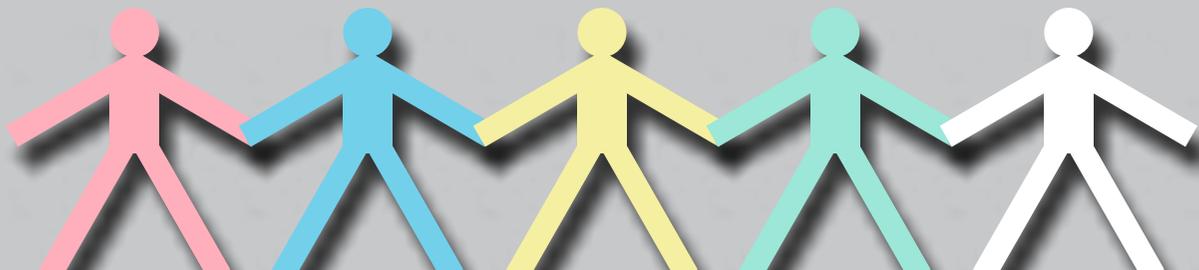


**PLANUNGSHILFE FÜR
PROJEKTE MIT PEERS**

Eigerplatz 5, PF 460
CH-3000 Bern 14
+41(0)31 3760401
office@infodrog.ch
www.infodrog.ch

info
coordination intervention suisse
drog



NAME DES PROJEKTS

PROJEKTMANAGEMENT

1. BEGRÜNDUNG DES PROJEKTS

2. KOMMUNIKATION MIT DEN FACHPERSONEN

3. EVALUIERUNG DES PROJEKTS

4. DIFFUSION DES PROJEKTS

ARBEIT MIT DEN PEERS

5. DIE PEERS

6. GEGENSEITIGER RESPEKT

7. AUSBILDUNG DER PEERS

8. AKTIONEN DER PEERS

9. KONTINUITÄT DES PROJEKTS



PROJEKTMANAGEMENT

1. BEGRÜNDUNG DES PROJEKTS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
ERMITTELTE BEDÜRFNISSE				
Ermitteln der Bedürfnisse auf psycho-sozialer, medizinischer und gemeinschaftlicher Ebene				
BILDUNG EINER GRUPPE MIT PARTNERN IM FELD UND KLIENTEN/INNEN				
Erleichtern der Umsetzung der Aktionen im jeweiligen Kontext				
Bestimmen der geeigneten Personen zur Konzeption und Durchführung des Projekts				
AUSWAHL EINES SPEZIFISCHEN THEMAS				
Festlegen des Zielthemas in Kooperation mit den Fachpersonen und Klienten/-innen				

Probleme, Fragen, Anmerkungen



PROJEKTMANAGEMENT

1. BEGRÜNDUNG DES PROJEKTS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
DOKUMENTATION ZUM THEMA				
Erstellen einer Übersicht über bestehende Projekte				
Sichtung der Literatur zum Thema				
VORSTELLEN DER PROJEKTIDEE BEI DER LEITUNG / SCHLÜSSELPERSONEN				
Präsentation des Bedarfs und des Themenschwerpunkts				
BESTIMMUNG DER ZIELGRUPPE				
Berücksichtigung der Diversität (Migration, Gender, Alter, wirtschaftliche und soziale Situation)				
Erstellen einer Übersicht über die Merkmale der Zielgruppe				



PROJEKTMANAGEMENT

1. BEGRÜNDUNG DES PROJEKTS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
ZIELSETZUNGEN DES PROJEKTS				
Festlegen der allgemeinen und operativen, quantitativen und qualitativen Ziele (Welche Veränderungen werden erzielt und vor Ort wahrnehmbar sein?)				
Jeweilige Zielsetzungen für die Peers und für die Fachpersonen klar formulieren				
EXTERNE RESSOURCEN				
Kontaktaufnahme mit den Verantwortlichen bestehender Projekte				
Anfrage beim Netzwerk wegen finanzieller und/oder logistischer Unterstützung und zur Bekanntmachung des Projekts				

Probleme, Fragen, Anmerkungen



PROJEKTMANAGEMENT

1. BEGRÜNDUNG DES PROJEKTS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
HUMAN RESOURCES				
Erstellen eines Organigramms mit den Verantwortlichkeiten				
Festlegen der erforderlichen Kompetenzen				
Erstellen eines Pflichtenheftes				
Zusammenstellen der zur erfolgreichen Projektdurchführung nötigen Stellenprozente				

Probleme, Fragen, Anmerkungen



PROJEKTMANAGEMENT

1. BEGRÜNDUNG DES PROJEKTS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
FINANZIELLE MITTEL				
Wenn nötig Finanzierungsmöglichkeiten recherchieren				
Erstellen eines detaillierten Projektbudgets				
Vorlage des Budgets an die Leitung				
AUSARBEITUNG EINES PROJEKTPLANS				
Erstellen eines Projektplans				

Probleme, Fragen, Anmerkungen



PROJEKTMANAGEMENT

2. KOMMUNIKATION MIT DEN FACHPERSONEN

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
INFORMATION ÜBER DAS PROJEKT				
Zweifel ausräumen und Fragen beantworten				
REGELMÄSSIGE BETEILIGUNG AN REFLEXIONSPROZESSEN				
Berücksichtigung von Vorschlägen, Anregungen während der gesamten Projektdauer				

Probleme, Fragen, Anmerkungen



	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
VOR DEM START DES PROJEKTS				
Festlegen der Evaluationsziele (Indikatoren, Kriterien)				
Erstellen einer Planung mit verschiedenen Evaluierungsphasen				
Festlegen der Evaluationsform (extern, intern)				
Festlegen der Evaluationsmethode (quantitativ, qualitativ)				
Festlegen des zu verwendenden Erhebungsinstrumentes (Konzipieren eines Fragebogens, Bewertungsrasters, Formulieren offener Fragen)				



	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
DURCHFÜHRUNG DER EVALUIERUNG				
Erstellen einer Zwischenbilanz und Vornahme der notwendigen Anpassungen während der Projektdurchführung				
DATENSAMMLUNG UND -ANALYSE				
Überprüfen, dass die Ziele erreicht wurden, und Fehleranalyse im Falle von Misserfolgen				
VERFASSEN EINES BERICHTS				
Verfassen eines Berichts für eine möglichst breite diffusion				

Probleme, Fragen, Anmerkungen



PROJEKTMANAGEMENT

4. DIFFUSION DES PROJEKTS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
Das Projekt und seine Evaluierungsergebnisse in Fachkreisen, bei den Peers und in den Medien bekannt machen				

Probleme, Fragen, Anmerkungen



ARBEIT MIT DEN PEERS

5. DIE PEERS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
PEER-PROFIL				
Erstellen eines Peer-Profiles (soziale und wirtschaftliche Situation, psychologische, sprachliche und kulturelle Voraussetzungen, Gesundheitszustand, Aspekte der Diversität)				
PFLICHTENHEFT FÜR KÜNFTIGE PEERS				
Festlegen der Rolle der Peers im Hinblick auf die gesetzten Ziele				
Rechte und Pflichten der Peers schriftlich festlegen				
ENTSCHÄDIGUNG				
Festlegen der Vergütung (finanziell, Essensgutschein, Gutschein für eine Veranstaltung, ehrenamtlich)				
Die festgelegte Entschädigung gegenüber den Fachpersonen und den Klienten/-innen klar darlegen				



ARBEIT MIT DEN PEERS

5. DIE PEERS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
REKRUTIERUNG DER PEERS				
Planung der Etappen				
Festlegen der Kontaktaufnahme				
Festlegen der erforderlichen Kompetenzen				

Probleme, Fragen, Anmerkungen



ARBEIT MIT DEN PEERS

6. GEGENSEITIGER RESPEKT

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
ERSTELLEN EINER CHARTA FÜR DIE PEERS (SCHRIFTLICH)				
Respektieren der individuellen Unterschiede				
Wahrung der Vertraulichkeit				
Bereitschaft, von den Fachpersonen Unterstützung anzunehmen und Fragen und Probleme an sie weiterzugeben				
KOMMUNIKATION DER ETHISCHEN GRUNDSÄTZE				
Die ethischen Normen der Einrichtung und der sozialen Arbeit klar darstellen				

Probleme, Fragen, Anmerkungen



ARBEIT MIT DEN PEERS

7. AUSBILDUNG DER PEERS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
AUSBILDUNGSZIELE				
Den Zugang zu den Informationen gewährleisten				
Stärken der Kommunikationskompetenzen				
Die Ressourcen und die Kreativität der Peers in den Vordergrund stellen				
Gemeinsam mit den Peers Botschaften zu Prävention und Schadensminderung erarbeiten				
Ausbildung der Peer entsprechend ihrer jeweiligen Aufgabe				



ARBEIT MIT DEN PEERS

7. AUSBILDUNG DER PEERS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
AUSBILDUNGSINHALTE				
Die nötige Infrastruktur, die Methoden und Kursleitenden bestimmen				
AUSBILDUNGSVERANSTALTUNGEN				
Planung der Daten, Orte und Zeitrahmen				
EVALUIERUNG DER AUSBILDUNG UND DES KENNTNISGEWINNS DER PEERS				
Festlegen der einzusetzenden Methode/n (Fragebogen, Diskussionsrunden)				
Anpassung der Ausbildung auf Basis der Evaluationsresultate				

Probleme, Fragen, Anmerkungen



ARBEIT MIT DEN PEERS

8. AKTIONEN DER PEERS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
WAHL DER METHODE				
Festlegen der Form(en) der Einbeziehung von Peers (Peer Counseling, Peer Education, Peer-Projekte)				
TECHNISCHE UNTERSTÜTZUNG				
Bestimmen des Informationsmaterials (Broschüre, Info-Stand, Film)				
UNTERSTÜTZUNG DER FACHPERSONEN				
Anbieten eines Debriefings vor und nach den Aktionen im Feld				
Den Peers ermöglichen, während der Aktionen mit den Fachpersonen in Kontakt zu treten				

Probleme, Fragen, Anmerkungen



ARBEIT MIT DEN PEERS

8. AKTIONEN DER PEERS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
ABLAUFPLANUNG				
Ort, Zeitplan und Häufigkeit der Aktionen planen				
EVALUIERUNG DER AKTIONEN				
Regelmässige Aufnahme der Feedbacks von Peers, Fachpersonen und Klienten/-innen (Fragebogen, Diskussion)				
NÖTIGE ÄNDERUNGEN				
Während der ganzen Projektdauer die Aktionen entsprechend den Rückmeldungen anpassen				

Probleme, Fragen, Anmerkungen



ARBEIT MIT DEN PEERS

9. KONTINUITÄT DES PROJEKTS

	FRISTEN	VERANTWORTLICHE	STRATEGIE UND METHODE	ERGEBNISSE - DOKUMENTE - ENTSCHEIDUNGEN
KONTINUITÄT DES PROJEKTS DURCH DIE PEERS				
Den Peers ermöglichen, selber andere Peers auszubilden				
MOTIVIEREN DER PEERS				
Organisation regelmässiger Peer-Treffen				
Den Peers ermöglichen, ihre Kompetenzen zu erweitern und Neues zu lernen				
FORTBILDUNG				
Füllen von Wissenslücken				
Über die nötigen Aktualisierungen informieren				

