



# Starthilfe für die digitale Selbsthilfe

Tipps – Erfahrungen – Wissen



# Inhalt

Mit nur einem Klick  können Sie vom Inhaltsverzeichnis zum ausgewählten Beitrag springen.

## Digitale Treffen

Erfolgreiche Gruppentreffen im Videochat	4
Den passenden Videochat-Anbieter finden	6
Videochat: Kein datenschutzfreier Raum	8
Gute Gespräche im Messenger führen	10
Hybride Treffen in der Selbsthilfe	12

## Digitale Veranstaltungen

Online-Veranstaltungen: Mitglieder stärken, Interessierte gewinnen	14
Alternative: Online Selbsthilfe-Aktionstag	18

## Digitale Öffentlichkeitsarbeit

Erklärvideos: Einfach mal ausprobieren	22
Social Media: Auf die Plätze, ...	24

## Unterstützung für Selbsthilfegruppen

Wissen was geht! Selbsthilfegruppen befragen, die sich digital treffen	26
Sprechstunde für Selbsthilfegruppen im Videochat	28
Gruppengründung im Videochat	30

Impressum	33
-----------	----

# Vorwort

Virtuelle Treffen, Online-Veranstaltungen und digitale Kommunikation sind in der Selbsthilfe angekommen und es hat sich gezeigt: Auch in diesen Formaten ist ein gelingender Austausch möglich.

Vieles in der digitalen Welt ist allerdings nicht selbst erklärend. Präsenzangebote können nicht eins-zu-eins in den virtuellen Raum verlegt werden. Es braucht ein gewisses Know-how, zum Beispiel im Umgang mit Hard- und Software. Auch stellen sich neue Fragen, zum Beispiel zum Datenschutz sowie der Moderation und zum Ablauf eines virtuellen Treffens in der Selbsthilfe. Zudem gilt es die persönliche Hemmschwelle zu überwinden und sich der neuen, digitalen Herausforderung zu stellen.

An diese Situation knüpft diese Broschüre an. Die „Starthilfe für die digitale Selbsthilfe“ ist im Projekt Selbsthilfe & Digitalisierung in Ostwestfalen-Lippe (OWL) entwickelt worden. Gemeinsam mit örtlichen Selbsthilfegruppen, regionalen Selbsthilfe-Kontaktstellen und einem bundesweiten Selbsthilfeverband – dem Arbeitskreis der Pankreatektomierten e.V. – wurden Materialien und Angebote für den Einstieg in die digitale Selbsthilfe erarbeitet und erprobt.

Die Broschüre beinhaltet, neben bereits existierenden Arbeitshilfen zur digitalen Selbsthilfe (zum Beispiel der NAKOS), ergänzend praktische, konkrete und rasch zu nutzende Materialien aus dem Projekt. Wissen und Informationen werden kompakt vermittelt und sollen Selbsthilfe-Aktiven so den Einstieg erleichtern.

Auch Selbsthilfe-Kontaktstellen und Selbsthilfeverbände erhalten mit dieser Starthilfe Materialien und Angebotsformate, die die Beratung und Begleitung von Selbsthilfegruppen unterstützen können.

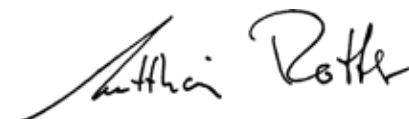
Das Projekt Selbsthilfe & Digitalisierung in Ostwestfalen-Lippe (OWL) fand im Zeitraum vom 1. Dezember 2020 bis 31. Januar 2022 statt. Dabei ist es gelungen, Menschen für die digitale Selbsthilfe zu sensibilisieren und neue Austauschwege zu schaffen und zu unterstützen. Die Beteiligten erlebten ermutigende Erfahrungen mit digitalen Medien und erwarben Kompetenzen, die den digitalen Austausch in der Gruppe weiter fördern.

Die digitale Entwicklung wird auch in der Selbsthilfe weiter vorangehen. Diese Starthilfe lädt ein, sich daran zu beteiligen.

Wir danken ganz besonders Projektmitarbeiterin Hanna Bielefeld für ihr Engagement im Projekt Selbsthilfe & Digitalisierung in OWL und dem BKK Dachverband e. V. für die Förderung.



Friedhelm Möhlenbrock  
Arbeitskreis der Pankreatektomierten e.V.,  
1. Stellv. Vorsitzender



Matthias Rotter  
PariSozial gGmbH Bielefeld,  
Geschäftsführung

## Erfolgreiche Gruppentreffen im Videochat

Nach der ersten Euphorie über das Miteinander im Videochat zeigt sich, dass auch im digitalen Raum Absprachen in der Gruppe notwendig sind. Diese betreffen Themen rund um die Gestaltung, der Durchführung und Technik der Gruppentreffen. Zum Beispiel ist es für einige Menschen schwierig, sich lange vor dem Bildschirm zu konzentrieren. Optional sollten Gruppentreffen kürzer oder mit mehr Pausen geplant werden. In der Gruppe ergeben sich durch den digitalen Austausch neue Aufgaben und Rollen für das Gruppentreffen. Entsprechend sorgsam ist mit den entstehenden Aufgaben und Fragen umzugehen.

Auch im Videochat gilt „Verschwiegenheit bietet Vertrauensschutz“: Über die Inhalte und Personen im Gruppentreffen wird Stillschweigen gegenüber Außenstehenden bewahrt. Daher sollten während des Gruppentreffens keine anderen Personen zuhören oder den Bildschirm einsehen können.



## Erfolgreiche Gruppentreffen im Videochat

### 1. Vorbereitung

Mit frühzeitigem Einloggen – zum Beispiel fünf bis zehn Minuten vor dem Start – ist genug Zeit, um die Technik und Verbindung zu testen. Wer nicht am Gruppentreffen teilnehmen kann, sollte sich abmelden.

### 2. Ablauf

Ein festgelegter Ablauf für das Treffen bringt Orientierung. Auch die Dauer der Treffen sollte festgelegt werden, damit Start und Ende des Treffens für alle bekannt ist. Eine Abschlussrunde am Ende des Treffens hilft zu reflektieren, wie alle Gruppenmitglieder mit dem virtuellen Treffen zurechtgekommen sind.

### 3. Moderation

Es ist hilfreich, wenn die Moderation und Co-Moderation abwechselnd freiwillig von allen Gruppenmitgliedern übernommen werden. Die Moderation führt durch das Gruppentreffen und macht auf die Einhaltung der Gruppenregeln aufmerksam. Die Co-Moderation achtet auf die Technik.

### 4. Begrüßung

Das Treffen wird gemeinsam „offiziell“ eröffnet, sodass alle wissen, es geht jetzt los.

### 5. Blitzlicht

Das Blitzlicht ist eine bekannte Methode für Gruppentreffen. Im Videochat muss geklärt werden, wer wann an der Reihe ist. Die Teilnehmenden sehen sich nicht unbedingt in der gleichen Reihenfolge auf ihrem Bildschirm.

### 6. Verhalten im Videochat

Zu besprechen ist, ob unterstützende Kommunikationstools wie virtuelles Handheben oder ein paralleler Chat genutzt werden oder ob ausschließlich direkt kommuniziert wird. Außerdem sollten im Vorfeld Absprachen getroffen werden: Von der Wahl des Hintergrunds bis hin zum Verbot, Aufnahmen und Screenshots anzufertigen sowie den Zugang an Dritte weiterzugeben.

### 7. Als Gruppe zusammenwachsen

Eine gute Kommunikation und verbindliche Absprachen sind für den Austausch und das Gruppenleben wichtig. Die Ergebnisse schriftlich festzuhalten kann dabei helfen, (neue) Gruppenmitglieder über die Absprachen zu informieren.

### 8. Verabschiedung

Die Moderation beendet das Treffen mit einer Abschlussrunde, zum Beispiel mit einem Blitzlicht. Nun können noch offene Inhalte oder Organisatorisches besprochen werden, zum Beispiel wer zum nächsten Treffen einlädt.

## Den passenden Videochat-Anbieter finden

„Welche Videochat-Software sollen wir nutzen?“ ist eine häufig gestellte Frage von Selbsthilfegruppen. Inzwischen gibt es viele Anbieter mit verschiedenen Funktionen und Einstellungen. Bei der Beantwortung der Frage und der Suche nach einem geeigneten Anbieter soll die nachfolgende Checkliste (S. 7) unterstützen. Gleich vorweg: Es gibt nicht „DEN“ Videochat-Anbieter. Je nach Nutzung, Funktionen und Einstellungen bietet sich eine andere Software an und auch die Kostenfrage spielt sicherlich eine Rolle.



### GUT ZU WISSEN

Selbsthilfe-Kontaktstellen und Selbsthilfe-Verbände bieten zunehmend digitale Räume für Gruppentreffen an. Die Angebote basieren oftmals auf Open-Source-Software mit Serverstandorten in Deutschland über die ein hoher Datenschutzstandard gewährleistet werden kann.

### Weitere Informationen zu Videochat-Anbietern sind hier zu finden:



- Der Paritätische Gesamtverband: Webzeugkoffer #GleichImNetz
- BAG Selbsthilfe: Internetbasierte Kommunikation in der Corona-Krise
- NAKOS: Selbsthilfe und Corona



## Den passenden Videochat-Anbieter finden

Anbieter für Videochats gibt es inzwischen viele. Um sich im Videochat-Anbieter Dschungel zurecht zu finden, sind hier hilfreiche Fragen für die Auswahl aufgelistet.

Für wie viele Personen soll der Videochat sein?	Je nach Anbieter gibt es verschiedene Angebote, die von der Anzahl der Teilnehmenden im Videochat abhängen.	
Soll die Software einfach zu nutzen sein, z. B. im Browser aufrufbar?	Es gibt Videochats, die einfach im Browser gestartet werden können. Für andere Anbieter ist es notwendig, eine App herunterzuladen. Manchmal geht auch beides.	
Mit welchen Geräten soll die Software genutzt werden?	Nicht jede Software funktioniert gleich gut auf dem Smartphone oder auf dem Laptop. Informieren Sie sich, welche Geräte Ihre Gruppenmitglieder nutzen (PC, Laptop, Tablet, Smartphone). Prüfen Sie dann, ob der Videochat auch auf allen Geräten funktioniert.	
Kosten(los)?	Es gibt inzwischen eine große Auswahl an Videochat-Anbietern mit kostenlosen Angeboten. Je nach Angebot können diese mit Einschränkungen in den Einstellungen verbunden sein, wie zum Beispiel zeitliche Begrenzungen pro Videochat.	
Sind neben dem Videochat weitere Funktionen gewünscht?	Bei vielen Anbietern kann man mehr als nur „videochatten“. So ist bei manchen auch eine telefonische Einwahl möglich. Weitere Funktionen sind zum Beispiel White Boards, Break-out-Rooms, Untertitel-Funktion etc.	
Datenschutz bei den Videochat-Anbietern?	Um sicher persönliche Gespräche führen zu können ist der Schutz der eigenen Daten wichtig. Prüfen Sie, ob der Videochat-Anbieter mit Ihren Daten sorgsam umgeht.	



## Videochat: Kein datenschutzfreier Raum

Namen, Telefonnummern, E-Mail-Adressen. Ein verantwortungsvoller Umgang mit den Daten von Gruppenmitgliedern ist wichtig für eine vertrauensvolle Zusammenarbeit. Für die Verarbeitung der Daten ist meistens eine Person in der Gruppe die „verantwortliche Person“, welche die Daten der Gruppenmitglieder für bestimmte Zwecke verwaltet. Das heißt, die verantwortliche Person hat die Aufgabe geeignete technische und organisatorische Maßnahmen zu treffen, um die Daten sicher aufzubewahren, zu verwalten, zu ändern oder zu löschen und vor dem Zugriff unberechtigter Dritter zu schützen.

Mit einer Einwilligungserklärung bestätigt ein Gruppenmitglied, dass seine Daten von der verantwortlichen Person für festgelegte Zwecke verarbeitet werden darf. Da die verantwortliche Person in der Nachweispflicht ist, ist eine schriftliche Einwilligungserklärung empfehlenswert. Die folgende Vorlage für eine Einwilligungserklärung ist für die Nutzung innerhalb einer Selbsthilfegruppe gedacht, beispielsweise für Ansprechpersonen, die neue Interessierte in einen E-Mail-Verteiler oder eine Messenger-Gruppe einladen. Sollten bei der Einwilligungserklärung einzelne Zwecke nicht gewünscht sein, wird empfohlen diese Punkte zu streichen.



### GUT ZU WISSEN



Weitere Informationen und Umsetzungshilfen für Selbsthilfegruppen und Selbsthilfe-Kontaktstellen zum Datenschutz sind hier zu finden:

- NAKOS: Datenschutz in der Selbsthilfe





## E-Mail an die Gruppenmitglieder oder an neue Mitglieder

### **Betreff: Erklärung der Einwilligung zur Verarbeitung personenbezogener Daten und zur Verschwiegenheit gegenüber Dritten**

Sie nehmen an der Selbsthilfegruppe XY teil. Für die Verarbeitung Ihrer Daten, benötige ich (Vor-/Nachname, Adresse, Tel./ E-Mail) die unten stehende Einwilligungserklärung ausgefüllt von Ihnen zurück.

Lesen Sie sich diese Einwilligungserklärung und die Regeln sorgfältig durch und ergänzen Sie die rot markierten Stellen.

Hiermit erkläre ich mich einverstanden, dass die oben genannte verantwortliche Person meine **Kontaktdaten ausschließlich zu folgenden Zwecken unter Einhaltung der Bestimmungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) verarbeiten darf:**

- Kontaktaufnahme zur Einladung zu Gruppentreffen, sowie gemeinsamen Aktionen
- Kontaktaufnahme zur Weiterleitung von Informationen professioneller Einrichtungen, soweit diese die Gruppenarbeit oder das Thema der Selbsthilfegruppe betreffen
- Kontaktaufnahme zur Einladung zu Videochats der Selbsthilfegruppe
- Kontaktaufnahme zur Einladung in eine Messenger-Gruppe oder Social-Media-Gruppe

Ich kann diese Erklärung jederzeit mit Wirkung für die Zukunft durch Abgabe einer entsprechenden Willenserklärung gegenüber der verantwortlichen Person ändern oder widerrufen.

Ich verpflichte mich, Stillschweigen über Inhalte und Personen aus der Gruppe gegenüber Außenstehenden zu bewahren. Die Gruppentreffen im Videochat werden von mir nicht aufgezeichnet.

Vor-/Nachname, Kontaktdaten

Mit freundlichen Grüßen

XX

## Gute Gespräche im Messenger führen

Die neuesten Katzenvideos, 20 Urlaubsfotos, fünf minütige Sprachnachrichten – ständig klingelt das Smartphone, wenn wieder eine Nachricht aus der Messenger-Gruppe ankommt. Auch für eine gelingende Kommunikation im Chat sind Absprachen wichtig. Die Handreichung „Gute Gespräche im Messenger führen“ (S. 11) ist eine Anregung für Selbsthilfegruppen, gemeinsam Regeln für die Kommunikation zu besprechen und zu vereinbaren.

- Wofür wollen wir als Gruppe den Chat nutzen?
- Wer ist die\*der Administrator\*in und mit welchen Befugnissen?
- Wo werden die Regeln für den Austausch hinterlegt?
- Wer informiert neue Gruppenmitglieder?
- ...



### GUT ZU WISSEN

**Stummschaltung:** In vielen Messengerdiensten lassen sich Kontakte oder Gruppen einzeln „stummschalten“. Es klingelt dann nicht mehr bei neuen Nachrichten und es taucht auch keine Benachrichtigung im Sperrbildschirm auf. Das kann die Nerven schonen und Auszeiten von der ständigen Erreichbarkeit lassen sich leichter umsetzen. Die Benachrichtigungen lassen sich auch für einen begrenzten Zeitraum ausstellen zum Beispiel für eine Stunde, einen Tag oder auch für immer.



## Gute Gespräche im Messenger führen

### Für einen Messenger-Dienst entscheiden

In der Gruppe wird besprochen, welcher Messenger für den Austausch geeignet ist. Auswahlkriterien können sein: Funktionen, Datenschutz, Handhabbarkeit. Wenn der Messenger auch für den inhaltlichen Austausch der Gruppe genutzt werden soll, empfiehlt sich ein Dienst mit guten Datenschutzstandards (zum Beispiel Signal, Threema oder Wire).

### Kommunikation in der Messenger-Gruppe – Tipps für Verabredungen

- Aufgaben festlegen und verteilen: Moderation, Verwaltung der Kontakte, Neuaufnahmen (Gibt es beispielsweise ein Vorgespräch?).
- Sachliche Formulierungen für die Textnachrichten wählen. Ironie und Scherz sind schriftlich nicht immer zu verstehen.
- Absprechen, ob auch Emoticons, GIFs und Sprachnachrichten gewünscht sind.
- Besprechen, ob die Gruppe sich inhaltlich nur zum gemeinsamen Thema austauschen möchte oder ob auch andere Beiträge gewünscht sind, wie zum Beispiel Bilder, Videos, Feiertagsgrüße.
- Vereinbaren, zu welchen Zeiten der Chat genutzt werden soll beziehungsweise nicht.
- Miteinander klären, wie der Ablauf sein soll, wenn jemand austreten möchte oder soll.
- Sich klarmachen: Konflikte schriftlich auszutragen ist selten erfolgreich, hier ist ein Gespräch empfehlenswert.
- Toleranz, Respekt und Freundlichkeit sind immer die Grundlage für eine gelungene Kommunikation.

**!** Die Verabredungen schriftlich festzuhalten, schafft Transparenz und erleichtert neuen Gruppenmitgliedern den Zugang zur Gruppe.

## Hybride Treffen in der Selbsthilfe

Hybride Veranstaltungen sind eine gute Lösung, wenn das Treffen zeitgleich vor Ort als auch virtuell durchgeführt werden kann. Durch die flexible Teilnahme – vor Ort oder digital – können Reisezeit und Reisekosten gespart werden. Auch für Menschen mit eingeschränkter Mobilität, bieten sich mit hybriden Treffen eine neue Möglichkeit zur Teilnahme. Es eignet sich jedoch nicht jede Veranstaltung für das hybride Format. Gruppentreffen, Besprechungen oder Fachvorträge – vorab sollte überlegt werden, ob ein hybrides Treffen sinnvoll und umsetzbar ist. Eine gute Vorbereitung und Absprachen sind wichtig, damit beim Treffen alles reibungslos funktioniert.



### GUT ZU WISSEN

Ein Regieplan mit Zeitangaben, Aufgaben, Inhalten, Fragen und Verantwortlichen ist für die Moderation und Referent\*innen eine gute Unterstützung, um während einer Veranstaltung den Überblick zu behalten.



## Hybride Treffen in der Selbsthilfe

Ein hybrides Treffen ist eine Mischung aus einer traditionellen Versammlung vor Ort und einem Videochat. Teilnehmende sind sowohl in Präsenz als auch über eine Videochat-Software verbunden.

Dies funktioniert auch mit wenig Aufwand zum Beispiel bei einem Gruppentreffen, einer Besprechung oder einer anderen Veranstaltung.

### Technik und Aufbau im Raum

Mit wenigen Teilnehmer\*innen vor Ort (zum Beispiel fünf bis sechs Personen) reicht ein Laptop mit integrierter Webcam und Mikrofon oftmals aus. Benötigt werden außerdem eine Videochat-Software sowie eine stabile Internetverbindung. Für den Aufbau ist es wichtig, dass alle Personen gut zu sehen und zu hören sind. Es empfiehlt sich eine U-Form als Sitzordnung. Die technischen Geräte werden am offenen Ende aufgestellt. Das Bild wirkt besonders gut, wenn die Kamera auf Augenhöhe platziert ist.

Bei einer größeren Personenzahl im Raum ist eine andere Ausstattung der Technik empfehlenswert, zum Beispiel ein externes Mikrofon und eine externe Webcam, ein größerer Bildschirm oder auch ein Beamer.

### Moderation

- Moderation – führt wie beim normalen Treffen durch das Gespräch / die Veranstaltung
- Co-Moderation – ist für die Technik, den Videochat und die Einbindung der Online-Teilnehmer\*innen zuständig

### Tipps zur Durchführung

- Es empfiehlt sich ein Probelauf und ein frühzeitiger Aufbau der Technik im Raum.
- Je nach Qualität der Webcam und des Mikrofons am Rechner empfiehlt sich alternativ auch eine externe Webcam und ein externes Mikrofon. Ein weiterer Vorteil externer Geräte ist, dass diese unabhängig vom Rechner aufgestellt werden können.
- Bei der Interaktion darauf achten, dass alle Teilnehmenden bei der Veranstaltung einbezogen sind und mitwirken können, zum Beispiel durch Wort- und Chatbeiträge.
- Für alle Beteiligten einen vertrauensvollen Rahmen schaffen, zum Beispiel durch die Aufforderung, dass alle die Webcam einschalten.
- Auf Akustik und Nebengeräusche im Raum achten, um Störgeräusche zu vermeiden.

## Online-Veranstaltungen: Mitglieder stärken, Interessierte gewinnen

Zu den Aktivitäten vieler Selbsthilfegruppen zählen Veranstaltungen mit Referent\*innen zu gesundheitlichen Themen, Behandlungsmethoden oder sozialen und rechtlichen Fragen. Damit wird das Wissen der Mitglieder erweitert, der Dialog mit Experten gefördert, und spezifische Fragen für Betroffene beantwortet. Häufig dienen diese Veranstaltungen auch dazu, Betroffene zu informieren und für die Selbsthilfe zu gewinnen. Dies lässt sich auch in einem digitalen Format als Online-Veranstaltung realisieren. Einige besondere Aspekte sind dabei zu berücksichtigen. In der Checkliste sind zentrale Aufgaben und Anforderungen einer digitalen Veranstaltung zusammengefasst.

**Interview mit Friedhelm Möhlenbrock, 1. Stellv. Vorsitzender des Arbeitskreis der Pankreatektormierten e. V. (AdP) sowie Mitverantwortlicher für das Projekt Selbsthilfe & Digitalisierung in OWL.**



### **Wie kam es zur ersten Online-Veranstaltung des AdP?**

Unser Bundestreffen ist eine feste Größe für unsere Mitglieder. Der Austausch zu aktuellen Themen und der fachliche Input bringen uns allen viel für unsere Motivation und Bindung zu unseren Mitgliedern. An ein Präsenztreffen war im Frühjahr 2021 nicht zu denken. So haben wir mit dem Vorstand des AdP beschlossen, das Wagnis einer Online-Veranstaltung einzugehen. Zum Glück!

### **Wie wurde die Online-Veranstaltung durchgeführt?**

Um die Planung und Organisation haben wir uns mit einem 4-köpfigen Team gekümmert. Wir mussten die Umsetzung neu denken: passende Software, technische Ausstattung, Probevideochats mit Referent\*innen, Moderation im Videochat etc. Man kann eine Präsenzveranstaltung nicht eins zu eins in ein digitales Format übertragen. Wir mussten völlig neu denken und planen. Die stabile Übertragung war maßgeblich, so nutzten wir die Webinar-Version von Zoom. Die Beteiligung der Mitglieder musste sichergestellt sein. Dies funktionierte über einen Chat. Unsere gute Vorbereitung, mit Testläufen und ausführlichen Absprachen, hat sich bezahlt gemacht.

### **Was waren Chancen und Barrieren bei Ihrer Veranstaltung?**

Der direkte Kontakt zu den Mitgliedern und auch die Randgespräche in Präsenz ließen sich letztlich digital nur begrenzt umsetzen. Insgesamt waren etwa 100 Teilnehmer\*innen anwesend. Besonders begeistert hat mich, dass wir auch Mitglieder angesprochen haben, die in Präsenz sonst nicht dabei waren. Das ist eine Chance für Online-Veranstaltungen. Uns erreichten anschließend durchweg positive Rückmeldungen, das hat unsere Idee bestätigt. Für den persönlichen Erfahrungsaustausch mit unseren Mitgliedern freuen wir uns aber auch wieder auf Präsenztreffen.







## GUT ZU WISSEN

Die barrierefreie Gestaltung von Online-Veranstaltungen bietet neue Möglichkeiten, auch Menschen mit Beeinträchtigungen zu erreichen. Untertitel im Videochat, Nutzung von Shortcuts, Einbindung von Gebärdensprachdolmetscher\*innen: Es gilt zu prüfen, welche Möglichkeiten zur Unterstützung genutzt werden können.

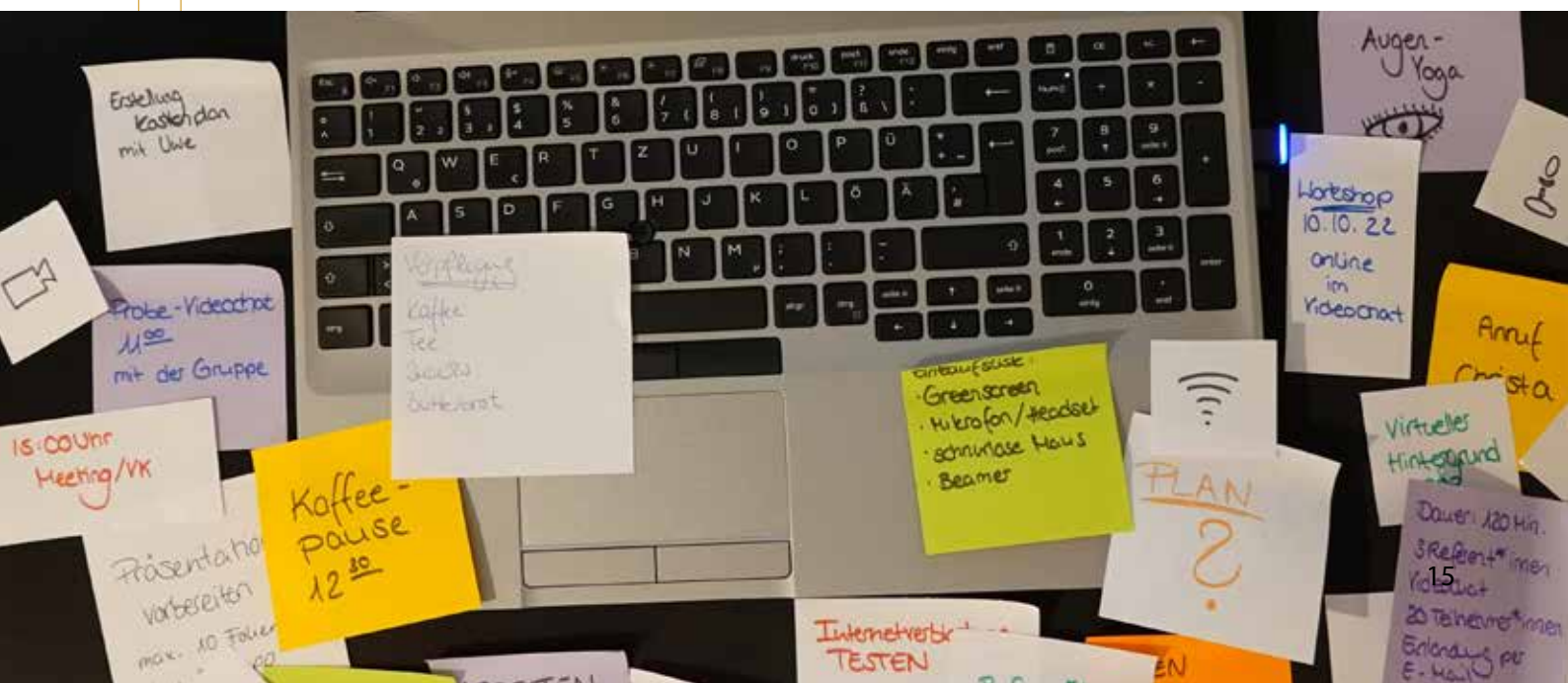
**Weitere Arbeitshilfen zur Organisation und Durchführung von Online-Veranstaltungen sind hier zu finden:**



- Bundesfachstelle Barrierefreiheit: Barrierefreie Videokonferenzen
- BAG Selbsthilfe: Internetbasierte Kommunikation in der Corona-Krise
- Der Paritätische Gesamtverband: Webzeugkoffer #GleichImNetz
- Der Paritätische Gesamtverband: Virtuelle Mitgliederversammlung

Beispiel:

- Online-Bundestreffen des AdP e. V.





## Checkliste zur Planung einer Online-Veranstaltung

<b>Veranstaltungstitel</b>	
----------------------------	--

<b>Organisationsteam</b>			
Name:		Name:	
Telefon:		Telefon:	
E-Mail:		E-Mail:	

<b>Name Referent*in:</b>	
Telefon:	
E-Mail:	
Beruf/Titel:	

<b>Aufgabe</b>	<b>Zuständig</b>	<input checked="" type="checkbox"/>
----------------	------------------	-------------------------------------

### Erste Absprachen

Termin		
Finanzierung klären		

### Absprache Referent\*in

Dauer und Uhrzeit vereinbaren		
Kosten (Honorar, Nebenkosten)		
Werden bestimmte Funktionen im Videochat benötigt, zum Beispiel das Bildschirmteilen zum Zeigen einer Präsentation oder ein Whiteboard?		
Präsentation anfordern, um ggf. bei Bildschirmfreigabe einzuspringen		
Klären, ob die Präsentation im Anschluss an Teilnehmende (TN) versendet werden darf		
Absprachen, ob Kamera und Mikro der TN an / aus sein sollen sowie Umgang mit Meldungen von TN (Chat, Handzeichen, Symbol)		
Abstimmung zu Moderation und Co-Moderation		
Termin für einen Technik-Test vereinbaren		
Festlegen, wer co-modert bzw. den technischen Dienst übernimmt und alle erforderlichen Links, Dokumente, Tools sowie den Zeitplan verschickt		

### Software

Nach passender Software suchen und abonnieren; dabei beachten		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Für die Anzahl der erwarteten TN geeignet?</li> <li>• Benötigte Funktionen vorhanden?</li> <li>• Fallen Kosten an?</li> <li>• ggf. Barrierefreiheit beachten.</li> </ul>		
Einarbeitung in die Software		
Videochat-Raum für die Veranstaltung erstellen		

**Einladung**

Veranstaltungsprogramm und Anmeldung vorbereiten		
Einladung zur Veranstaltung an Interessierte versenden		
Anmeldeliste führen		
Einladung mit Zugangsdaten vorbereiten und an TN versenden		
Mögliche Hinweise geben: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Raum wird 15 Min. vor Beginn geöffnet</li> <li>• Getränke bereitstellen</li> <li>• Hinweise zum Datenschutz</li> <li>• Technik-Test für TN anbieten</li> <li>• Verhaltensregeln angeben</li> </ul>		

**Aufgabenverteilung**

Moderation: Begrüßung, Verabschiedung, Übergabe an Referent*in		
Co-Moderation: Chats / Meldungen im Blick behalten, bei technischen Problemen als Moderation einspringen		
Technik-Dienst: Zuständig für Stummschaltung oder Entfernung von TN, Funktionen im Videochat bedienen (Breakout-Räume, Umfragen, Bildschirmfreigabe), im Notfall per E-Mail und Telefon erreichbar		

**Durchführung**

Begrüßung		
Wichtige Funktionen erklären (Mikrofon, Kamera, Chat, Meldesymbol)		
Pausen ankündigen		
Vorstellung Referent*in		
Vortrag, Diskussion, Lesung etc.		
Dank an Referent*in, Verabschiedung		

**Nachbereitung**

Materialien (zum Beispiel Präsentationen, Skizzen von Whiteboards) ggf. die TN versenden		
Kostenregulierung (Rechnungen begleichen, Verwendungsnachweis erstellen etc.)		

## Alternative: Online-Selbsthilfetag

Zunehmend suchen Selbsthilfe-Aktive nach Online-Formaten, die dem Charakter eines Selbsthilfe-Tages entsprechen. Das Bedürfnis nach Input, Austausch und Gewinnung von Interessierten ist nach wie vor präsent. Mit dem Online Selbsthilfe-Aktionstag in Ostwestfalen-Lippe wurde eine solche Veranstaltung entwickelt. Gemeinsam mit Selbsthilfegruppen und Selbsthilfe-Kontaktstellen wurde diese digitale Variante erprobt.



### Auf einen Blick

Motto: Ohne Wir Läuft nix! – Online Selbsthilfe-Aktionstag OWL

Termin: Samstag, 13. November 2021, 10:00 - 17:00 Uhr

Programm: 14 Veranstaltungen

Beteiligte: sieben Selbsthilfe-Kontaktstellen, Selbsthilfe-Aktive, externe Referent\*innen

Zielgruppen: Interessierte Bürger\*innen, Betroffene, Angehörige, Mitglieder aus Selbsthilfegruppen und Fachkräfte

Ziel: Verbreitung des Selbsthilfe-Gedankens auch in digitaler Form

Software: Zoom

Kosten: ca. 2500 Euro

Planungszeit: 9 Monate

Anmeldungen: 120 Interessierte

Flyer-Auflage: 8500 Stück

Social Media: pro Veranstaltung ein Beitrag bei Facebook,  
Reichweite pro Post: ca. 2000 - 3000 Personen

Sonstiges: 4 Gebärdensprachdolmetscher\*innen für ausgewählte Veranstaltungen  
(Finanzierung durch öffentliche Förderung)

## **Organisation**

- Die technische Einarbeitung und Umsetzung der Gesamtorganisation, der Koordination sowie der Öffentlichkeitsarbeit zieht einen entsprechenden zeitlichen und personellen Aufwand nach sich.
- Es hat sich bewährt den Online Selbsthilfe-Aktionstag in einem Verbund umsetzen, um arbeitsteilig vorgehen zu können.
- Eine Cloud, um Dokumente, eine Planungsskizze oder Entwürfe mit anderen Beteiligten zu teilen, erleichtert die Organisation.
- Am Aktionstag fanden jeweils drei bis vier Veranstaltungen parallel statt.
- Die Gesamtdauer des Tages wurde als lang empfunden.
- Das Bedürfnis der Teilnehmenden nach Input sowie aktiver Teilnahme war unterschiedlich.

## **Anmeldung**

- Eine Software für das Teilnehmenden-Management wurde für die Anmeldung, Bestätigung und die Verwaltung der Kontaktdaten genutzt.
- Der Anmeldeschluss war circa eine Woche vor der Veranstaltung. Einige Anfragen zur Anmeldung gingen auch danach ein.
- Jede Kontaktstelle lud mit einem eigenen Link zu ihren Veranstaltungen ein.
- Nicht alle Teilnehmenden, die sich anmeldeten, nahmen auch teil.

## **Technik**

- Für alle Veranstaltungen wurde die Software Zoom genutzt. Begründet durch die Bekanntheit der Software, deren vielfältige Funktionen und die stabile Übertragung von Bild und Ton.
- Keine Aufzeichnung und kein Live-Stream der Veranstaltungen.
- Personeller Aufwand für Technik, Moderation, Co-Moderation ist zu berücksichtigen.

**!** Von dem Gedanken lösen, die Veranstaltung so zu organisieren, als wenn diese in Präsenz stattfindet.

## Stimmen zum Online Selbsthilfe-Aktionstag

Mir hat die Themenvielfalt gut gefallen und vor allem die Lesung von Tobi Katze am Ende als Abschluss!

Für mich persönlich war an dem Tag eine große Herausforderung, dass die meisten Referent\*innen wollten, dass man sich zumindest am Anfang kurz mit Kamera zeigt und manchmal auch kurz vorstellt.

Nicht so gut fand ich, dass viele ihre Kamera nicht eingeschaltet haben.

Ich hätte mir eine Mittagspause gewünscht.

Ich hätte mir mehr Informationen zu den Themenschwerpunkten innerhalb der verschiedenen Selbsthilfegruppen gewünscht.

Ich fand es nicht so gut, dass viele professionelle Fachkräfte teilgenommen haben. Das sollte man beim nächsten Mal besser trennen.

Für eine Online-Veranstaltung zu viele gute Angebote an einem Tag. Ich wünsche mir eine Wiederholung.

Gebärdensprachdolmetscher\*innen, vielfältiges Vortragsangebot, gute Organisation, toller Austausch!

Nachdem ich die Technik verstanden habe war es sehr gut für mich!

Die Anmeldung war zu versteckt, die Idee des Online-Aktionstages fand ich gut!

## Planungsskizze zum Online Selbsthilfe-Aktionstag

Termin / Uhrzeit	
Motto	
Beteiligte	
Ziel	
Zielgruppe	

### Organisatorisches

Koordination / Befugnisse	
Vorgang Abstimmungen	

Aufgabenbereich	Erledigt bis	Zuständigkeit
<b>Finanzen</b>		
Kalkulation / Kosten		
Budgetkontrolle		
<b>Technik</b>		
Software		
Anmeldeverfahren		
Einarbeitung Profis, Referent*innen		
Anleitung Teilnehmer*innen		
<b>Barrierearmut</b>		
Gebärdensprachdolmetscher*in		
barrierearme Dokumente, Website etc.		
<b>Programm</b>		
Rahmenprogramm		
Einzelne Veranstaltungen (Titel, Dauer, Format, Kurzbeschreibung, Name von Beteiligten)		
<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>		
Schriftzug/Logo, Design		
Print- und Webflyer, Plakate		
Website inkl. Gestaltung		
Newsletter		
Presstext		
Social Media Werbung		
Einladung		
<b>Dokumentation</b>		
Besucherzahlen		
Umfrage für Teilnehmende		
Pressespiegel		
<b>Nachbereitung</b>		
Reflexion, Abschlussbericht		

## Erklärvideos: Einfach mal ausprobieren

Erklärvideos über Videoportale sind ein beliebtes Format zur Vermittlung von Inhalten, um möglichst viele Menschen zu erreichen. Diese Entwicklung ist dynamisch und es gibt mittlerweile viele Anleitungen zur Erstellung von Videos für verschiedene Zwecke, mit denen eine Einarbeitung gut möglich ist. Ausprobieren, kreativ werden, dazu lernen – einen Einstieg zu finden, kann auch für Selbsthilfegruppen durchaus interessant sein, um ihre Anliegen zu verbreiten.



### GUT ZU WISSEN



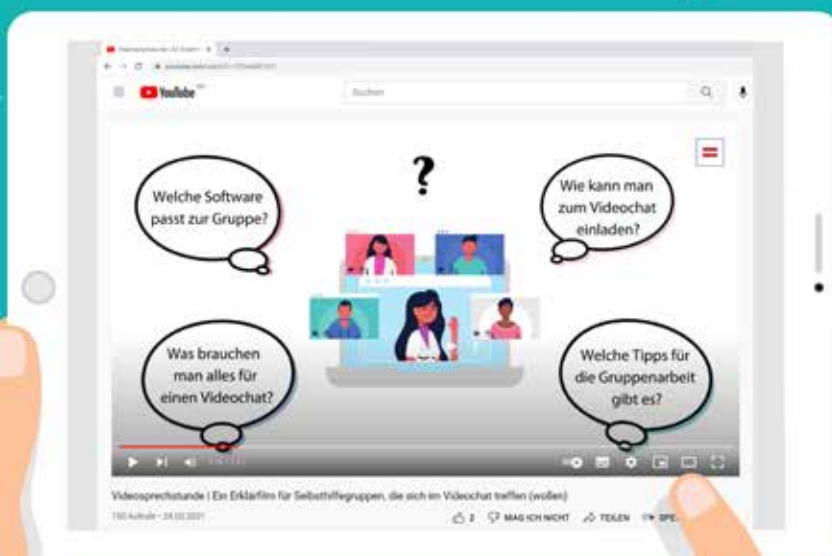
Eine kostenlose Software zur Bearbeitung von Videos und Fotos ist auf den meisten Smartphones, Tablets oder Laptops bereits installiert.

**Anleitungen zur Erstellung von Videos und Beispiele für Erklärvideos sind hier zu finden:**

- Der Paritätische Gesamtverband: Webzeugkoffer #GleichImNetz

Beispiel:

- Erklärvideos aus dem Projekt Selbsthilfe und Digitalisierung in OWL





## Schritte zur Planung und Organisation von Erklärvideos

### Erste Überlegungen

- Erste Sammlung von Ideen zu Stil, Design, Grafiken oder Filmaufnahmen erstellen
- Einen treffenden Titel oder ein Motto für das Video festlegen
- Plattform(en) zum Hochladen des Videos auswählen (zum Beispiel YouTube, Vimeo, Social Media)
- Passende Formate für das Video festlegen (zum Beispiel Länge, Bildverhältnis, Dateiformat)

### Hardware und Software

- Für die Erstellung eines Videos Hardware auswählen (Laptop, Smartphone, Headset, Mikrofon)
- Eine Software zur Videobearbeitung auswählen (Nutzungsbedingungen beachten!)

### Produktion

- Eine Art Regieplan erstellen, das heißt wer wann was spricht, welches Bild gezeigt wird oder wo Musik eingespielt wird
- Abklären, ob Lizenzgebühren für zum Beispiel Musik oder Grafiken anfallen
- Eventuell Einwilligungserklärungen einholen (bei Aufnahmen von Personen)

### Veröffentlichung

- Video auf die Plattform hochladen und teilen

## Social Media: Auf die Plätze, ...

Social-Media-Plattformen wie Facebook, Instagram und Co. werden von vielen Menschen genutzt um sich zu vernetzen, miteinander zu kommunizieren und Informationen zu erhalten. Auf den verschiedenen Plattformen werden u. a. Videos, Bilder und Texte veröffentlicht und untereinander geteilt. Bei der schnellen Entwicklung der Plattformen ist es gar nicht so einfach immer auf dem neuesten Stand zu bleiben. Aber in Social Media präsent zu sein, kann Vorteile bieten. Auch Selbsthilfegruppen haben deswegen ihren Weg auf die Plattformen gefunden.



### GUT ZU WISSEN



Weitere Informationen und ausführliche Handreichungen gibt es hier:

- BAG Selbsthilfe: Selbsthilfe in den Sozialen Medien > Hilfreiche Tipps
- Der Paritätische Gesamtverband: Webzeugkoffer #GleichImNetz



## Erste Schritte, um auf Social Media mit der Selbsthilfegruppe richtig durchzustarten:

### Wie fängt man an?

Die Funktionen lernt man am besten kennen, wenn man sie ausprobiert! Deshalb ist es sinnvoll, sich bei einer Plattform anzumelden und einen Beitrag zu verfassen, Fotos oder Videos hochzuladen und mit anderen Nutzern in Kontakt zu kommen. Kompetenzen lassen sich auch in Fortbildungen erwerben.

### Was wollen wir erreichen?

Mehr Menschen für die Gruppe gewinnen, mit den Gruppenmitgliedern in Kontakt bleiben, Informationen weitergeben, das Thema der Gruppe in die Öffentlichkeit bringen, Informationen erhalten u.v.m. Die Zielsetzungen für einen Social-Media-Auftritt können vielfältig sein. Eine passende Gestaltung der Beiträge hilft dabei, die eigene Zielgruppe auf der Social-Media-Plattform anzusprechen.

### Wen wollen wir ansprechen?

Social-Media-Plattformen sprechen verschiedene Zielgruppen an, deshalb sollte geklärt werden, ob die eigene Zielgruppe auf der ausgewählten Plattform zu finden ist. Zielgruppen können zum Beispiel Gruppenmitglieder, Interessierte, potentielle neue Gruppenmitglieder oder Fachkräfte sein. Im Internet sind inzwischen auch viele Statistiken über die Nutzer\*innen zu finden, die Alter, Geschlecht und Vorlieben der Nutzung darlegen.

### Facebook, Twitter, Instagram, YouTube, TikTok, ...

Welche Plattform passt zu unserem Vorhaben? Social-Media-Plattformen unterscheiden sich unter anderen in ihren Funktionen, Einstellungen und Priorisierung von einzelnen Medienformaten (Fotos, Videos, Texte). Eine Social-Media-Plattform sollte zum Vorhaben, zur Umsetzung von Ideen und dem Arbeitsaufwand passen. Im Vorfeld sollte sich auch über Rechtliches informiert werden, zum Beispiel über die Angabe eines Impressums, Bildrechte oder auch die Nutzung von Einwilligungserklärungen.

### Wer macht´s?

Social Media läuft nicht von selbst. Deshalb sollten verschiedene Aufgaben bereits im Vorfeld verteilt werden:

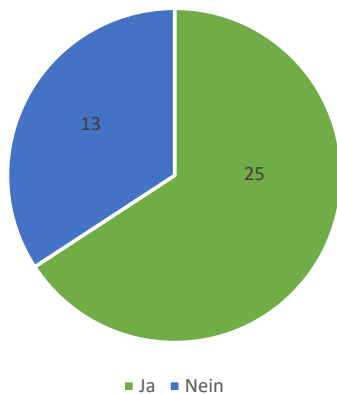
- Pflege des Profils
- Produktion von Inhalten (Videos, Fotos/Bilder, Texte)
- Kontaktpflege (auf Nachrichten, Kommentare reagieren, liken, ...)
- Kontaktaufbau zu Zielgruppen
- Einhaltung des Datenschutzes
- ...

# Wissen was geht! Selbsthilfegruppen befragen, die sich digital treffen

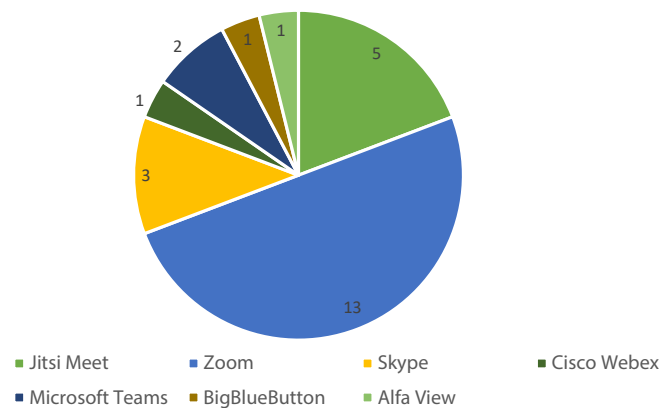
Für Selbsthilfegruppen, Selbsthilfe-Aktive und Selbsthilfe-Unterstützung ist die digitale Kommunikation (virtuelle Treffen, Online-Veranstaltungen, Kommunikation über Messenger und Social Media) meistens noch ungewohnt. Vieles muss neu gelernt und eingeordnet werden, Informationen sind zu bewerten und das alles in einer hohen Geschwindigkeit. Um sich zu vergewissern, dass neue digitale Instrumente und begleitende Methoden passend für die Selbsthilfe sind und angenommen werden, empfiehlt sich für Selbsthilfe-Kontaktstellen und Selbsthilfe-Organisationen der Dialog mit den Selbsthilfegruppen. Dies kann in Einzel- oder Gruppenkontakten erfolgen. Nützlich kann auch eine Online-Befragung sein, für die es mittlerweile verschiedene Tools gibt. Die Ergebnisse einer Befragung geben Handlungssicherheit und Impulse für die Weiterentwicklung.

Beispielhaft sind im Folgenden die Ergebnisse einer Umfrage an alle Selbsthilfegruppen mit Anbindung an die Selbsthilfe-Kontaktstelle Bielefeld dargestellt. Im Umfragezeitraum vom 28. Mai bis 15. Juni 2021 antworteten 38 Selbsthilfegruppen.

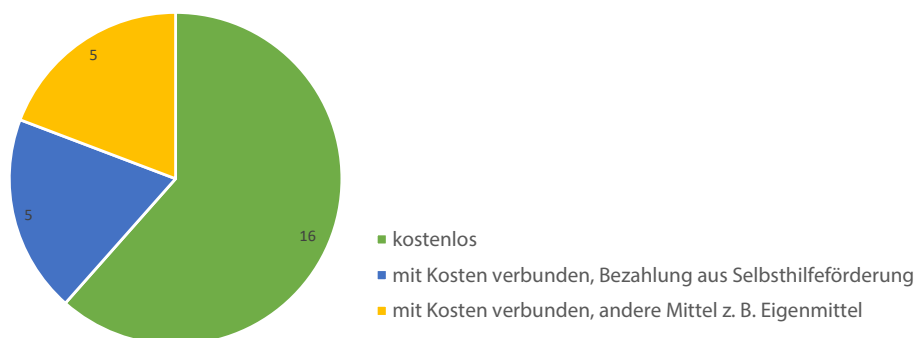
**Finden die Treffen Ihrer Gruppe aktuell im Videochat statt?**



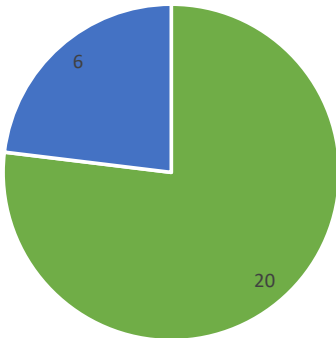
**Welcher Anbieter wird für den Austausch genutzt?**



**Ist die Software mit Kosten verbunden?**

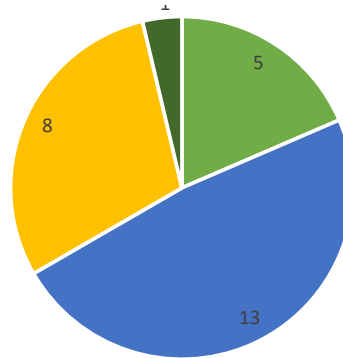


**Wer nimmt an dem Austausch im Videochat teil?**



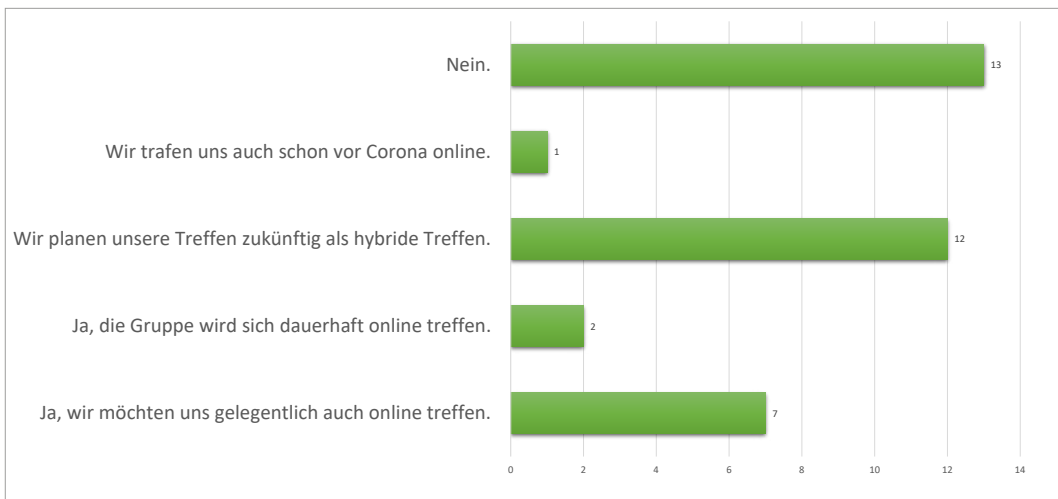
■ nur einige aus der Gruppe  
■ gesamte Gruppe, wie bei Präsenztreffen

**Wie zufrieden ist die Gruppe mit dem Austausch im Videochat?**



■ sehr zufrieden    ■ zufrieden  
■ nicht ganz zufrieden    ■ gar nicht zufrieden

**Werden Ihre Gruppentreffen auch nach Corona weiterhin digital stattfinden?**



## Sprechstunde für Selbsthilfegruppen im Videochat

Eine Sprechstunde ist eine gute Möglichkeit, Selbsthilfegruppen beim Start eines Videochats zu unterstützen. Eine Beratung ist telefonisch, per Mail oder im Videochat möglich. Berater\*innen aus Selbsthilfe-Kontaktstellen und Selbsthilfe-Organisationen finden in der Handreichung „Vorbereitung für die Beratung“ Anregungen und Tipps für die individuelle Beratung interessierter Selbsthilfegruppen.

Die Beratung hat Grenzen, z. B. wenn es um Empfehlungen von Videochatanbietern oder technischen Geräten geht sowie prinzipiellen PC-Kenntnissen.

Interview mit Eleonore Thonke aus der Selbsthilfegruppe für Frauen mit und nach Krebs.

”

### Warum haben Sie sich bei der Sprechstunde gemeldet?

Ich wurde zu einem Videochat mit der Selbsthilfe-Kontaktstelle in Bielefeld eingeladen und hatte noch nie an einem Videochat teilgenommen. Um mich sicherer zu fühlen und Hilfe bei der Nutzung von Videochats zu erhalten, habe ich mich an die Sprechstunde gewandt.

### Wie ist die Beratung abgelaufen?

Ich habe mich telefonisch zu einem Termin bei der Sprechstunde angemeldet und wurde dann per E-Mail in einen Videochat eingeladen. Telefonisch wurde mir Schritt für Schritt erklärt, wie ich in den Videochat gelange, bis ich schließlich drin war. Dann wurden mir auch noch die wichtigsten Funktionen erklärt, die ich dort nutzen kann.

### Was hat sich für Sie durch die Beratung geändert?

Für mich sind Videochats noch eine ungewohnte Form der Kommunikation. Durch die Beratung hatte ich eine Gesprächspartnerin, mit der ich testen konnte, ob die Technik auch funktioniert. Bei Problemen gab es ausreichend Zeit, diese ohne Druck anzugehen. Wenn ich weiß, dass alles klappt, fühle ich mich für den nächsten Videochat gut vorbereitet.

“



## Vorbereitung für die Beratung

### Erste Absprachen in der Gruppe

- Wollen wir uns im Videochat treffen? Wer kann bzw. möchte teilnehmen?
- Wie gehen wir damit um, wenn jemand nicht online möchte?
- Haben alle ein Gerät zur Nutzung?
- Können alle mit dem Gerät umgehen? Wer kann unterstützen?
- Haben alle eine E-Mail-Adresse?

### Passende Software finden (S. 6)

- Wie viele Personen möchten teilnehmen?
- Mit welchen Geräten wird teilgenommen?
- Einfache Handhabung? Welche Funktionen sollen vorhanden sein?
- Kosten(los) / Finanzierung?

### Datenschutz berücksichtigen

- Für jedes Meeting einen neuen Link erstellen
- Link kurz vor dem Start verschicken
- Passwort für den Zugang erstellen
- Zugang zum Videochat nicht öffentlich machen
- Videochat-Anbieter auf Datenschutz prüfen zum Beispiel durch Handreichungen von Datenschutzbeauftragten

### Einrichtung und Einladung in den Videochat

- Raum buchen
- E-Mail mit Zugangsdaten, Termin und den wichtigsten Infos erstellen
- Ggf. die Funktion BCC (Blind-Kopie)
- Vorher Einwilligungserklärung einholen (S. 8)

### Gruppe im Videochat

- Ablauf und Methoden für den Austausch im Videochat (S. 4)
- Umgang mit Neuen



# Gruppengründung im Videochat

Interview mit Ute Mertens aus der Selbsthilfe-Kontaktstelle Kreis Paderborn.



## Wie kam es zur Gruppengründung im Videochat?

Zuerst war meine persönliche Bereitschaft und auch Neugierde da, mich auf das Experiment Gruppengründung im Videochat einzulassen. In der Beratung zu einer Gruppengründung Endometriose gab ich dann den Impuls zum Austausch im Videochat. Durch die Corona-Pandemie stand die Gruppe bereits in den Startlöchern, Treffen in Präsenz waren jedoch nicht oder nur mit eingeschränkter Anzahl von Personen möglich. Der hohe Leidensdruck und die hohe Motivation, sich mit anderen Frauen mit Endometriose auszutauschen, führte schnell dazu, dass sich die Teilnehmenden auf den Start im Videochat einließen. Erste Erfahrungen mit Videochats hatten die interessierten Frauen bereits in verschiedenen Kontexten gesammelt.

## Welche persönlichen Herausforderungen gab es?

Der Einladungsprozess, die Gestaltung und Moderation des Treffens im Videochat mussten zuerst an den digitalen Austausch angepasst werden. Es ist schon anders als in Präsenz – besonders die Moderation fordert eine starke Konzentration, um alle Teilnehmenden im Blick zu behalten und in das Treffen mit einzubeziehen. Wie auch in Präsenz fand ich es digital ebenso herausfordernd, die Teilnehmenden in Kontakt zu bringen, sodass sie Vertrauen zueinander entwickeln können. Ich musste meine Unsicherheiten im Umgang mit der Technik überwinden. Bei technischen Störungen bei den Teilnehmenden ruhig zu bleiben und Geduld zu beweisen hat sich bewährt.

## Passt das Format Videochat für eine Gruppengründung?

Der digitale Austausch ist sicherlich nicht für jedes Thema und für jede Person eine geeignete Form. In diesem Fall waren die Frauen hoch motiviert und technisch gut vorbereitet, was für die Gruppengründung im Videochat von Vorteil ist. Ich habe festgestellt, dass die Klärung technischer Fragen bei der Beratung zur Gruppengründung im Videochat mehr Raum einnimmt und ich musste mir neues Wissen und Kompetenzen aneignen. Gruppengründungen im Videochat sind möglich – im Zuge der Digitalisierung sollten sich alle Kontaktstellen darauf vorbereiten, dieses Angebot machen zu können.



### GUT ZU WISSEN

Informationen zu Gruppengründungen und digitalen Angeboten halten die örtliche Selbsthilfe-Kontaktstelle, die NAKOS und auch die Selbsthilfe-Verbände bereit.

## Gruppengründung im Videochat – Handlungsschritte

### Gründungsberatung

- Passende Geräte und Medienkompetenzen vorhanden?
- Klärung: nur online, hybrid, abwechselnd auch in Präsenz?
- E-Mail-Adresse für die Gruppe erstellen
- Abstimmung, wer die Einladung zum ersten Treffen übernimmt (Empfehlung: SHK)
- Frage nach der passenden Software ansprechen (Checkliste S. 7)

### Öffentlichkeitsarbeit

- Hinweise darauf, dass das Gruppentreffen als Online-Veranstaltung stattfindet und welche technischen Voraussetzungen benötigt werden
- Angebot einer Beratung zur Klärung der technischen Voraussetzung

### Einzelberatung

- E-Mail-Adresse aufnehmen
- Abfrage zu technischen Geräten und Medienkompetenzen
- Vorgang Einladung erläutern, Nutzungshilfen anbieten (zum Beispiel Anleitungen für den Videochat, Erklärvideos)

### Videochatraum einrichten

- Abstimmung durch Selbsthilfe-Kontaktstelle oder Initiator\*in

### Einladung verschicken

- Zugangsdaten zum Videochat
- Zustimmung zu den Nutzungsbedingungen und Datenschutzrichtlinien des Videochatanbieters
- Regeln zur Kommunikation im Videochat
- Nutzungshilfen mitschicken, zum Beispiel Anleitung für den Videochat
- Weitere Informationen zur Gruppengründung, die die Kontaktstelle üblicherweise zur Verfügung stellt

### Gruppengründung im Videochat

- Abstimmung zum Verhalten im Videochat (zum Beispiel Hand heben, Chat nutzen, Mikrofon an/aus, Kamera an/aus)
- Methoden und Arbeitsweisen im Videochat (S. 4)

### Organisation des nächsten Treffens

Zu den üblichen Abstimmungen des folgenden Treffens:

- Vereinbarungen zur Auswahl der Software und Zuständigkeit zur Einladung
- E-Mail-Verteiler organisieren

### Nachbereitung

- Ggf. weitere Informationen und Materialien an Gruppenmitglieder versenden, zum Beispiel die Einwilligungserklärung für Selbsthilfegruppen im Videochat

## Einladung zur Gruppengründung

### Betreff: Einladung zum virtuellen Gründungstreffen

Hallo liebe Interessierte der Gruppengründung XY,

Sie haben sich für die Teilnahme an der Selbsthilfegruppe für XY angemeldet.

Heute möchte ich Sie ganz herzlich zum Gründungstreffen einladen:

Am Wochentag, den xx. Monat Jahr von Uhrzeit bis ca. Uhrzeit.

Über den folgenden Link gelangen Sie zum Videochat: [Link einfügen](#)

Passwort: (falls vorhanden)

Sie haben die Möglichkeit andere Personen kennen zu lernen, die sich ebenfalls für die Gruppengründung interessieren. Wir werden auch besprechen, wie die nächsten Schritte für die Gruppe sein werden.

Ich bin bereits 15 Minuten eher im Videochat, kommen Sie gerne frühzeitig hinzu, um die Technik zu testen. Falls Sie Probleme beim Zugang haben, rufen Sie mich gerne direkt an: [Telefonnummer](#)

Falls Sie an dem Termin kurzfristig nicht dabei sein können, geben Sie mir bitte eine Rückmeldung, gerne auch mit einer Nachricht auf dem Anrufbeantworter.

Mit dem Anklicken des Zugangslinks / dem Eintritt in den Videochat akzeptieren Sie die folgenden Regeln sowie die Nutzungsbedingungen und Datenschutzrichtlinien des Videochatanbieters XY:

1. Andere Personen dürfen den Bildschirm während des Treffens nicht einsehen oder mithören.
2. Aufnahmen und Screenshots sind untersagt.
3. Es ist nicht erlaubt, den Zugang zum Videochat an Dritte weiterzugeben.
4. Bitte das Mikrophon auf „Stumm“ schalten, wenn man nicht spricht, um Nebengeräusche zu vermeiden.
5. Verschwiegenheit bietet Vertrauensschutz – über die Inhalte und Personen im Gruppentreffen wird Stillschweigen gegenüber Außenstehenden bewahrt.
6. In der Gruppe begegnen wir uns untereinander mit Toleranz, Respekt und Verlässlichkeit.

Wir freuen uns auf Ihre Teilnahme!

Mit freundlichen Grüßen

XY

# Impressum

## Herausgeber

Arbeitskreis der Pankreatektomierten e.V.  
Thomas-Mann-Str. 40 | 53111 Bonn  
Telefon: 0228 / 33889-251 od. 252  
bgs@adp-bonn.de  
www.adp-bonn.de

PariSozial gGmbH Bielefeld  
Stapenhorststr. 5 | 33615 Bielefeld  
Telefon: 0521 96 406 60  
bielefeld@paritaet-nrw.org  
www.bielefeld.paritaet-nrw.org

## Redaktion

Hanna Bielefeld, Projekt Selbsthilfe & Digitalisierung OWL



## Mitwirkung

Friedhelm Möhlenbrock, Arbeitskreis der Pankreatektomierten e. V. (AdP)

## Gestaltung

Ulrike Sommerfeld, Der Paritätische NRW

## Fotos

Titel © yayasya | stock.adobe.com  
S. 8 © Alex | stock.adobe.com  
S. 12 © DC Studio | stock.adobe.com  
S. 28 © Andrey Popov | stock.adobe.com

## Stand

Januar 2022

## Danksagung

Unser Dank gilt den Selbsthilfe-Aktiven sowie der Selbsthilfe-Kontaktstelle Bielefeld, der BIGS des Kreises Gütersloh, dem Selbsthilfe-Büro Kreis Höxter, dem Selbsthilfe-Büro Kreis Herford, der Selbsthilfe-Kontaktstelle Kreis Lippe, der Selbsthilfe-Kontaktstelle Kreis Minden-Lübbecke und der Selbsthilfe-Kontaktstelle Kreis Paderborn für ihre Mitwirkung am Projekt Selbsthilfe & Digitalisierung in OWL. Ohne Euch wäre die Ausführung des Projektes so nicht möglich gewesen.

Mit freundlicher Unterstützung des BKK Dachverbandes e.V.



