktion Sie planen (Info Stand, Mahnwache, mobiler Umzug mit Patient Erde auf der Trage oder im Rollstuhl) ist es sinnvoll eine Ausrüstung und Informationsmaterial (z.B. Flyer, Poster, Schilder) vorzubereiten. Besonders Gegenstände, wie Arztkittel, Stethoskop, Rollstuhl, Trage, aber auch Schilder bewirken Aufmerksamkeit. Die Beispielbilder können als Anregung dienen, aber grundsätzlich sind Ihrer Kreativität keine Grenzen gesetzt.

Bei Fragen oder Anmerkungen zur Organisation einer Health For Future-Aktion können Sie sich gerne an uns wenden. Wir helfen gerne.

Email: kontakt@healthforfuture.de

Internet: www.healthforfuture.de