>> yesundheitsh Alber <<

Alleinerziehend, Gesundheit, Gestalten,



Veranstaltungsreihe

Modul 5

Thema: Umsetzungsplanung | Aktionstreffen | Thementreffen

Wie ist das Arbeitsheft aufgebaut und wie wird es genutzt?

Das Modulheft unterstützt Sie bei der Umsetzung Veranstaltungsreihe "gesundheitshAlber". Vorgesehen sind hierbei sechs Treffen zu je 1,5 Stunden. Der zeitliche Rahmen kann an die Gegebenheiten vor Ort angepasst werden. Aufgeteilt werden die 1,5 Stunden in einen partizipativen Teil (60 Minuten) und einen praktischen Teil (30 Minuten). Jeder partizipative Teil besteht aus sechs kurzen Schritten, die größtenteils aufeinander aufbauen.

Nach einer kurzen Warm-Up-Runde geht es in die aktive Phase. Zum Abschluss folgt jeweils der Praxisbaustein. Das Modulheft arbeitet mit wiederkehrenden Tools. Die einzelnen Elemente zur Umsetzung haben wir für Sie anhand kurzer Beschreibungen zusammengefasst.

baut, die für Sie lediglich als Vorschlag und zur Austausch in der Gruppe!

Orientierung dient. Sie muss nicht übernommen werden. Die Ansprache ist in einfacher Form verfasst. So soll ein persönlicher Kontakt und Vertrauen aufgebaut und verstärkt werden.

Die mit * gekennzeichneten Bereiche sind Freifelder, die mit passenden Begriffen ergänzt werden müssen.

Die einzelnen Übungen und Inhalte können von Ihnen angepasst und ergänzt werden. Das Modulheft dient lediglich als Vorlage, um mit der Gruppe aktiv zu werden und das Thema Gesundheit partizipativ einzubinden.

Eine farbliche Kennzeichnung zeigt Ihnen, wo Sie mit der Gruppe aktiv werden müssen (grün) und welche Aufgaben damit einher gehen (blau).

In jeden Modulschritt ist wörtliche Rede einge- Wir wünschen Ihnen viele Ideen und einen regen

Was erwartet mich?

Jedes Modul wird zunächst in einem Einführungstext beschrieben.

Wie ist das Treffen aufgebaut?

Der Modulkreis zeigt die Reihenfolge der einzelnen Modulschritte. Er kann nach Bedarf angepasst/verändert werden.

Information

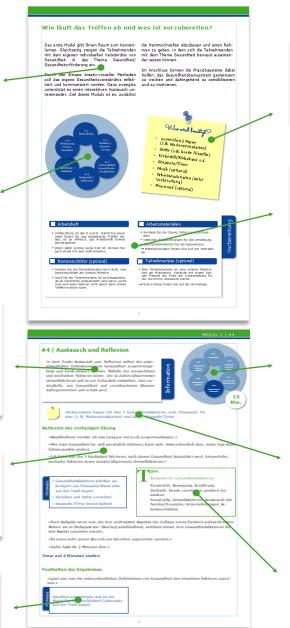
Das Informationsfeld beschreibt Ziel bzw. Thema des jeweiligen Modulschrittes. Eine kurze inhaltliche Beschreibung zum bevorstehenden Modulschritt ist eben-

Impuls

In dem Übungsfeld wird das Vorgehen beschrieben. Weiterhin werden Empfehlungen für die

Hinweis

Hier sind Informationen zu Aufgaben zu finden, die während der Durchführung zu beachten



Was wird benötigt?

Auf dem Post-It stehen alle benötigten Materialien, die für die Umsetzung des Moduls

Was ist vorzubereiten?

Dieser Teil enthält Aufgaben für Sie, die für die Umsetzung

Mitlaufende Modulschritte

Die mitlaufenden Modulschritte zeigen, wo man sich gerade befindet und gibt einen ungefähren Zeitrahmen vor.

Material

Das für den Modulschritt notwendige Material ist hier zu

Tipps

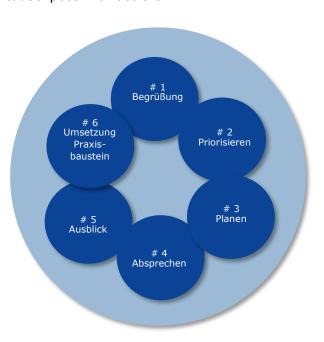
Hier sind nützliche Empfehlungen, Anregungen oder Hilfestellungen zu finden.

Wie läuft das Treffen ab und was ist vorzubereiten?

Mit dem fünften Modul geht es in die Planung und Die unterschiedlichen Umsetzungsmöglichkeiten Ausgestaltung der vorher gemeinsam festgelegten fördern und fordern die Teilnahme und Teilhabe. Umsetzungswünsche und -ideen. Abgestimmt auf Gleichzeitig werden Selbstwirksamkeit und Selbstdie Wünsche und Bedürfnisse der Gruppe kann organisation gestärkt. das Thema Gesundheit dahingehend langfristig in das bestehende Angebot vor Ort eingebunden werden.

Mit Hilfe von Aktions- und Thementreffen, die gemeinsam in der Gruppe vorbereitet und gestaltet werden, können die jeweiligen Stärken und Erfahrungen gewinnbringend eingebracht werden. Aktionstreffen beinhalten alle Ideen, die praktisch umgesetzt werden können. Zu den Thementreffen zählen die Ideen und Wünsche, die einen Austauschpotenzial besitzen.

Abschließend können die Praxisbausteine einen guten Ausklang zu den Planungen bieten.





- Kartenspiel
- Stifte (z.B. breite Filzstifte)
- Arbeitsmaterialien (siehe Vorbereitung)
- Pinnwand (optional)
- Musik (optional)

Arbeitsheft

- Vorbereitung ist das A und O. Damit Sie einen roten Faden für das anstehende Treffen haben, ist es hilfreich, das Arbeitsheft einmal durchzugehen.
- Wenn dafür einmal keine Zeit ist, können Sie auch direkt mit dem Heft arbeiten.

Teilnehmerliste (optional)

- Eine Teilnehmerliste ist eine gute Möglichkeit der Motivation. Vielleicht mit einem kleinen Präsent am Ende der Veranstaltung für die, die immer anwesend waren.
- \rightarrow Eine Vorlage finden Sie auf der Homepage.

Arbeitsmaterialien

- Arbeitsblatt: Mind Map 2x ausdrucken (A4 Blätter zu einem A3 zusammenkleben)
- → Materialvorlagen finden Sie auf der Homepage.

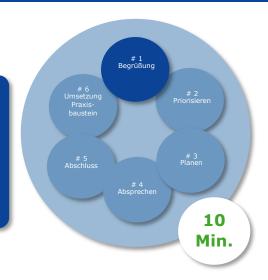
Aktions- und Thementreffen

- Bitte sortieren Sie die einzelnen Ideen vorab nach Aktionen und Themen. Ein Umsetzungsbeispiel finden Sie auf Seite 9.
- → Eine Hilfestellung für die Sortierung finden Sie bei den Materialvorlagen.

#1 | Begrüßung

Anders als in den vorherigen Treffen dient die Begrüßung der Gruppeneinteilung. Die Arbeit in der Gruppe stärkt das Bedürfnis nach Respekt, Anerkennung und Austausch mit anderen und fördert dabei die Selbstwirksamkeit. Das Einbringen persönlicher Interessen wirkt motivierend. Die Komplexität der Planung und Gestaltung der nächsten Treffen wird auf alle Gruppenmitglieder verteilt. Es wird gemeinsam an einer Aufgabe gearbeitet und eine Lösung gefunden. Das stärkt zudem die Gruppendynamik.

Information





Kartenspiel

Einstieg in den Tag

- »Schön, dass ihr wieder so zahlreich erschienen seid.«
- »Wir haben heute einiges zu tun. Und bevor wir gleich mit der Planung und Gestaltung der nächsten Treffen starten, teile ich euch in 2 Gruppen ein.«

Übung: Kartenlegen

Methode: Kartenlegen

Für diese Methode wird ein einfaches Kartenspiel benötigt. Jeder/Jede Teilnehmende zieht eine Karte. Die roten Karten/schwarze Karten bilden jeweils eine Gruppe. Wichtig ist, dass die Karten vorab auf die Gesamtgruppengröße angepasst werden, so dass sich die gleiche Anzahl an roten und schwarzen Karten im Stapel befindet. Das geht sehr schnell, braucht keine Vorbereitung und wird sofort akzeptiert.

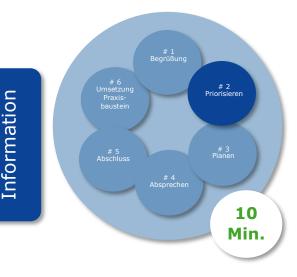
- »Bitte zieht eine Karte vom Stapel.«
- »Diejenigen mit einer roten Karte bilden eine Gruppe. Alle mit einer schwarzen Karte bilden die andere Gruppe.«

IPP: Die Karten erst nach der Punktabfrage einsammeln.

Oft wird vergessen welcher Gruppe man zugeteilt wurde. Damit dies nicht passiert, ist es von Vorteil die Karte solange zu behalten, bis sich die Gruppen zusammensetzen.

#2 | Priorisieren

Für die Planung und Gestaltung der Aktions- und Thementreffen muss sich zunächst für jeden Bereich auf eine Idee geeinigt werden. Wie im vorherigen Treffen, ist die Punktabfrage eine einfache und schnelle Methode um zu einer Entscheidung zu kommen. Die Auswahl über verschiedene Alternativen wird vereinfacht und trägt zur Akzeptanz der getroffenen Auswahl bei. Weiterhin übt es, Prioritäten zu setzen.





Ideen für Aktions- und Thementreffen, Klebepunkte/Stift

Einführung in die Übung

- »Ich war fleißig und habe versucht die Ideen einmal zu ordnen. Dabei habe ich in Aktionen und Themen unterteilt. Daraus können wir Aktions- und Thementreffen machen.«
- »Ich habe mir gedacht, dass wir dann zusammen die einzelnen Ideen aufgreifen und nach und nach den ein oder anderen Punkt umsetzen.«
- »Da wir leider nicht alle Punkte auf einmal umsetzen können, ist es notwendig, dass wir uns erst einmal auf 2 festlegen.«
- »Um das gerecht zu entscheiden, möchte ich mit euch wieder eine Punktabfrage machen.«

Übung: Punktabfrage

Methode: Punktabfrage

Die Teilnehmenden erhalten eine festgelegte Anzahl an Klebepunkten. Falls keine Klebepunkte vorhanden sind, können die Punkte auch aufgemalt werden. Die Teilnehmenden vergeben nun Punkte für ihre jeweilige Wahl. Nachdem alle Teilnehmenden ihre Punkte verteilt haben, wird ausgezählt und eine Rangfolge festgelegt. Diese Methode kann ohne großen Aufwand durchgeführt werden und lässt sich auch spontan einsetzen.

- »Jeder bekommt wieder 2 Punkte. Dieses Mal dürft ihr aber nur einen Punkt auf jeder Seite vergeben. Wenn alle Punkte vergeben sind, zählen wir zusammen.«
- »Die jeweilige Idee mit den meisten Punkten werden wir als erstes planen und gestalten.«



Dies kann in Zukunft auch für die anderen Ideen und Oberbegriffe/ Überschriften gemacht werden.

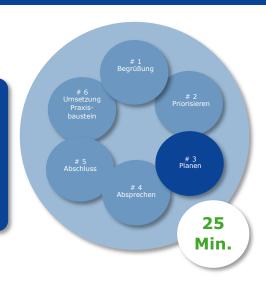
nweis

- Sie können die Sortierung anpinnen oder auf den Tisch legen.
- Setzen Sie die Punkte für die Teilnehmenden an die jeweilige Stelle.

#3 | Planen

Die gemeinsame Planung mithilfe einer Mind Map ist das Herzstück und soll alle Teilnehmenden in den Prozess einbinden. Die vorab festgelegten Ideen werden nun detailliert geplant und vorbereitet. Es soll sowohl für das Aktionstreffen als auch für das Thementreffen eine Mind Map erstellt werden. Diese Art der Planung unterstützt das eigenständige Arbeiten und hilft bei der gemeinsamen Strukturierung.

Information





Arbeitsblätter: Mind Map, Stifte, Timer/Stoppuhr

Einführung in die Übung

- »Jetzt haben wir jeweils eine konkrete Idee für ein Aktions- und ein Thementreffen ausgewählt.«
- »Nun geht es darum, wie unser nächstes Treffen aussehen soll. Hier ist Planung nötig und sehr wichtig. Sie ist unser Fundament, damit alles so klappt, wie wir es uns vorstellen.«

Übung: Mind Map

Methode: Mind Map

Im Zentrum der Mind Map steht das Thema/ein wesentlicher Aspekt. Von da aus verzweigen sich alle weiteren Gedanken dazu. Die Aspekte eines Themenbereiches werden hierbei visuell dargestellt. Diese Methode unterstützt das strukturierte Arbeiten und gibt einen Überblick über die notwendigen Aufgaben und die damit verbundenen Arbeitsschritte. Alle weiteren Aspekte werden grafisch in Beziehung gesetzt und verbunden, sodass am Ende eine Baumstruktur entsteht. Alle Teilnehmenden werden hierbei einbezogen.

- »Damit wir es uns einfach machen, habe ich einen Zettel vorbereitet.«
- »Die jeweilige Idee wird in die Mitte geschrieben. Ihr seht, dass ich schon ein paar kleine Vorgaben habe.«
- »Mir ist wichtig, dass wir gemeinsam entscheiden, wie wir diese Idee umsetzen wollen, was wir dazu brauchen, wie der Ablauf aussehen soll und welche Erfahrungen ihr miteinbringen könnt und wollt.«
- »Schreibt auf, was euch einfällt: Tipps, Erfahrungen, erste Schritte usw.«
- »Dafür habt ihr jeweils 10 Minuten pro Gruppe und dann wird gewechselt.«

Timer auf 10 Minuten stellen

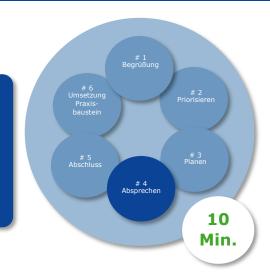
inweis

- Vorlagen und Stifte an die Gruppen verteilen.
- Die Gruppe soll selbst entscheiden, wer die Notizen aufschreibt. Sollte sich niemand freiwillig finden, können Sie auch jemanden bestimmen.

#4 | Absprechen

Nachdem der Inhalt und die Umsetzung der nächsten Treffen geplant wurde, müssen die Aufgaben konkret verteilt werden. Gemeinsam mit der Gruppe wird entschieden, wer die einzelnen Aspekte der Mindmap übernimmt und wer für welchen Bereich die Verantwortung trägt. Dieser Schritt fördert die Eigenverantwortung und Selbstwirksamkeit der Teilnehmenden.

Information





Fertige Mindmap, Stift (optional farbig)

Verantwortlichkeiten bestimmen

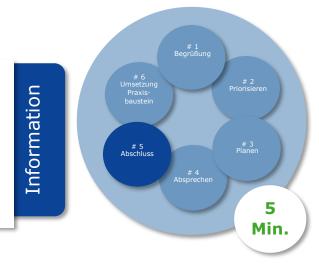
- »Ich bin begeistert, wie kreativ ihr wart und wie gut ihr euch auf die vergangenen und natürlich auch auf das heutige Treffen eingelassen habt.«
- »Ich bin überzeugt, ihr freut euch genauso auf die kommenden Treffen.«
- »Was jetzt noch fehlt, ist die Verteilung der einzelnen Aufgaben, damit nächstes Mal alles so läuft wie geplant.«
- »Wer bringt was genau mit? Wer übernimmt einzelne Übungen/Aufgaben/Themen? Wer achtet dabei auf die Zeit?«
- »Es ist toll, wenn sich für das nächste Treffen eine/r von euch findet, die/der ein Auge auf unseren Plan hat. Es können natürlich auch mehrere zusammen übernehmen.«
- »Ich bin immer dabei, möchte aber gerne auch einmal auf der Teilnehmerseite sein.«

linweis

 Notieren Sie die Namen der Verantwortlichen neben die Aufgaben auf der Mindmap.

#5 | Abschluss

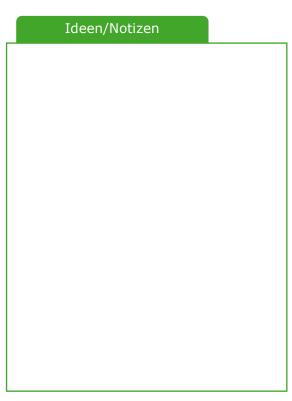
Bevor es gemeinsam mit einem Praxisbaustein in die aktive Phase geht, ist es gut, einen kurzen Abschluss für die bisherigen Aufgaben zu finden. Auch ein Ausblick auf das kommende Treffen kann gegeben werden. Das weckt Vorfreude und steigert die Motivation. Zudem ist es eine versteckte Aufforderung an dem nächsten Treffen teilzunehmen.



Zum Abschluss

- »Jede Herausforderung im Alltag kann eine Chance sein. Lösungswege dazu zu finden lässt einen weiter wachsen, man fühlt sich dann deutlich besser und leichter und vor allem auch wohler in seiner eigenen Haut.«
- »Das, was ihr die letzten Treffen gemacht habt, also Ideen sammeln, ist Lösungswege schaffen. Ihr könnt stolz auf euch sein!«
- »Ich freu mich sehr auf unser nächstes Treffen. Das wird eine tolle Sache.«
- »Wir haben nun den offiziellen Teil angearbeitet. Jetzt werden wir uns wieder dem Praxisbaustein widmen.«

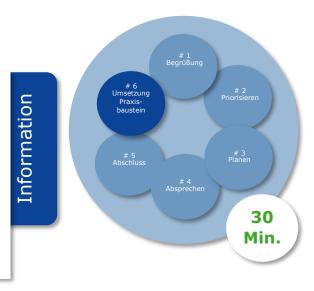




#6 | Umsetzung Praxisbaustein

Die Handlungsfelder Ernährung, Bewegung und Entspannung gehören zu den Grundsäulen der Gesundheit. Ein bewusster Umgang mit diesen drei Säulen ist ein erster Schritt zu einem gesunden Lebensstil. Die unterschiedlichen Schwerpunkte sollen als Praxisbausteine helfen, das Gesundheitsbewusstsein zu wecken und dahingehend zu sensibilisieren sowie zu motivieren.

Suchen Sie sich einen Praxisbaustein aus. Die Anleitungen für den Einstieg in das Thema finden sie auf der Homepage.





Vor dem Hintergrund der Häufigkeit von Übergewicht und ernährungsbedingten Krankheiten ist die Aufklärung über eine bedarfsgerechte, ausgewogene und gesunderhaltende Ernährung von besonderer Bedeutung. Die moderne Ernährungsund Lebensweise hat uns nicht nur ein vielfältiges Angebot an Lebensmitteln und Getränken beschert, sondern bei vielen Menschen leider auch fehlerhaftes Ernährungsverhalten. Eine gesunde Ernährung ist die Grundvoraussetzung für körperliches und seelisches Wohlbefinden sowie für Leistungsfähigkeit und Aufrechterhaltung der Lebensfunktionen.



Bewegungsangebote dienen dem Erhalt sowie der Verbesserung körperlicher Ressourcen, wie Ausdauer, Koordination, Beweglichkeit und Kraft. Die Teilnahme an Sport- und Bewegungsangeboten wirkt dem Risikofaktor Bewegungsmangel entgegen und führt zu einer verbesserten Belastungsfähigkeit im Alltag. Durch den Aufbau der körperlichen Leistungsfähigkeit können Risikofaktoren vermindert und entsprechende Schutzfaktoren aufgebaut werden. So können beispielsweise ein regelmäßiges Training und eine aktive Alltagsgestaltung Herz-Kreislauf- und Muskel-Skelett-Erkrankungen reduzieren sowie Übergewicht vorbeugen.



Aufgrund der steigenden Anforderungen und des vermehrten Zeit- und Leistungsdrucks stehen viele Menschen dauerhaft unter Anspannung. Zu wenig Bewegung im stressigen Alltag und das Fehlen von notwendigen Entspannungsphasen tragen dazu bei, dass das natürliche Gleichgewicht nicht von allein wiederhergestellt werden kann. Entspannung ist eine sehr gute Methode, die als Mittel zum Stressabbau eingesetzt werden kann. Daher stellt die Entwicklung geeigneter Fertigkeiten zur Bewältigung von Belastungen im persönlichen, sozialen und beruflichen Umfeld ein umfassendes Bestreben dar.

Impressum

Herausgeberin

Landesvereinigung für Gesundheitsförderung Mecklenburg-Vorpommern e. V.

Wismarsche Str. 170

19053 Schwerin

Tel.: 0385 2007 386 0 Mail: info@lvg-mv.de www.lvg-mv.de

Vereinsregister-Nr.:

Amtsgericht Schwerin Nr. 110

Verantwortlich i. S. d. P. R.

Charlotte Lazarus

Redaktion

Sylvia Graupner

Praktikantin Kira-Celine Bruns (09-12/2020)

Autoren

Sylvia Graupner

Praktikantin Kira-Celine Bruns (09-12/2020)

Gestaltung

Sylvia Graupner

Bildnachweis

freepik.com

pexels.com

pixabay.com

© LVG MV e. V., Schwerin, 2020

Die Personenbezeichnungen beziehen sich, wenn nicht ausdrücklich differenziert, gleichermaßen auf männlich/weiblich/divers.



















Das GKV-Bündnis für GESUNDHEIT ist eine gemeinsame Initiative der gesetzlichen Krankenkassen zur Weiterentwicklung und Umsetzung von Gesundheitsförderung und Prävention in Lebenswelten. Das Bündnis fördert dabei u. a. Strukturaufbau und Vernetzungsprozesse, die Entwicklung und Erprobung gesundheitsfördernder Konzepte, insbesondere für sozial und gesundheitlich benachteiligte Zielgruppen, sowie Maßnahmen zur Qualitätssicherung und wissenschaftlichen Evaluation. Gemäß § 20a Abs. 3 SGB V wurde die Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung damit beauftragt, die Aufgaben des GKV-Bündnisses für Gesundheit mit Mitteln der Krankenkassen umzusetzen.

Informationen zum GKV-Bündnis: www.gkv-buendnis.de

 $\textbf{Informationen zum Kooperationsverbund:} \underline{www.gesundheitlich\text{-}chancengleichheit.de}$