

Tool 1

Checkliste Veranstaltungs- und Kurskonzept

Veranstaltungen und Kurse sind Massnahmen der Gesundheitskommunikation und eignen sich erfahrungsgemäss gut, um Verhaltensänderungen bei der Zielgruppe der älteren Menschen anzuregen. Beide Angebote sind zeitlich begrenzt und geplant, haben eine definierte Zielsetzung und Zielgruppe sowie eine Programmabfolge. Gruppenangebote können für Kleingruppen (ab ca. 8 Personen) bis zu Grossgruppen (ca. 300 Personen → **Tool 2**) konzipiert werden.

Für die Planung des eigentlichen Events kommen die üblichen Planungstools des Projektmanagements zur Anwendung. Ein neues Angebot soll dann ausgearbeitet werden, wenn die Kontextanalyse ergeben hat, dass für ein bestimmtes Thema ein Bedarf besteht. Nachfolgende Checkliste mit den wichtigsten Fragen zu jedem Eckpunkt bietet eine gute Grundlage, um ein Veranstaltungs- und Kurskonzept zu erstellen.

Checkliste Veranstaltungs- und Kurskonzept

Situations- und Bedarfsanalyse	<ul style="list-style-type: none"> • Was wissen wir über ältere Menschen? • Welche Bedürfnisse und Anliegen haben ältere Menschen (z. B. Zukunftswerkshops, runde Tische, Befragung usw.)? • Wie sind ihre Lebensumstände? • Welche Vorkenntnisse haben sie, wo beziehen sie Informationen? • Wie verhalten sie sich, welche Angebote nutzen sie? • Welches Verhalten wird angestrebt, bzw. in welchen Lebensbedingungen soll interagiert werden und wofür? • Was unterstützt und was hemmt ältere Menschen, das angestrebte Verhalten zu adaptieren?
Kontextanalyse	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Rahmenbedingungen, gesellschaftlichen Themen und Trends sind relevant? • Welche Akteurinnen und Akteure gibt es? • Wer ist wie und mit welchem Angebot in der Gesundheitsförderung im Alter aktiv? • Welche Angebote und Angebotslücken bestehen? • Wer hat welche Interessen und komparativen Stärken? Wo liegen die eigenen Stärken? • Wer sind mögliche Kooperationspartnerinnen und -partner? Was sind deren Potenziale?
Ziele der Veranstaltung	<ul style="list-style-type: none"> • Was wollen wir mit unserem Angebot erreichen? • Gibt es ein Hauptziel und/oder Teilziele? • Welches Wissen (Wissens-, Verhaltens-, Einstellungsziele) soll die Zielgruppe durch unser Angebot erwerben? • Wozu soll sie sensibilisiert werden? • Bis wann soll wer was wissen (kurz-, mittel- und langfristig)? • Soll ein Wissen vertieft (qualitatives Ziel) oder in der Bevölkerung verbreitet werden (quantitatives Ziel)? • Wichtig: messbare Ziele setzen – Spezifisch Messbar Anspruchsvoll (erreichbar) Relevant Terminiert¹)
Zielgruppe definieren	<ul style="list-style-type: none"> • Wer ist/sind die Zielgruppe(n)? • Welche Zielgruppe hat welche Priorität? • Wie und wo ist die Zielgruppe am besten erreichbar? • An wen wenden wir uns, um obenstehende Ziele zu erreichen?
Inhalte/Themen	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Themen sollen übermittelt werden und durch wen? <p>Anmerkung: Veranstaltungen/Kurse verknüpfen in der Regel verschiedene Themen (Merkmal Multidimensionalität). Je nach Bedarf können aber auch Angebote zu einem spezifischen Thema konzipiert werden.</p>

2 Veranstaltungen und Kurse zur Gesundheitsförderung im Alter: Tool 1

Botschaft und Positionierung definieren	<ul style="list-style-type: none"> • Welches ist die Kern- und ggf. Nebenbotschaft? • Wie positionieren wir uns? • Welches Wording passt zur Zielgruppe? • Welche Tonalität passt zu unserem Corporate Wording?
Methoden festlegen	<ul style="list-style-type: none"> • In welcher Form und mit welchen Methoden sollen die Themen vermittelt werden? <p>Anmerkung: Veranstaltungen und Kurse sollten interaktiv aufgebaut sein, kürzere und längere Sequenzen enthalten und möglichst folgende sechs Elemente beinhalten:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Information vermitteln • Lernprozesse anregen • Verhaltensweisen trainieren • Gesundheitspotenziale aktivieren • Soziale Vernetzung fördern • Bewegungsübungen enthalten, die im Alltag einfach umzusetzen sind
Titel der Veranstaltung/ des Kurses	
Datum und Zeitrahmen	
Anzahl Teilnehmende	<ul style="list-style-type: none"> • Was ist die angestrebte maximale Anzahl an Teilnehmenden? • Wie viele Anmeldungen braucht es mindestens, damit die Veranstaltung/der Kurs durchgeführt werden kann?
Sprache(n)	
Referierende und Beteiligte	<ul style="list-style-type: none"> • Name und Kontaktangaben • Expertise/Organisation • Rollen und Aufgaben • Evtl. Entschädigung • Anderes <p>Anmerkung: Wenn möglich und sinnvoll, wird mit externen Fachpersonen oder anderen Fachorganisationen der offenen Altersarbeit zusammengearbeitet. Eine breit aufgestellte Trägerschaft bringt zusätzliche Expertise, Ressourcen und Kontakte ein, trägt zur Multiplikation bei und kann helfen, mehr Teilnehmende für die Angebote zu mobilisieren.</p> <p>→ Tool 6 Mögliche Partnerorganisationen, Multiplikatorinnen und Multiplikatoren</p>
Personen der Zielgruppe(n) einbeziehen	<ul style="list-style-type: none"> • Welche Personen der Zielgruppe(n) können für die Entwicklung des Angebots einbezogen werden? • Wer für die Mitarbeit bei der Durchführung? • Welche Aufgaben und Rollen können sie übernehmen? <p>Anmerkung: Vertretende der Zielgruppe möglichst in die Entwicklung der Angebote einbeziehen. Dies stellt sicher, dass diese bedürfnis- und bedarfsgerecht konzipiert werden, und erhöht die Akzeptanz bei den Teilnehmenden. Sie können auch bei der Bewerbung und der Durchführung eine Rolle übernehmen (z. B. andere ältere Menschen zur Teilnahme motivieren, Übungen anleiten, Referate halten usw.).</p>
Ablauf	<p>→ Tool 2 für Veranstaltungen</p> <p>→ Tool 3 für Kurse</p>
Unterlagen und Materialien auf Niederschwelligkeit prüfen (Folien, Handouts, Texte, Broschüren usw.)	<ul style="list-style-type: none"> • Entspricht die Sprache den Regelungen des Corporate Wording? • Befolgt sie die Empfehlungen der einfachen Sprache? • Berücksichtigt sie die Aspekte der Chancengleichheit? • Versteht/verstehen die Zielgruppe(n) die Botschaft? <p>Tip: Botschaften bzw. Unterlagen von Zielgruppe(n) testen lassen und/oder diese in die Entwicklung einbeziehen. → Tool 6</p>

Benötigte audiovisuelle Hilfsmittel	<ul style="list-style-type: none"> • Flipchart • Hellraumprojektor • Video • Pinnwände • Beamer • Laptop • Adapter/Verbindungskabel für Beamer • Moderationskoffer (Filzstifte, Zettel, Klebeband usw.) • Andere (z. B. Musikanlage)
Spezielle Punkte Ausschreibung und Bewerbung → Tool 6	Anmerkung: Die Angebote sollten für die Teilnehmende kostenlos sein (Chancengleichheit und Niederschwelligkeit).
Spezielle Punkte Logistik → Tool 7	<ul style="list-style-type: none"> • Geeignete Örtlichkeiten • Geeignete Infrastruktur • Einfacher Zugang für ältere Menschen • Den älteren Menschen angepasste Licht- und Akustikverhältnisse • Räumlichkeiten, die Begegnungen zwischen den Teilnehmenden sowie mit der Fachperson/den Fachpersonen ermöglichen • Andere
Evaluation und Auswertung	→ Tool 8
Nachfolgeangebote	<ul style="list-style-type: none"> • Erinnerungsschreiben • Nachfolgekurse • Beratung usw. → Tool 5