



Willkommen auf Eingeloggt!

Tipps für Veranstalterende

Jede und jeder ist herzlich eingeladen, einen Workshop im Rahmen der Eingeloggt!-Woche zu veranstalten. Initiativen, Organisationen, Senioren-Clubs und Akteure können Veranstaltungen für Neugierige ab 50 plus planen und umsetzen.

Eingeloggt! will möglichst vielen Menschen einen einfachen und praktischen Zugang zur digitalen Welt bieten. Sie können dazu beitragen, dass dies gelingt.

Es geht ganz einfach! Entweder öffnen Sie einfach eines Ihrer bereits bestehenden Angebote für Menschen ab 50 Jahren oder lassen Sie sich auf den nächsten Seiten für eine Idee begeistern und erfahren Sie, was für das Mitmachen an der Eingeloggt!-Woche wichtig ist.

Dazu muss man kein Experte sein, wichtig ist es Interesse und Spaß zu vermitteln.

Auf geht's!

Übersicht

Ideen entwickeln.....	3
Raum und Ausstattung.....	3
Veranstaltung anmelden	4
Veranstaltung bewerben	4
Anmeldungsabwicklung	5
Teilnahmebestätigung verschicken	5
Hinweis Foto-Einverständniserklärung.....	5
Maximale Zahl der Teilnehmenden erreicht?.....	6
Tipps & Tricks zur Durchführung.....	6
Kritik und Anregungen der Teilnehmenden abfragen.....	6
Nicht vergessen	7
Nachberichterstattung	7

Am Anfang

Ideen entwickeln

Den Ideen für eine Veranstaltung sind keine Grenzen gesetzt: Das kann ein Workshop zum Smartphone sein, ein Austausch zu Video-Konferenzen, Online-Spiele ausprobieren, eine VR-Brille austesten, eine Diskussionsveranstaltung organisieren, Expertinnen und Experten einladen oder zeigen, wie man Fake News erkennt. Lassen Sie sich von den nachfolgenden Beispielen und Materialien, die Sie über die Links erreichen, inspirieren:

Wege aus der Einsamkeit e.V. erläutert in der Reihe „Wir versilbern das Netz“ Youtube wie man Smartphone und Tablet nutzt:

https://www.youtube.com/results?search_query=wege+aus+der+einsamkeit+wir+versilbern+das+netz

Der Digital-Kompass bietet eine große Auswahl an Anleitungen und Tipps:

<https://www.digital-kompass.de/materialien>

Digitaler Engel: <https://www.digitaler-engel.org/materialien>

Deutschland sicher im Netz e.V. (DsiN) unterstützt Verbraucher:innen und kleinere Unternehmen im sicheren und souveränen Umgang mit der digitalen Welt: <https://www.sicher-im-netz.de/dsin-für-verbraucher>

Helga hilft: <https://www.silver-tipps.de/tag/helga-hilft/>

Es ist auch möglich, Veranstaltungen ohne Internet und sogar ohne Computer zu veranstalten. Beispielsweise laden Sie Experten ein oder organisieren eine Diskussionsveranstaltung.

Und vielleicht inspirieren die [Veranstaltungen der letzten Eingeloggt!-Woche](#) zu eigenen Ideen.

Raum und Ausstattung

Vor der Veranstaltung sollte die Ausstattung der Räumlichkeiten geprüft werden
Gibt es genügend Tische / Stühle?

- Ist Internet / WLAN vorhanden?
- Wird ein Beamer und eine Leinwand benötigt?
- Welche Hardware wird benötigt?
- Müssen die Teilnehmenden eigene Laptops oder Smartphones mitbringen?
- Genügend Steckdosen / Mehrfachsteckdosen im Raum?
- Vielleicht auch an Wasser / ein paar Getränke für die Teilnehmenden denken?
- Brauchen Sie ein Hygienekonzept? Bitte prüfen Sie hierzu die aktuelle [Corona-Verordnung](#)

- Sie können Ihre Veranstaltung auch ONLINE veranstalten. Ideen für Veranstaltungen finden Sie in der oben aufgeführten Liste.

Vor der Veranstaltung

Veranstaltung anmelden

Melden Sie gerne Ihre Veranstaltung über das [Anmeldeformular](#) auf den Eingeloggt!-Seite online an, so können wir es in die Programmübersicht für dieses Jahr aufnehmen. Es können gerne auch mehrere unterschiedliche Veranstaltungsideen eingereicht werden. Bitte füllen Sie für jede Veranstaltung das Formular einzeln aus!

Wichtiger Hinweis! Geben Sie bitte beim **Benutzernamen** bitte **einen Namen** ein, der nur aus **einem Wort** besteht.

Veranstaltung bewerben

Es gibt viele Möglichkeiten, um für Ihre Veranstaltung zu werben:

- Social Media (Facebook, Twitter, Instagram etc.)
- Post auf Webseite /Blog
- Newsletter
- Freunden und Bekannten davon erzählen

Tipp! Kurze, ansprechende Titel, die veranschaulichen, worum es geht, wecken Interesse. Fachbegriffe lieber vermeiden und auch der Angebotstext sollte möglichst konkret den Inhalt Ihres Angebots beschreiben.

Wichtiger Hinweis! Sehr lange Texte werden für den Flyer von der Redaktion gekürzt.

Die [Bilder der Eingeloggt!-Woche](#) können gerne mit einem Hinweis auf die Körber-Stiftung als Quelle (z.B. Foto: Körber-Stiftung), verwendet werden, um Veranstaltungen zu bewerben.

Gerne können Sie dabei auch auf unsere Webseite <http://www.eingeloggt.net> verlinken.

Erzählen Sie Freunden, Bekannten und Organisationen von der Woche und Ihrer Veranstaltung, damit noch mehr Menschen mitmachen und über das tolle Angebot lernen können.

Werbung für Eingeloggt!

Sobald die Veranstaltung [online angemeldet](#) und eingetragen ist, wird sie in das Programm von Eingeloggt! aufgenommen und über die Internetseite www.eingeloggt.net öffentlich gemacht.

Eingeloggt! wird zudem mit Plakaten und Flyern, in Newslettern und auf Social Media beworben.

Bitte beachten Sie, dass für den Flyer ggf. zu lange Texte von der Redaktion gekürzt werden.

Anmeldungsabwicklung

Eine wichtige Frage ist, wie sich Interessierte für Ihre Veranstaltung anmelden können oder müssen. Dazu kann im Anmeldeformular im Feld „Anmeldedetails“ der Kontakt hinterlegt werden. Dies kann z.B. sein:

- eine E-Mail-Adresse -> Teilnehmende melden sich per E-Mail an
- eine Telefonnummer -> Teilnehmende melden sich telefonisch an
- oder ein eigenes, selbsterstelltes Formular -> Teilnehmende melden sich über ein selbst erstelltes Formular an

Anmeldung mit einem selbst erstellten Formular

Wer über ein Google Konto verfügt, kann sehr schnell ein praktisches Formular erstellen, über das sich die Teilnehmenden bewerben können. So hat man gleich alle Anmeldungen in einer [übersichtlichen Tabelle](#).

In jedem Fall und insbesondere, wenn sich Teilnehmende per E-Mail anmelden, sollte aufgelistet werden, welche Angaben sie machen sollen, z. B.

- Vorname
- Nachname
- Alter
- Geschlecht
- E-Mailadresse
- (ggf. Telefonnummer, von Teilnehmenden und/oder bei Generationsübergreifenden Angeboten von Erziehungsberechtigten)

Teilnahmebestätigung verschicken

Manchmal ist es sinnvoll, wenn eine neue Anmeldung eingeht, den Teilnehmenden eine E-Mail mit einer Teilnahmebestätigung und ggf. weiteren Hinweisen zu senden, wie z.B.:

- Wann, wie, wo, was (inkl. Anfahrtsbeschreibung)
- Muss Hardware oder Verpflegung mitgebracht werden?
- Telefonnummer und E-Mailadresse für Rückfragen / kurzfristige Absagen
- [Foto-Einverständniserklärung](#) (Vorlage)

Hinweis Foto-Einverständniserklärung

Wenn Sie Bilder während Ihrer Eingeloggt! Veranstaltung machen möchten, um später darüber zu berichten, sollten Sie vorab eine [Foto-Einverständniserklärung](#) einholen,

die bei generationsübergreifenden Angeboten zuvor von den Eltern unterschrieben werden muss. Diese kann von den Eltern unterschrieben zurückgeschickt oder am Veranstaltungstag mitgebracht werden.

Möchten einzelne Teilnehmende nicht fotografiert werden und ist die Zahl der Teilnehmenden so groß, dass Sie eventuell den Überblick verlieren, kann man z. B. wenn es Namensschilder gibt, auf diese einen roten Punkt kleben, um diese Person später beim Sortieren der Bilder identifizieren zu können.

Maximale Zahl der Teilnehmenden erreicht?

Bitte geben Sie uns Bescheid, wenn alle Plätze Ihres Workshops vergeben sind, damit wir dies in der Programmübersicht auf der Webseite vermerken können!

Während der Veranstaltung

Tipps & Tricks zur Durchführung

- Erzeugen Sie eine freundliche Atmosphäre z.B. in dem Sie freundlich und offen auf Teilnehmende zu gehen – ein Lächeln kann Wunder bewirken
- Kein Wissen voraussetzen, es gibt keine doofen Fragen und Unwissenheit ist keine Schande
- Auf die eigene Sprache beim Erklären achten, Fremdwörter, englische und schwierige Begriffe erklären. Nicht jeder weiß, was Begriffe wie App, Frontend, VR oder Fake News bedeuten.
- Nicht alles „vormachen“, die Teilnehmenden selber machen lassen
- Fehler machen lassen – aus Problemen und Fehlern, die man selbst gelöst hat, lernt man am besten. Fehler machen gehört dazu, das gilt auch für Veranstaltende und Workshop-Leitende
- Pausen können Wunder wirken

Kritik und Anregungen der Teilnehmenden abfragen

Wie hat die Veranstaltung den Teilnehmenden gefallen? Wurde bei älteren Menschen das Interesse an digitalen Anwendungen geweckt? Was sind weitere Ideen oder Wünsche?

Ein Feedback ist wichtig, um die Angebote an die Interessen und Bedürfnisse von älteren Menschen anpassen zu können. Vielleicht ist ja auch alles genau so richtig, wie es ist. Auch dann freut man sich über die Rückmeldung.

Bitte verteilen Sie während der Veranstaltung die [Rückmeldebögen](#) und sammeln Sie diese wieder ein.

Da alle Angebote kostenlos sind, sind Ihre Teilnehmenden sicherlich gerne bereit, sich auf diesem Wege zu bedanken.

Nicht vergessen

- Die genaue Zahl der Teilnehmenden aufschreiben
- Die Foto-Einverständniserklärungen einsammeln
- Wenn erlaubt, Bilder und Videos zur Dokumentation aufnehmen
 - Besonders gut ist immer ein **Gruppenbild**, ggf. sogar mit den Ergebnissen des Workshops/der Veranstaltung, an denen gearbeitet wurde. Dieses Gruppenbild kann man im Anschluss an alle Teilnehmenden schicken und sich dabei noch einmal für das tolle Event bedanken.

Auch wir freuen uns über Bilder und Berichterstattung
Ein Video oder Fotoaufnahmen zu machen, dient der Inspiration weiterer Menschen.

Nach der Veranstaltung

Nachberichterstattung

Wir freuen uns über Nachberichterstattungen mit Eindrücken aller Art

- Blogpost
- Videos
- Bildergalerien
- Post auf Facebook
- Zitaten der Teilnehmenden etc.

Schicken Sie gerne eine E-Mail an mail@eingeloggt.net mit entsprechenden Links (+ ggf. Gruppenbild).

Wir freuen uns auf viele gute Ideen für Eingeloggt! in Hamburg.