

ANLEITUNGEN FÜR HELFER*INNEN

hier entstehen gerade die Einweisungen für die Helfer*innen. Dieses Dokument wird laufend aktualisiert, daher schaut gerne kurz vor eurem Schichtbeginn noch einmal rein.

Bei Fragen gerne an den Bot unter <https://t.me/fffkonzferenzbot> melden

abspülen betreuen:

achtung kann schwer werden !

An der Turm-mensa zur angegebenen Zeit auftauchen

aufräumen

Am Infopoint melden, hier soll dann die genutzten Räume nach Bedarf aufgeräumt, umgestellt und nutzbar gehalten werden. Gefundene Sachen an Infopunkt bringen.

az nachtwache

- Nur für Personen welche auch im AZ schlafen. Dort brauchen wir eine Nachtwache die aufpasst dass nichts passiert.
- Gerne bei Jonas Melden, kontakt siehe Gruppe

Coronatests prüfen:

fragen ob die test gemacht haben heute

- tests da gegen 2 euro spende rausgeben

Awareness

- Awarenessschichten werden ausschließlich über die Awarenesskoordination verteilt. Falls ihr bei der Anmeldung Awareness angegeben habt, dann wurde sich bereits bei euch gemeldet. Awarenessschichten werden auf das Schichtkontingent angerechnet.

Backupposten

- Du solltest unter dem gegebenen TelegramTag und telefonisch erreichbar sein. Falls du gebraucht wirst melden wir uns bei dir. Die Schicht ist zwar länger angegeben, ihr müsst aber nur bei tatsächlichem Mehrbedarf aber anderen Ausfällen was machen.

essen austeilen

An der Turm-mensa zur angegebenen Zeit auftauchen

Infopoints

Im Kulturwissenschaftlichen Zentrum (Dort wo der Checkin war) sitzen und Fragen beantworten, Einweisungen für häufige Fragen gibt es von der vorherigen Schicht. Ihr sammelt auch die Fundsachen für die Teilnehmer*innen.

Schlafplatzverteilung am Infopoint

Bei Fragen

Kurz-Checkliste

- Wie alt bist du?
- Wo kommst du unter?
- Wie lange bleibst du?
- Bist du ok mit gemischte Geschlechter?
- Schlafsack/Isomatte
- Hast du irgendwelche besonderen Bedürfnisse?
- Habt ihr einen Studiausweis?

Anleitung

1. Nach ersten drei Zeichen der Ticketnummer (der kurzen) fragen und danach in der Tabelle suchen (STr)
2. Nach Alter fragen und damit gegenchecken, ob Du in der richtigen Zeile bist
3. Fragen, wo die Person unterkommen will
 - Wenn sie schon einen selber organisierten Schlafplatz haben, bei Schlafort "PRIVAT" wählen und bei Börsennummer 0 lassen
 - Ansonsten fragen, wo die Person unterkommen mag
 - FINTA-Safespace: St. Martin und ID 4 eintragen, Adresse und Kontaktperson stehen in Tabellenblatt 2 und auf einem Zettel zum Abfotografieren - sie sollen sich bei der Kontaktperson melden
 - U18-Safespace (auch für U20 möglich): Kellnerweg 8 und ID 3 eintragen, Adresse und Kontaktperson stehen in Tabellenblatt 2 und auf einem Zettel zum Abfotografieren - sie sollen sich bei der Kontaktperson melden
 - Bettenbörse: Hier können gut Kleingruppen schlafen, die zusammenbleiben wollen und Einzelpersonen (die dann mit anderen in eine Wohnung kommen werden) - achtet am besten darauf, dass niemand alleine irgendwo schläft.
 - in Tabellenblatt 2 ist eine Liste mit Familien, die Schlafplätze angeboten haben, ihre Kontaktdaten, Adresse und die Anzahl der Schlafplätze (auch, wie viele Betten). Die gelben stehen nur teilweise zur Verfügung (den Zeitraum findest Du in Tabellenblatt 3) und sollten als letztes vergeben werden.
 - Eine Person wird für eine Familie Ansprechperson und erhält deren Kontaktdaten - bitte diese Person, die Familie zu kontaktieren und kurz die Rahmenbedingungen zu klären, freundlich hallo zu sagen etc.
 - Die anderen Personen erhalten dann den Kontakt der Ansprechperson und sollen sich bei dieser für die Infos und gemeinsames ankommen melden.
 - Tragt in der Zeile der Person "Bettenbörse" ein und als Nummer die ID der Wohnung (erste Spalte in Tabellenblatt 2)
 - AZ (Autonomes Zentrum mit größerem Bettenlager): AZ und ID 1 eintragen, Adresse und Kontaktperson stehen in Tabellenblatt 2 und auf einem Zettel zum Abfotografieren - sie sollen sich bei der Kontaktperson melden
1. Checken: Ist die ID wirklich eingetragen (wichtig, damit die Kapazitäten automatisch richtig)
2. Fragen, ob die Person mit Schlafsack und Isomatte versorgt ist. Falls nicht, gibt es auf Papier eine Liste für Gesuche und Angebote dahingehend. Falls Menschen in der Bettenbörse schlafen, kann es sein, dass es dort Betten gibt (siehe Tabellenblatt 2) und sie ihre Isomatte verleihen könnten - notiert das (inklusive einer Kontaktmöglichkeit) am besten auf dem entsprechenden Zettel

3. Fragen, ob die Person Studi ist und einen Studierendenausweis hat und das in der letzten Spalte eintragen.

Kiosk

Das Kiosk betreuen, die vorherige Schicht weißt dich gerne ein, schauen dass genug Material da ist und den leuten das Verfahren mit der Spendenempfehlung erklären

Tische abwischen

An der Turm-mensa zur angegebenen Zeit auftauchen