

Baustein: Bestandsaufnahme und Öffentlichkeitsarbeit – mit Flyer-Vorlage

Zu Beginn ist es sinnvoll, einen Überblick zu bekommen, welche Akteure und Angebote es im Ort gibt. Häufig wird dabei erst sichtbar, wie viel schon vorhanden. Die Bestandsaufnahme hat einen doppelten Nutzen: Einerseits entsteht eine praktische Übersicht (zum Beispiel in Form eines Flyers oder einer Online-Liste), andererseits dient sie dem Aufbau eines Netzwerks für die kontinuierliche Weiterentwicklung der Sorgenden Gemeinschaft. Der Baustein gibt Tipps, wie Bestandsaufnahme und Netzwerkaufbau gelingen können. Für die Öffentlichkeitsarbeit stellt das Landratsamt kostenlos eine bearbeitbare Vorlage für ein Faltblatt als Grafikdatei zur Verfügung.

Zielsetzung von Bestandsaufnahme und Öffentlichkeitsarbeit

1. Übersicht über alle Angebote und Anbieter gewinnen und veröffentlichen
2. Akteure im Ort miteinander bekannt machen und Kooperationen fördern
3. Austausch über Erfahrungen, Ideen und Bedarfe ermöglichen
4. bestehende Angebote und Initiativen sichtbar machen

Zu klären ist zunächst, ob hier nur Angebote für ältere Menschen dargestellt werden sollen bzw. was alles integriert werden soll.

Zielgruppen

- Gesamtheit der lokalen Vereine und Initiativen
 - soziale Einrichtungen (z. B. Pflegedienste, Beratungsstellen, kirchliche Angebote)
 - engagierte / interessierte Bürgerinnen und Bürger
 - Vertreterinnen und Vertreter der Kommune
 - weitere lokale Akteure im sozialen Bereich
-

Ressourcen für die Umsetzung

Verantwortliche

- Organisationsteam oder Steuerungsgruppe
- Eine oder mehrere für die Bestandsaufnahme und Verteilerpflege verantwortliche Person

Vorgehen:

- Sammlung aller vor Ort vorhandenen Angebote über das Netzwerk der Steuerungsgruppe
- Start mit einem Aufruf über die Medien (besonders geeignet: Amtsblatt)
- Kontaktdaten zusammentragen und verifizieren
- Veröffentlichungsformat (Print oder Online) klären
- ggf. QR-Codes für die einzelnen Angebote erstellen
- ggf. Finanzierung der Druckkosten sicherstellen – ggf. Grafikbüro beauftragen
- möglich: Vorlage des Landratsamts nutzen

Ablauf in Schritten

1. Vorbereitung

- Relevante Akteure im Ort identifizieren (Aufgabe Steuerungsgruppe)
- Klären der Zuständigkeiten – wer übernimmt welche Verantwortung?
- Klären der Finanzierung eines Printprodukts
- Klären, ob eine Option für eine Internet-Präsenz besteht (z.B. auf der Homepage der Gemeinde)
- Ansprechperson festlegen, die die Angebote sammelt
- Akteure direkt kontaktieren und um Übersendung der Angebote bitten
- Aufruf im Amtsblatt zur Einsendung von Angeboten für „Gutes Leben im Alter“

2. Redaktionelle Bearbeitung der Angebote

- Zusammenstellung aller Angebote in einem einheitlichen Raster, z.B. in Word-Dokument oder Excel-Tabelle
- Übertragung der Angebotslisten in die Flyer-Vorlage
- Alternativ: Gestaltungs-Auftrag an Grafik-Büro
- Angebot Druckerei einholen, Klärung der Finanzierung
- Ggf. Klärung der Umsetzung einer Online-Veröffentlichung (Homepage der Gemeinde? Homepage des Bürgervereins?)

3. Nachhaltige Verankerung – Aktualisierung der Übersichtslisten

- Wichtig ist eine Ansprechperson, die kontinuierlich Änderungen sammelt und aktiv zusammenträgt – z.B. per Rundmail an alle Mitglieder des Netzwerkes.
- Regelmäßige Netzwerktreffen (z.B. einmal jährlich) unterstützen die Aktualisierung.

Reflexion & Erfahrungen

- Wichtig für eine nachhaltige Wirkung ist, die Angebotslisten und Verteiler regelmäßig zu aktualisieren.
- Dazu braucht es aktive Nachfragen, da Änderungen bei den Kontaktdaten häufig nicht überall kommuniziert werden.
- Die Ansprechperson muss bekannt und im Idealfall gut erreichbar sein.

Ergebnis

Übersichtslisten im Internet oder in Form eines Faltblattes können dazu beitragen, vorhandene Angebote sichtbarer zu machen und wichtige Informationen einer breiten Öffentlichkeit zugänglich machen.

Autorin dieses Bausteins:

Karin-Anne Böttcher

Erfassungsdatum:

02.04.2026