

Die Aufgabenverteilung in der Selbsthilfegruppe

Eine Gruppe hat nur dann Bestand und entwickelt sich weiter, wenn sich eine/r oder (günstiger) mehrere Mitglieder, um sie kümmern

Folgende Aufgaben können in einer Gruppe anfallen:

Ansprechpartner sein für neue Interessenten

Wer stellt sich als Ansprechpartner zur Verfügung? Bei wem können sich neue Interessenten melden und bekommen erste Informationen zu der Selbsthilfegruppe?

Wie können sie sich melden (per Telefon, per Mail?) Wer empfängt die neuen Interessenten an der Tür? ...

Organisation Raum

Wer ist für die Reservierung des Raumes zuständig?

Wer holt den Schlüssel ab, bzw. fragt nach dem Code?

Muss der Raum vorbereitet werden: Tische, Stühle stellen, Getränke richten?....

Ansprechpartner für Selbsthilfebüro, andere Partner/Institutionen

Wer ist Ansprechpartner z. B. für Post, Infos vom Selbsthilfebüro, Beratungsstellen, anderen Einrichtungen und Kooperationspartnern und gibt deren Informationen weiter. Wer ist dafür zuständig diese Einrichtungen zu informieren, wenn sich etwas ändert.

Öffentlichkeitsarbeit

Wer ist verantwortlich für die Öffentlichkeitsarbeit? (z. B. Homepage pflegen, Flyer nachlegen, Pressemitteilung etc.)

Finanzielle Fragen

Wer ist für die Finanzen in der Gruppe verantwortlich – Einnahmen/Ausgaben eintragen

Anträge für finanzielle Förderung der Gruppe stellen, z. B. bei den Krankenkassen, Projektfonds, Verbände etc.

Gibt es in Ihrer Gruppe noch weitere Aufgaben?

Empfehlung: Die Aufgabenverteilung in der Gruppe in regelmäßigen Zeitabständen überprüfen, wenn jemand seine Aufgabe nicht mehr oder vorübergehend nicht wahrnehmen kann, sich um Ersatz kümmern.