



Checklisten 1- 3 zur Standgestaltung für die 7. Berliner Freiwilligenbörse am 5. April 2014

Erstellt von Carola Schaaf-Derichs, Landesfreiwilligenagentur Berlin
Schumannstr. 3, 10117 Berlin, schaaf-derichs@freiwillig.info

Checkliste 1:

Strategischer Ansatz der Freiwilligenbörse: Was haben wir insgesamt anzubieten?

1. **Vielfalt der Angebote**
2. **Übersichtlichkeit**
3. Erster **authentischer Eindruck** von Engagementmöglichkeiten
4. **Beantwortung oder Klärung offener Fragen** zum Bürgerschaftlichen Engagement: speziell - allgemein
5. **Kontakt und persönliches Gespräch** mit den Akteuren im Bürgerschaftlichen Engagement: Haupt- und Ehrenamtliche
6. **Kosten – Nutzen:** mit 2 bis 3 Stunden Aufenthalt und geringen Spesen findet sich alles unter einem Dach:
Information, Kontakte, Adressen, Beratung, Gespräche,
Atmosphäre, Unterhaltung, Materialien, Mitbringsel, Souvenirs
7. **Anerkennung:**
Würdigung durch die Politik: Grußworte u.ä.
8. **Im Nebenprogramm:**
Erholung von der Börse:
 - Wasserbar und Lots/innen in der Vorhalle
 - Cafeteria der Schülerfirma Mobilé, Börsen-Bistro /Freiwilligenlounge



Checklisten 1- 3 zur Standgestaltung für die Berliner Freiwilligenbörse

Checkliste 2

Materialschlacht oder Galerie:

Welche Ziele verfolgen wir mit der Gestaltung?

1. Unsere Identität und unsere Kultur vermitteln:
Logo, C.I. - Farben, Strahlkraft, Atmosphäre, „Gesichter“, Themen
2. Beziehung herstellen: einen bleibenden Eindruck mitgeben, etwas Persönliches austauschen, Interesse am einzelnen Besucher zeigen, nachhaltig wirken = etwas geben
3. Das Mitmach-Interesse ansprechen, auch ohne Worte, z.B. durch Bilder, kleine Aktionen, Dia-Shows...
4. Das Alleinstellungsmerkmal nicht vergessen: was macht uns so besonders?
Was tun nur wir? (Konstruktiver Vergleich in der Sparte)

Das AIDA-Modell:

Wie denkt die Werbung?

1. **A** = Aufmerksamkeit wecken
2. **I** = Interesse anregen
3. **D** = Desire (engl.: Wünsche) hervorlocken
4. **A** = Aktion, Handlungen auslösen, um die Wünsche zu befriedigen



Checklisten 1- 3 zur Standgestaltung für die Berliner Freiwilligenbörse

Checkliste 3

Börsen-Mobiliar (1-3) und Börsen-Aussteller (4): Was geht – was nicht?

1. Barhocker
2. Stehtisch
3. 2 Pinnwände
4. 2 Ansprechpartner/innen pro Stand

1. Der Barhocker:

- dient dem Sitzen am Stehtisch – aber nicht auf Dauer
- soll beim Gespräch entlastend für Besucher angeboten werden
- dient nicht zur Ablage von Kleidung oder Material



2. Der Stehtisch:

Stehische mit ca. 70 cm Durchmesser, Werzalitplatte

- ist nur für kleine Dinge geeignet!!!
z.B.: Flyer, Visitenkarten, Bonbons, Laptop, Blümchen, Stifte...





3. 2 Pinnwände im rechten Winkel – oder für Stände an der Wand: 1 Pinnwand:

Standard - Metaplan- / Pinwände mit einer Arbeitsfläche für 120 cm (B) x 150 (H) cm Papierbögen.

Aufgebaut ca. 121cm (B) x 196cm (H) x 67,5cm (Breite unten)



- Können verschieden bestückt – thematisch besetzt – funktionell genutzt werden
- Z.B.: 1 Pinwand für eine Fotoshow – die 2. für Schriftzug/Logo
Z.B.: 1 Pinwand mit Stoff bespannen – die andere mit Plakat
Z.B.: 1 Pinwand mit Freiwilligen-Portraits – die andere mit z.B. Aids-Schleifen / Symbol für die Organisation in der Öffentlichkeit
- Nicht möglich bzw. empfehlenswert ist:
 - nur Textbeiträge an der Pinwand
 - Aufhängen schwerer Gegenstände
 - Verstauen von Restmaterialien unter oder hinter den Pinwänden
 - eine andere Aufstellung der beiden Pinwände
- Benötigt werden Pin-Nadeln für das Anbringen von Druckerzeugnissen, Fotos, Stoffen etc.

4. Je zwei Ansprechpartner/innen pro Stand und in zwei Schichten empfohlen:

- Motiviert und aufmerksam sein für Besucher/innen
- Gut informiert über eigene Arbeit und über die Börse insgesamt
- Erkennbar sein (Namensschild) als Ansprechpartner für diesen Stand: z.B. durch T-Shirt, Emblem, sichtbare Position im Raum und Interesse
- Nicht machbar: Essen am eigenen Stand – bitte nur in der „Freiwilligenlounge“ = Säulensaal, dort ist das Börsen-Bistro!