

### 5.1.1 Allgemeines

Die allgemeinen Überlegungen zur Ausbildung gelten für jede Form der Einführung für Senioren in das Internet. Sie stehen grundsätzlich am Anfang einer Aktivität an einem Ort:

- Gespräche mit Personen und Organisationen mit Verantwortung für Senioren
- Einführung der Gesprächspartner vorbereiten
- Auswahl von Partnern
- Gerätebeschaffung und Bewirtschaftung
- Vorbereitung der Aktivität
- Öffentlichkeitsarbeit
- Durchführung der Aktivität je nach gewählter Form (eventuell mehrfach)

Nr.	Tätigkeit	Ansprechpartner	Materialbedarf	Anmerkung	Termin	Erledigt
1	Ausbildungsbedarf ermitteln, hierzu:					
1.1	Gespräch	Bürgermeister, Seniorenbeirat Gemeinde, Diakonie				
1.2	Partner suchen					

### 5.1.2 Activity eines Service Clubs

Nr.	Tätigkeit	Ansprechpartner	Materialbedarf	Anmerkung	Termin	Erledigt
2	Vorschlag einer Activity im Club					
2.1	Gespräch mit dem Vorstand	P <sup>1</sup> , VP <sup>2</sup> , AB <sup>3</sup> , CM <sup>4</sup> , SEN-Beauftragte	Laptop, Beamer, Leinwand	Vortrag siehe Sprechzettel unter der Checkliste		
2.1.1	Wer übernimmt Kosten für das Ausbildungsgerät?	Förderverein, Sponsoren				
2.1.2	Wie viele Geräte sollen beschafft werden?		11 Tablets	10 Tablets für die Gruppe und 1 Tablet für den Lehrer		
2.1.3	Werden die Geräte nach der Ausbildung verschenkt oder bleiben sie im Eigentum des Fördervereins?					
2.2	Termin für den Vorschlag einer Activity festlegen	P, VP, AB, CM, SEN-Beauftragte				
2.3	Kurzvortrag mit Präsentation vorbereiten		Laptop, Beamer, Leinwand	Vorschlag für einen Vortrag siehe Kap. 5.1.1 Ende		

<sup>1</sup> Präsident eines Clubs.

<sup>2</sup> Vize-Präsident eines Clubs.

<sup>3</sup> Activity-Beauftragter (in einem Club verantwortlich für die Planung, Organisation und Durchführung von Projekten).

<sup>4</sup> Clubmaster (in einem Club verantwortlich für die Durchführung von Veranstaltungen).

Nr.	Tätigkeit	Ansprechpartner	Materialbedarf	Anmerkung	Termin	Erledigt
3	Wer bildet aus?					
3.1	LEOs	LEO -Beauftragte				
3.2	Lionsfreunde					
3.3	Schüler	Schulleiter + Schülervertreter		Vorschlag zur Durchführung einer Arbeitsgemeinschaft		
3.4	Altenpfleger	Leiter Seniorenheime				
4.	„Train the Trainer“					
4.1	Lehrplan entwickeln und den Trainern vorstellen			Vorschlag für einen Lehrplan siehe Kap. 5.1.6		
4.2	Einweisung in die Tablets für die Ausbildung					
4.3	Leitfäden je Ausbildungsstunde erstellen			Auf der Grundlage der Lehrpläne (siehe 4.1) Leitfäden erstellen. Vorschlag hierzu siehe Kap. 5.1.6		
4.4	Obergrenze der Lerngruppe festlegen			Als überschaubare Ausbildungsgruppe hat sich die Größe von 10 Personen ergeben. Jeder Teilnehmer erhält ein Tablet!		
4.5	Ausbildungszeit und - zeitraum festlegen			10 Unterrichtseinheiten haben sich bisher als sinnvoll erwiesen.		

<b>Nr.</b>	<b>Tätigkeit</b>	<b>Ansprechpartner</b>	<b>Materialbedarf</b>	<b>Anmerkung</b>	<b>Termin</b>	<b>Erledigt</b>
5	Örtliche Presse über die Activity informieren	Lokale Presse				
6	Wenn Ausbildung in Kooperation mit einer Schule, dann weiter mit Kap. 5.1.2					
7	Wenn Präsenzausbildung in Seniorenheim, dann weiter mit Kap. 5.1.3					
8	Wenn Online-Ausbildung im Seniorenheim, dann weiter mit Kap. 5.1.4					
9	Wenn Ausbildung in einer privaten Wohnung, dann weiter mit Checkliste V.					

## Sprechzettel als Vorschlag für ein Gespräch mit dem Vorstand des Lions Clubs

1. Einleitung: Begründung für die Notwendigkeit zur Hilfe: 10 Mio. Senioren brauchen Hilfe in Deutschland
2. Zahlen, Daten und Fakten über die Lage der Senioren in der Gemeinde
  - Wie viele Senioren gibt es in der Gemeinde?
  - Wie viele Senioren wollen voraussichtlich an der Internetausbildung teilnehmen?
  - Welche Kosten fallen an?
  - Wer übernimmt die Kosten?
    - Charity-Organisation?
    - Sponsoren?
  - Wer wird die Ausbildung der Senioren durchführen?
    - Mitglieder einer Charity-Organisation?
    - Schüler?
    - Firmen?
  - Wer unterstützt mit Ausbildungsgeräten?
    - Charity-Organisation?
    - Schulen?
    - Diakonie?
    - Firmen?
    - Sponsoren?
  - Wer stellt die Ausbildungsinfrastruktur?
    - Charity-Organisation?
    - Schule?
    - Firma?
3. Bewertung
  - Kosten
  - Welche Lösung bietet den bestmöglichen Ausbildungserfolg?
4. Folgerung und Vorschlag
  - Darstellung der besten Handlungsalternative
  - Zeitplan aufstellen und mit allen Beteiligten abstimmen

## 5. Weiteres Vorgehen

- Besprechung und Abstimmung im und Beteiligung des Clubs
- Besprechung und Abstimmung der Ziele mit den Ausbildern
- Beschaffung der Ausbildungsgeräte
- Erster Testlauf zur Ausbildung ohne Senioren

### Sprechzettel als Vorschlag für einen Vortrag im Club

#### 1. Situation allgemein

> 10 Millionen Senioren nutzen nicht die vielfältigen Angebote des Internets. Diese Zahl der internetabstinenten Senioren ändert sich seit zwei Jahrzehnten kaum. Siehe hierzu auch „8. Altersbericht BM Familie, Senioren, Frauen und Jugend“.

#### 2. Situation in der Gemeinde

Zahlen, Daten und Fakten über die Lage der Senioren in der Gemeinde

- Wie viele Senioren gibt es in der Gemeinde?
- Wie viele Senioren wollen voraussichtlich an der Internetausbildung teilnehmen?

#### 3. Welche Kosten fallen an?

- Beschaffung von einer Menge X Tablets.
  - Größe der Ausbildungsgruppe: 1 Ausbilder : 10 Senioren.
  - Für jeden Senior der Ausbildungsgruppe ist ein Tablet vorzusehen.
- Wer übernimmt die Kosten?
  - Charity-Organisation?
  - Sponsoren?
- Wer beteiligt sich an der Suche von Sponsoren?

#### 4. Wer beteiligt sich an der Ausbildung der Senioren?

- Mitglieder einer Charity-Organisation?
- Schüler?
- Firmen?

5. Wer unterstützt mit Ausbildungsgerät?
  - Charity-Organisation?
  - Schulen?
  - Diakonie?
  - Firmen?
  - Sponsoren?
  
6. Wer stellt die Ausbildungsinfrastruktur mit WLAN-Anschluss?
  - Charity-Organisation?
  - Schule?
  - Firma?
  
7. Bewertung
  - Kosten
  - Welche Lösung bietet den bestmöglichen Ausbildungserfolg?
  
8. Folgerung und Vorschlag
  - Darstellung der besten Handlungsalternative
  - Zeitplan aufstellen und mit allen Beteiligten abstimmen.
  
9. Weiteres Vorgehen
  - Besprechung und Abstimmung im und Beteiligung des Clubs
  - Besprechung und Abstimmung der Ziele mit den Ausbildern
  - Beschaffung der Ausbildungsgeräte

### 5.1.3 Ausbildungskooperation mit einer Schule

Nr.	Tätigkeit	Ansprechpartner	Materialbedarf	Anmerkung	Termin	Erledigt
0	Alle Maßnahmen gem. 5.1.1 Allgemeines abschließen					
1	Vortrag vor der Gesamtkonferenz der Schule anbieten	Schulleiter				
1.2	Ggf. erneutes Gespräch mit Schulleitung	Schulleiter, Lehrer, Schülervertreter				
2	Fragen zur Ausbildung	Schulleiter, Lehrer				
2.1	Wer bereitet die Schüler auf die Ausbildung vor?	Schulleiter, Lehrer				
2.2	Welches Ausbildungsgerät wird genutzt (z. B. schuleigene Geräte)?	Schulleiter, Lehrer				
2.3	Ausbildungspläne anbieten	Lehrer				
3	Teilnehmende Senioren					
3.1	Einladungen schreiben und versenden					
3.2	Welche Senioren erreichen nicht den Ausbildungsort?	Activity-Beauftragter		Ggf. Fahrdienste für Senioren einrichten		
4	Weiter mit Kap. 5.1.1, Nr. 4					



### 5.1.4 Präsenzausbildung in einem Seniorenheim

Nr.	Tätigkeit	Ansprechpartner	Materialbedarf	Anmerkung	Termin	Erledigt
0	Alle Maßnahmen gem. 5.1.1 Allgemeines abschließen					
1	Gespräch über ein Ausbildungsangebot	Leiter Seniorenheim				
1.1	Bitte um Feststellung des Ausbildungsbedarfs	Leiter Seniorenheim				
1.2	Ist WLAN in den Zimmern der Senioren und im Unterrichtsraum vorhanden?	Leiter Seniorenheim				
1.3	Bestehen Einschränkungen oder andere Besonderheiten bei der Nutzung des WLANs für die Ausbildung?	Leiter Seniorenheim				
1.4	Gibt es interessierte Mitarbeiter, die in der Ausbildung mitwirken wollen?	Leiter Seniorenheim				
1.5	Gibt es Zutrittsbeschränkungen?	Leiter Seniorenheim				
1.6	Gibt es an der Ausbildung interessierte bettlägerige Senioren?	Leiter Seniorenheim		Können die bettlägerigen Senioren WLAN in ihren Zimmern empfangen?		

Nr.	Tätigkeit	Ansprechpartner	Materialbedarf	Anmerkung	Termin	Erledigt
2	Weitergabe der Information an die Ausbilder/Trainer			Umfassendes Kurzbriefing vorbereiten		
3	Weiter mit Kap. 5.1.1, Nr. 4					

### 5.1.5 Online-Ausbildung in einem Seniorenheim

Nr.	Tätigkeit	Ansprechpartner	Materialbedarf	Anmerkung	Termin	Erledigt
0	Alle Maßnahmen gem. 5.1.1 Allgemeines abschließen	Leiter Seniorenheim				
1	Vorübung mit Seniorenheim	Leiter Seniorenheim				
1.1	Programme (ZOOM, GoToMeeting, Skype) auf Funktionsfähigkeit prüfen	Leiter Seniorenheim				
1.2	Kameras einstellen: - Lehrer sieht Senioren - Senioren sehen Lehrer	Leiter Seniorenheim				
1.3	Blendfreier Unterrichtsraum, ggf. Raum verdunkeln	Leiter Seniorenheim				

Nr.	Tätigkeit	Ansprechpartner	Materialbedarf	Anmerkung	Termin	Erledigt
1.4	Probereinstellungen im Zimmer des Lehrers durchführen	Leiter Seniorenheim		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bildschärfe und -kontrast</li> <li>- ruhiger Hintergrund, visuelle Ablenkungen vermeiden</li> <li>- Lautstärke, Rückkopplung ggf. zusätzliches Mikrofon und Kopfhörer</li> </ul>		
1.5	Wie sind Stimme und Bild des Lehrers im Seniorenheim wahrzunehmen?	Leiter Seniorenheim		Ggf. zusätzliche Mikrofone und Kopfhörer verwenden		
1.6	Gibt es Saalmikrofone?	Leiter Seniorenheim		Probelauf mit Lehrer durchführen!		
1.7	Ist die Verständigung zwischen Lehrer und Senioren gewährleistet?	Leiter Seniorenheim				
2	Betreuung im Unterrichtsraum organisieren	Leiter Seniorenheim		Eine sachkundige Person		
2.1	Einen Mentor einteilen	Club		Beobachtet und organisiert das Unterrichtsgeschehen		
2.2	Weitere Helfer einteilen (wenn möglich)	Club		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Helfer beobachten Probleme bei Teilnehmern</li> <li>- Helfer geben Rückmeldung bei Ausbildungstempo</li> <li>- Helfer zeigen Übertragungsprobleme an</li> </ul>		

Nr.	Tätigkeit	Ansprechpartner	Materialbedarf	Anmerkung	Termin	Erledigt
3.	Kommunikation der Teilnehmer untereinander			- miteinander skypen - fotografieren		
4	Bestandsaufnahme nach jeder Ausbildungsstunde	Leiter Seniorenheim, Senioren, Mentor		Kernfrage: „Wo sind Verbesserungen erforderlich?“		

### 5.1.6 Ausbildung in der eigenen Wohnung

Nr.	Tätigkeit	Ansprechpartner	Materialbedarf	Anmerkung	Termin	Erledigt
0	Alle Maßnahmen gem. 5.1.1 Allgemeines abschließen					
1	Presse- und Öffentlichkeitsarbeit	Regionale Zeitungen, Fernsehen und Radio				
1.1	Hinweise verbreiten, wer als Ausbilder der Lions eingesetzt wird und Senioren in den Wohnungen ausbilden wird	Polizeidienststellen		Polizei kann Senioren auf Rückfrage zur Ausbildung Auskunft erteilen und ggf. bei Seniorenveranstaltungen auf die Ausbildung hinweisen		

<b>Nr.</b>	<b>Tätigkeit</b>	<b>Ansprechpartner</b>	<b>Materialbedarf</b>	<b>Anmerkung</b>	<b>Termin</b>	<b>Erledigt</b>
2	Ausweise für die Ausbilder vorbereiten	Polizei informieren				
3	Festlegung auf ein Programm (z. B. GoToMeeting, ZOOM)					
4	Vorübung mit Lionsfreunden in deren Wohnungen					
5	Weiter mit 5.1.1 Allgemeines, lfd. Nr. 4					