

Digital durchstarten in der Selbsthilfe!

12 Impulse aus der gleichnamigen Online-Veranstaltungsreihe

Stimmen der Teilnehmenden



„Vielen Dank für Ihre Mühe. Es war eine gelungene Reihe. Sie hat mir einen sehr guten Überblick vermittelt. Diesen Überblick hätte ich mir mühsam zusammensuchen müssen.“

Hans-Jürgen Weißflog,
Deutsche Polyneuropathie Selbsthilfe e.V., Landesverband Sachsen



„Das Angebot war grandios, die Auswahl sehr umfangreich und die Themen superinteressant. Vielen Dank für das Engagement. Ihr habt der Selbsthilfe und vielen Ehrenamtlichen damit einen großen Dienst erwiesen. Ein tolles Beispiel für den Nutzen der Digitalisierung. Macht weiter so!“

Odette Helbig,
Deutsche Sarkom-Stiftung, Netzwerkstatt Krebs und
Deutsche Stiftung für junge Erwachsene mit Krebs



„Ich möchte noch einmal Danke sagen. Diese Workshops sind Ihnen perfekt gelungen. Sowohl die Auswahl der einzelnen Themen, als auch die sehr kompetenten Referent*innen waren der Garant für das hohe Niveau. Ich habe sehr viel für meine zukünftige Tätigkeit dazugewonnen. Ich wünsche mir eine möglichst regelmäßige Fortsetzung dieser Veranstaltungen. Themen gibt es bestimmt immer wieder. Alles Gute an das Team der Selbsthilfeakademie.“

Erich Wünsche,
Selbsthilfegruppe Multiples Myelom/Leukämie/Lymphome

Digital durchstarten!

Zwölf Workshops rund um die digitale Selbsthilfe. In zwei Wochen. Mit der Veranstaltungsreihe „Digital durchstarten in der Selbsthilfe!“ führten wir als Selbsthilfeakademie zum ersten Mal eine Fachveranstaltung für die Selbsthilfe in ganz Sachsen durch – und das online! Nach zwei Wochen vollem Programm waren wir fix und fertig, aber überglücklich: Zum einen hatte die Technik bei allen Workshops immer funktioniert – und das mit insgesamt 150 Teilnehmenden! Zum anderen fiel uns ein Stein von Herzen, dass dieses neue Format so gut angenommen wurde. Die Reihe war ein voller Erfolg.

Und dabei hatten wir ursprünglich etwas ganz anderes vorgehabt: einen Fachtag zur Digitalisierung in Freiberg. Darauf hatten wir uns sehr gefreut. Frühlingssonne, Häppchen, Impulse von Expert*innen und Betroffenen sowie geselliger Austausch unter den Selbsthilfeakteur*innen.

Und dann kam Corona zurück. Aus analog wurde digital. Aus einem Tag wurden zwei Wochen. Und aus Freiberg wurde ganz Sachsen – und reichte darüber hinaus von Hamburg über Saarbrücken bis München.

Zugegeben: Die Umplanung ins Digitale war eine Herausforderung. Welche Software nehmen wir? Wie gestalten wir die Workshops? Zu welchen Zeiten soll das Ganze stattfinden? Wie machen wir eine Online-Veranstaltung barrierefrei?

Bei all den neuen Fragen und Herausforderungen behielten wir aber immer das Ziel im Blick: Die Menschen in der Selbsthilfe fit machen für die Digitalisierung. Denn richtig genutzt, können digitale Anwendungen die persönliche Selbsthilfearbeit vor Ort wunderbar unterstützen. Beispielsweise können Gruppenmitglieder aus ländlichen Regionen erreicht werden, man kann Zeit und Kraft sparen und potentielle neue Mitglieder ansprechen.

Wir haben die vorliegende Arbeitshilfe als kompakten Wegbegleiter für die digitale Selbsthilfearbeit entwickelt. Sie enthält Beiträge zu allen zwölf Workshops sowie wichtige Tipps und Hintergrundwissen rund um digitale Anwendungen. Wir freuen uns sehr, wenn Ihnen die Impulse helfen, digital durchzustarten!

Viel Erfolg wünscht

Ihr Team
der Selbsthilfeakademie Sachsen.



Karolin Amlung, Esther Golde, Carolin Schulz (v.l.n.r.)

Über die Selbsthilfeakademie Sachsen

Unser Motto ist: „Stark in Gemeinschaft.“ Studien zeigen, dass sich kranke Menschen wohler fühlen, wenn sie in einer Selbsthilfegruppe aktiv sind. Mit unseren Weiterbildungen möchten wir Menschen in der Selbsthilfe unterstützen, sich zu treffen und auszutauschen – vor Ort und digital. Unsere Angebote sind so gestaltet, dass diese den Menschen in der Selbsthilfegruppe oder bei der Arbeit für die Selbsthilfe wirklich weiterhelfen.

An wen richten sich die Weiterbildungen?

Unsere Angebote richten sich an Aktive in der Selbsthilfe wie Gruppenleiter*innen, Mitglieder und Interessierte an der Gruppengründung. Herzlich willkommen sind auch Menschen aus Verbänden, Vereinen sowie Kontakt- und Informationsstellen, die aktiv an der Gestaltung der Selbsthilfe in Sachsen mitwirken.

Wo finden die Weiterbildungen statt?

Unsere Veranstaltungen finden in ganz Sachsen statt. Denn es ist uns wichtig, dass die Teilnehmenden einen kurzen Reiseweg zu unseren Weiterbildungen haben.

In unseren Weiterbildungen geht es um Fragen wie:

- Welche Gesetze gelten auch für eine Selbsthilfegruppe (z.B. Datenschutz)?
- Wie können Sie Konflikte gemeinsam in der Gruppe lösen?
- Mit welchen einfachen Übungen können Sie sich in der Gruppe wohler fühlen?
- Braucht es immer eine Leitungsperson in der Gruppe?
- Was müssen Sie beachten, wenn Sie Ihre Gruppe friedlich auflösen möchten?

Sind die Weiterbildungen wirklich kostenfrei?

Ja, die Teilnahme ist kostenfrei. Mit unseren Angeboten möchten wir gezielt die Engagierten in der Selbsthilfe stärken. Das Modellprojekt wird von der AOK PLUS finanziert.

Sind die Veranstaltungen barrierefrei?

Bei der Organisation der Veranstaltungsorte achten wir auf Barrierefreiheit. Haben Sie ein konkretes Anliegen oder eine Frage? Dann melden Sie sich bitte zeitnah bei uns, damit wir die entsprechende Unterstützung zur Verfügung stellen können.

Unsere Webseite mit allen Terminen und aktuellen Beiträgen rund um die Selbsthilfe:

www.selbsthilfeakademie-sachsen.de

Inhalt

Was weiß das Internet über mich? Tracking und verantwortungsbewusstes Surfen	6
Miriam Walther	
Welche Konferenzsoftware ist die richtige für unsere Selbsthilfegruppe?	8
Sascha Dinse (Carolin Schulz)	
Online-Knigge für Moderator*innen	12
Dr. Anke Wolfert	
WhatsApp & Co: Welcher Messenger ist der richtige für unsere Selbsthilfegruppe?	14
Sascha Dinse	
Auf dem Weg zur eigenen Selbsthilfe-App	18
Thomas Dubiel (Thomas Neumann)	
Podcast – auch ein Format für die Selbsthilfe?!	20
Podcast-Team „Neben Dir – der Podcast für Angehörige“ (Carolin Schulz)	
Facebook-Gruppen: Tipps und Tricks für Anfänger*innen	22
Matthias Gahmann und Clemens Kießling (Carolin Schulz)	
Barrierefrei posten in sozialen Medien	24
Rose Jokic	
Einfache Sprache – eine Chance für gute Online-Texte	26
Anja Dworski	
Einfach gute E-Mails schreiben	28
Dr. Anke Wolfert	
In welcher Höhe finanzieren die Krankenkassen digitale Anwendungen?	30
Evelin Wiesner	
Aus dem Nähkästchen geplaudert: Digital durchstarten in der Selbsthilfe?! Aus analog wird digital.	32
Carolin Schulz	
Impressum	35



Was weiß das Internet über mich?

Auf fast allen Webseiten wird das Verhalten der Nutzer*innen registriert und über Dienste an Drittanbieter weitergegeben. Wie können Sie sich im Privaten und für Ihre Selbsthilfe-Aktivitäten im Internet vor diesem sogenannten „Tracking“ schützen? Miriam Walther gibt Hinweise, wie dies gelingen kann.

Selbsthilfegruppen nutzen digitale Anwendungen, um sich bekannter zu machen, um andere Menschen zu beraten und um den Austausch miteinander zu organisieren. Häufig fehlt jedoch das Wissen, dass viele digitale Anwendungen das Nutzungsverhalten der beteiligten Personen tracken.

Tracking bedeutet auf Deutsch „folgen“, das heißt die Bewegungen der Nutzer*innen im Internet werden verfolgt. Meist werden bei einem Webseitenbesuch über Dienste von Drittanbietern bestimmte Informationen gespeichert. Das können sein:

- von welchem Ort aus Nutzer*innen zu einer Webseite gelangen
- welche Seiten Nutzer*innen am häufigsten anklicken
- wie lange Nutzer*innen auf einer Seite verbringen
- wenn sich Nutzer*innen für einen Newsletter anmelden
- auf welcher Seite die Nutzer*innen aussteigen

Diese Informationen zum Surfverhalten werden zu Nutzungsprofilen zusammengeführt mit dem Ziel, personalisierte Werbung einblenden zu können. Beim Besuch einer Internetseite bzw. bei der Nutzung einer digitalen Anwendung ist zumeist nicht erkennbar, ob getrackt wird oder nicht. Die Nutzer*innen sehen nicht, an wen ihre Daten fließen und es gibt in der Regel keine Möglichkeit, zu widersprechen. Bei allen Selbsthilfeaktivitäten im Internet sollte daher auf einen möglichst guten Schutz personenbezogener Daten geachtet werden.

Eine Studie der University of Pennsylvania zeigte bereits 2015, dass es auf mehr als 90 Prozent aller Internetseiten zu Gesundheitsthemen zum Tracking kommt. Teilweise befinden sich auf einer einzigen Seite bis zu 200 verschiedene Tracker, wie der Web-Tracking-Report 2014 des Fraunhofer-Instituts für Sichere Informationstechnologie aufzeigt. Das kommerzielle Interesse hinter Tracking als Methode, um Online-Werbung

zielgruppengerecht einblenden zu können, ist enorm. Der Markt für diese Daten generiert jährlich viele Milliarden Euro Umsatz.

Zum Tracking kommt es unter anderem bei:

- der Nutzung von sogenannten „Social-Plug-Ins“, wie dem Facebook-Button
- dem Klick auf Werbeanzeigen
- der Google-Suchmaschine
- vielen der Services, die Google Webseitenbetreibern zur Verfügung stellt (z.B. Google Maps, Google Kalender, Google Suchfunktionen, Google Schriften)
- WhatsApp, Instagram und YouTube
- vielen Anbietern von kostenfreien E-Mail-Adressen sowie Cloud- oder Hosting-Diensten

Als grobe Faustregel kann gelten: Wenn ein digitales Angebot umsonst zur Verfügung gestellt wird, bezahlt man es in der Regel mit seinen Daten.

Wie können Sie sich vor Tracking schützen?

Um sich möglichst gut vor Tracking zu schützen, empfiehlt es sich, online die eigene private Identität von der eigenen Selbsthilfe-Identität zu trennen. Wo immer es geht, sollten Sie Alternativen zu kommerziellen, trackenden Anwendungen zu nutzen. Folgendes können Sie tun:

- Verwenden Sie verschiedene E-Mail-Adressen und nutzen Sie verschiedene Browser für Ihr Surfen – je nachdem, in welcher Rolle Sie unterwegs sind.

- Wenn möglich, verwenden Sie für jede Kommunikation mit Ihrer Gruppe ein separates Smartphone und speichern Sie die Kontakte der anderen Gruppenteilnehmenden nur dort.
- Stellen Sie Ihren Browser so ein, dass bei jedem Schließen die im Browser hinterlegten Cookies gelöscht werden. Mit Cookies (zu Deutsch „Plätzchen“) sind die Datenpakete gemeint, die Ihr Browser und Internetseiten erzeugen, um Ihre individuellen Daten zu speichern.
- Akzeptieren Sie bei Webseitenbesuchen möglichst nur die zwingend erforderlichen Cookies.
- Wenn Sie mit Ihrer Selbsthilfegruppe eigene digitale Angebote machen, achten Sie darauf, keine trackenden Anwendungen zu nutzen, wie zum Beispiel keine kostenfreien Angebote kommerzieller Anbieter (Schriften, Landkarten, Suchfunktionen, Analyseprogramme oder Clouds). Vermeiden Sie die Einbindung von trackenden Social-Plug-Ins auf Ihrer Internetseite.
- Verwenden Sie stattdessen Alternativen wie das Analyseprogramm Matomo oder für Social-Plug-Ins sogenannte „2-Klick-Lösungen“.
- Wählen Sie für die Kommunikation in der Gruppe einen Messenger-Dienst, der auf den Datenschutz achtet, wie WIRE, Threema oder Signal.
- Nutzen Sie soziale Netzwerke wie Facebook nur für die Öffentlichkeitsarbeit an sich. Vermeiden Sie dort den Austausch über Selbsthilfethemen.

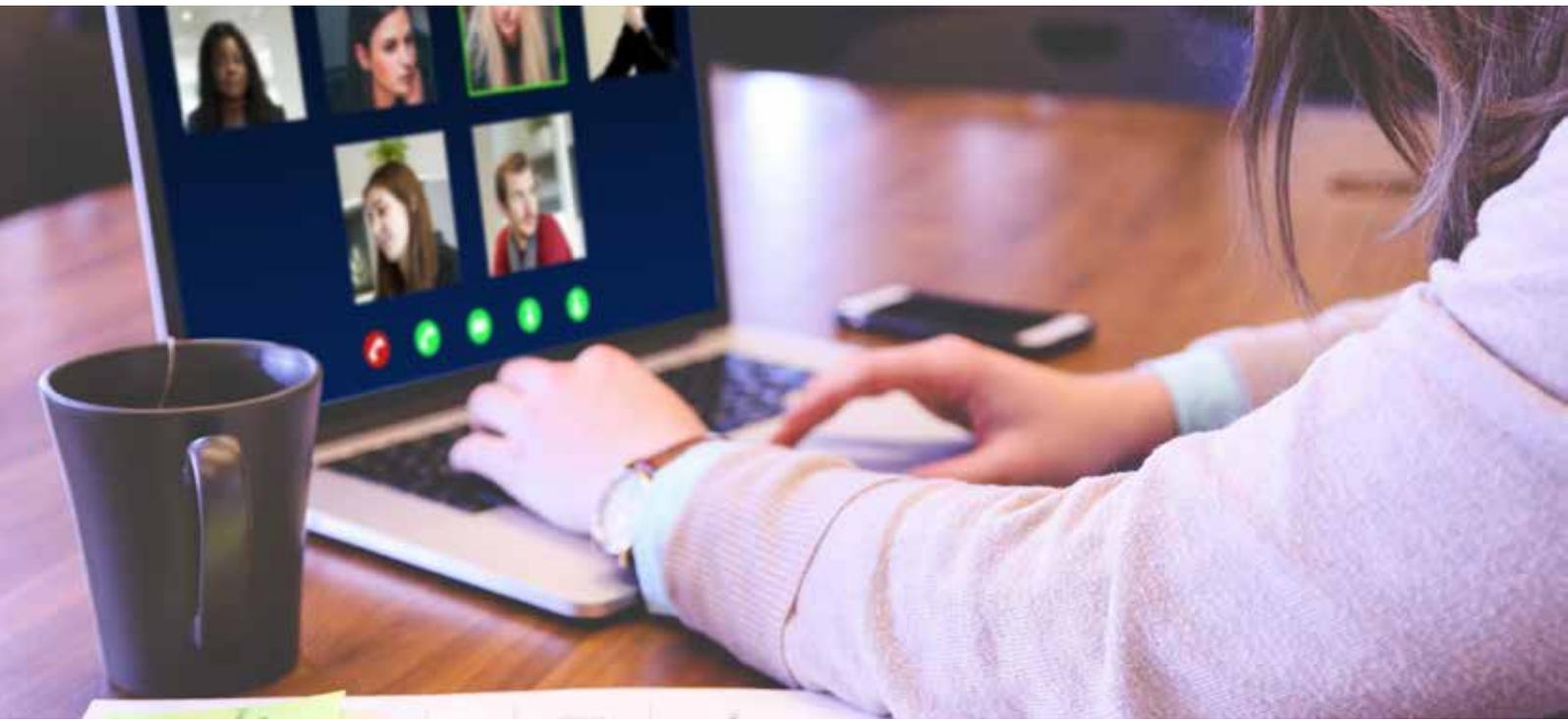
Miriam Walther ist wissenschaftliche Mitarbeiterin bei der Nationalen Kontakt- und Informationsstelle zur Anregung und Unterstützung von Selbsthilfegruppen (NAKOS). Sie ist dort für die Arbeitsbereiche Junge Selbsthilfe und Digitalisierung in der Selbsthilfe zuständig.



Linktipp: Auf der Webseite der NAKOS finden Sie hilfreiche Informationen rund um das Thema ‚Digitale Selbsthilfe‘:

www.nakos.de





Welche Konferenzsoftware ist die richtige für unsere Selbsthilfegruppe?

Der Mediensoziologe Sascha Dinse gab im Workshop „Sich digital treffen: Welche Konferenzsoftware ist die richtige für unsere Selbsthilfegruppe?“ einen Überblick über die gängigen Videokonferenzprogramme. Zudem erläuterte er, welche Fragen Sie vorab klären sollten, um sich für ein Programm zu entscheiden.

Online-Konferenzen übertragen neben Sprache auch Videobilder – anders als bei einer klassischen Telefonkonferenz. Die Teilnehmenden können gemeinsam Dokumente betrachten und zum Teil auch bearbeiten. Welches Programm ist nun aber das richtige für eine Selbsthilfegruppe?

Sascha Dinse bringt es auf den Punkt: „Die ernüchternde Wahrheit: Es gibt nicht das eine ideale Videokonferenzprogramm, das alles kann. Wichtig ist, dass Sie Ihre konkreten Bedürfnisse und Ihre Ansprüche an ein Videokonferenzprogramm klar definieren, um die richtige Entscheidung für das eine oder andere Programm zu treffen.“

In einer Kurzumfrage unter den Workshop-Teilnehmenden zeigte sich, dass die Selbsthilfegruppen die Faktoren in Bezug auf

Konferenzsoftware unterschiedlich gewichten. Einfache Nutzbarkeit, Datenschutz und „Software muss auf Mobilgeräten laufen“ wurden als sehr und eher wichtig beurteilt, während die Punkte „Software muss kostenlos sein“, „Möglichkeit anonymer Nutzung“ und „Software muss OpenSource sein“ als eher nicht wichtig betrachtet wurden.

1. Bestandsaufnahme

Planen Sie Ihre Online-Kommunikation langfristig. Sascha Dinse empfiehlt: „Denken Sie mindestens ein Jahr in die Zukunft. Wo möchten Sie hin? Ist die Software nur eine Überbrückungslösung oder soll sie ein zusätzlicher langfristiger Kommunikationskanal werden?“ Klären Sie daher zunächst Ihre Bedürfnisse zur Nutzung einer

Videokonferenzsoftware. Stellen Sie sich folgende Fragen:

Konkrete Anforderungen:

Wofür möchten Sie die Technik genau nutzen? Möchten Sie Videochats veranstalten oder soll mehr möglich sein, zum Beispiel Dateiablage oder die Nutzung als Diskussionsforum? Wie viele Teilnehmende sollen sich in der Videokonferenz treffen? Wie häufig und mit welcher Dauer soll die Lösung eingesetzt werden: wöchentlich mit 10 Personen oder regelmäßig mit 50 bis 100 Menschen?

Technische Gegebenheiten:

Was für Geräte nutzen Sie und Ihre Mitglieder (Rechner, Tablet oder Handy)? Wie stabil ist jeweils die Internetverbindung?

Medienkompetenz:

Wie sicher sind Sie und Ihre Zielgruppe im Umgang mit Medien? Welche Software ist für Ihre Mitglieder praktisch nutzbar?

Datenschutzvorgaben:

Welche Regelungen existieren vom Verband, im Bundesland etc.? Gibt es Datenschutzbeauftragte, die Sie in die Planung einbinden müssen?

Besondere Anforderungen:

Welche Besonderheiten müssen Sie berücksichtigen, wie zum Beispiel Barrierefreiheitsanforderungen oder rechtliche Anforderungen an Gesundheitsdaten?

2. Anforderungen an das Programm

Im nächsten Schritt definieren Sie die Anforderungen an das passende Videokonferenzprogramm. Behalten Sie die folgenden vier Faktoren im Blick.

Stabilität:

Wie zuverlässig und stabil ist das Programm für Ihre Anforderungen? Beispielsweise ist die Echtzeit-Umwandlung von gesprochenem Wort zu Text (Untertitelung, Speech2Text) eine der Herausforderungen bei der barrierefreien Gestaltung für Menschen mit Wahrnehmungsbesonderheiten.

Kontrolle:

Wollen Sie selbst bestimmen, auf welchem Server Ihre Daten stehen? Wollen Sie entscheiden können, ob Teilnehmende ein- oder ausgelassen werden (z.B. über Kenncode, Warteraum) oder ob der Ton bei Teilnehmenden individuell ein- und ausschaltbar ist?

Datenschutz und -sicherheit:

Wo sollen aufgezeichnete Meetings gespeichert werden – auf dem eigenen Rechner oder auf dem Server des Programms?

Erweiterbarkeit:

Wollen Sie das Programm mit zusätzlichen Funktionen erweitern?

3. Was können die verschiedenen Konferenzsysteme?

Prinzipiell gibt es zwei unterschiedliche Typen von Videokonferenzprogrammen: mit und ohne eigenem Hosting auf einem Server. Aus Sicht der Datenhoheit und -sicherheit rät Sascha Dinse zu einer selbstgehosteten Lösung wie Jitsi, BigBlueButton oder NextCloud: „Noch dazu sind dies OpenSource-Programme, die außer für die Wartung und den Server keine weiteren Kosten erzeugen.“ NextCloud stellt im Vergleich zu den anderen Lösungen, die sich primär auf Online-Konferenzen beschränken, eine voll entwickelte Plattform-Lösung dar, die beliebig erweitert werden kann (Foren, Chatrooms, Dateiablage und vieles mehr).

Den Nachteil der selbst gehosteten Lösungen fasst der Mediensoziologe so zusammen: „Ein eigener Server ist sinnvoll, aber Einrichtung, Wartung und Updates müssen Sie selbst sicherstellen und das kostet vor allem Zeit. Es gibt jedoch mittlerweile eine Vielzahl von Anbietern, die das Hosting für Sie übernehmen. In diesem Fall entstehen natürlich laufende Kosten. Bei den anbieterseitig gehosteten Programmen wie Zoom, GoToMeeting, WebEx fällt dieser Aufwand weg. Dafür müssen Lizenzen gekauft werden und Sie können die Programme nur sehr eingeschränkt an Ihre individuellen Anforderungen anpassen.“

4. Tipps für mehr Sicherheit

- Probieren Sie das Programm mit anderen aus Ihrer Gruppe aus.
- Schützen Sie sich. So wie Sie Ihre Wohnungstür beim Verlassen abschließen, sollten Sie auch Ihre virtuellen Räume durch Passwörter oder einen Warteraum schützen.
- Verwenden Sie sichere Passwörter. Empfehlenswert sind Kombinationen aus Groß- und Kleinbuchstaben, Zahlen und Sonderzeichen. Die Länge eines Passwortes sollte heutzutage mindestens zwölf Zeichen betragen.

Übersicht 1: Videokonferenzprogramme auf einem fremden Server (fremdgehostet)

	Microsoft Teams www.microsoft.com/de-de/microsoft-teams	Zoom https://zoom.us	GoToMeeting www.gotomeeting.com/de-de	Cisco Webex www.webex.com/de
Funktionsumfang	sehr hoch, komplex	eher gering	mittel bis hoch (erweiterbar auf GoToWebinar, kostenpflichtig)	mittel bis hoch
Mögliche Meetinglänge	24 h (kostenpflichtige Version)	24 h (kostenfrei bis 40 Minuten)	unbegrenzt bei kostenpflichtiger Version	unbegrenzt (kostenfrei bis 50 Minuten)
Max. Teilnehmendenzahl	300 - 10.000 (je nach Version)	100 – 300 (je nach Version)	150 - 250 in kostenpflichtiger Version	bis 100 (je nach Version, mehr gegen Aufpreis)
Serverstandort	Datenspeicherung für neue Kunden auch in Deutschland möglich	Datenfluss während Meetings über deutsche Server möglich, Datenspeicherung im Ruhezustand ungewiss	USA (vertraglich DSGVO-konform, aber schlecht überprüfbar)	EU möglich (Amsterdam)
Bewertung	anspruchsvolle Bedienung, für weniger medienkompetente Zielgruppe evtl. nicht gut geeignet, für interne Kommunikation in Verbänden nutzbar mit Dateiablage und Verknüpfung mit MS Office	im Vergleich zu den anderen am leichtesten zu bedienen, speziell auf Online-Konferenzen zugeschnitten, keine weiteren Funktionen	durchschnittlich nutzungs-freundlich	

Übersicht 2: Videokonferenzprogramme auf einem eigenen Server (selbstgehostet)

	Jitsi https://meet.jit.si	BigBlueButton www.bigbluebutton.org	NextCloud www.nextcloud.com
Quelloffen	ja	ja	ja
Funktionsumfang	gering - mittel	mittel (durch Integration in andere CMS kombinierbar)	sehr hoch durch zahlreiche Erweiterungen und CMS-Funktionen
Meetinglänge	Chat unbegrenzt, Video 50 Minuten (Bandbreite und Server müssen gut ausgestattet sein)	je nach Server 60 min oder länger	unbegrenzt je nach Konfiguration
Max. Teilnehmendenzahl	75, empfohlen wird 35	100 Personen pro Server	10 - 50 Personen (abhängig von Serverleistung)
Eigenes Hosting möglich	ja, für vollständige Datenhoheit empfohlen		
Serverstandort	eigener Server, ansonsten Fremdserver (diese könne sich quasi überall befinden)		
Kosten	kostenlos nutzbar (auf fremden Servern) bzw. selbst zu hosten, aber es entstehen Kosten für Server und Wartung des Systems		

Sascha Dinse ist Diplom-Soziologe und arbeitet seit fünf Jahren als freiberuflicher Dozent für Social Media, Online-Marketing und Medienkompetenz. Er ist tätig für Schulen und Hochschulen, Bildungsträger, soziale Verbände und Unternehmen.



Linktipp: Das Projekt #GleichImNetz des Paritätischen Gesamtverbandes bietet in seinem Webzeugkoffer viele Tipps zu digitalen Anwendungen, darunter auch die Entscheidungshilfe „Welcher Videokonferenzanbieter passt zu uns?“:

www.der-paritaetische.de/webzeugkoffer





Online-Knigge für Moderator*innen

Was braucht es, damit ein Online-Treffen in der Selbsthilfe gelingt? Dozentin Dr. Anke Wolfert erklärte im Workshop „Online-Knigge für Videokonferenzen“ die drei wichtigsten Aufgaben der Online-Moderation.

Was für Besprechungen in der realen Welt gilt (und dort nicht immer beherzigt wird), ist bei Online-Treffen essenziell: Keine Sitzung ohne Moderation! Warum? Um diese Frage zu beantworten, werfen wir zunächst einen Blick auf die Aufgaben von Moderator*innen.

Aufgaben:

Moderator*innen

- bereiten das Treffen vor und stellen sicher, dass das Ziel des Treffens allen klar ist.
- sorgen für den roten Faden.
- schaffen ein Klima, in dem alle zu Wort kommen und sich wohl fühlen.
- legen Regeln fest und setzen sie durch.
- achten auf Zeitlimit und Pausen.
- visualisieren das Gesagte und protokollieren.
- sorgen für konkrete Vereinbarungen.

Die Moderation hat auch die Technik im Blick

Gibt es keine Moderation, misslingt regelmäßig einer dieser Aspekte. Bei Online-Treffen kommt auf Moderator*innen noch eine weitere Aufgabe hinzu: die Handhabung der Technik. Ganz schön viel, oder? Damit die Online-Sitzung funktionieren kann, sind die Teilnehmenden für die Inhalte der Besprechung selbst verantwortlich. Moderator*innen verhalten sich neutral und steuern den Besprechungsprozess. Um unangenehme Überraschungen zu vermeiden, empfiehlt sich ein Vorab-Technik-Test mit den Teilnehmenden.

Damit das Treffen gelingt: Die Vorbereitung

Die Einladungs-E-Mail zum Meeting sollte neben dem Einladungslink, der Agenda und allen notwendigen Unterlagen auch die

Notfallnummer der Moderation enthalten – falls es mit der Technik hapert. In der Agenda legt die Moderation die konkreten Sitzungsthemen, Zeiten und Verantwortlichkeiten fest – Informationen, die später in das Protokoll einfließen. Protokolle lohnen sich bei konkreten Projekten wie der Erstellung eines neuen Flyers der Selbsthilfegruppe.

Mehrere Moderator*innen sind bei digitalen Großveranstaltungen unverzichtbar

Mit steigender Anzahl der Teilnehmenden steigt auch die Anforderung an die Moderation. Für Online-Treffen empfiehlt es sich, bei mehr als zwölf Teilnehmenden eine Person zur Co-Moderation hinzuzuziehen, welche die Technik bedient und den Chat auswertet. Bei mehr als 15 bis 20 Teilnehmenden ist eine professionelle Großgruppenmoderation unverzichtbar. Ansonsten kann aus einer dialogischen Veranstaltung schnell eine monologische Darstellung einzelner Personen werden.

Die drei wichtigsten Aufgaben der Online-Moderation

Schauen wir uns drei Aufgaben der Online-Moderation genauer an.

1. Begrüßen und gutes Klima schaffen:

Eine Vorstellungsrunde zu Beginn gehört ebenso dazu wie eine moderierte Abschlussrunde. Denn gegenseitiges Kennenlernen ist Grundlage einer guten Zusammenarbeit. In der Begrüßungsrunde erklärt die Moderation kurz die Technik und legt die Kommunikationsregeln fest (Mikro an/aus, Fragen im Chat oder mündlich). Handgezeichnete Flipcharts zum Beispiel mit dem Thema oder dem Ablauf des Treffens nehmen dem virtuellen Besprechungsraum etwas von seiner Nüchternheit und lockern auf. Zu einer guten

Konferenzkultur trägt auch eine Auswertung am Sitzungsende bei. Als Abschlussfrage geeignet: „Was war gut?“ oder „Was wollen wir in Zukunft besser machen?“

2. Visualisieren des Gesagten:

Am besten ist es, das Besprochene für alle Teilnehmenden des Online-Treffens live zu visualisieren. So geht nichts verloren. Was im analogen Leben das Flipchart ist, sind in der Online-Besprechung das digitale Whiteboard oder ein Text-Dokument (z.B. Word) am freigegebenen Bildschirm. Hier bedarf es allerdings einiger Übung, um ständig zwischen Schreiben und Skizzieren zu wechseln. Besser geht es mit einem Zeichen-Tablet. Und sogar für das gemeinsame und gleichzeitige Arbeiten der Teilnehmenden an einem Dokument gibt es faszinierende Möglichkeiten auf einer digitalen Pinnwand wie z.B. <https://padlet.com> oder mittels kollaborativer Texteditoren wie z.B. <https://vhspad.de>.

3. Zeitlimit vorher festlegen und Pausen planen:

Die Aufmerksamkeitsspanne ist online kurz und die Ablenkungen daheim sind vielfältig. Die Teilnehmenden benötigen daher nach etwa zehn Minuten des Zuhörens eine aktive Phase – sei es eine kurze Interaktion im Chat für ein Stimmungsbild oder eine Aktivierungsübung. Auch eine Kurzumfrage sorgt für Abwechslung (z.B. <https://invote.de> oder www.mentimeter.com). Spätestens nach 90 Minuten beendet die Moderation das Online-Treffen oder sorgt für eine Pause.

Zu guter Letzt zwei Tipps, die Ihnen Mut machen sollen:

1. Beginnen Sie *einfach!*
2. *Beginnen* Sie einfach!

Dr. Anke Wolfert war mehr als 15 Jahre im Projektmanagement tätig. Sie arbeitet als selbständige Dozentin, Beraterin und Mediatorin in der öffentlichen Verwaltung, Wirtschaft und im Non-Profit-Bereich.





WhatsApp & Co: Welcher Messenger ist der richtige für die Selbsthilfe?

Messenger-Dienste, allen voran WhatsApp, sind aus dem Leben vieler Selbsthilfegruppen kaum mehr wegzudenken. Allerdings birgt WhatsApp hinsichtlich der Datensicherheit Risiken. Wir sprachen mit dem Mediensoziologen Sascha Dinse über WhatsApp & Co. und welcher Messenger der richtige für Selbsthilfegruppen ist.

55 Millionen Menschen in Deutschland nutzen WhatsApp. Auch Ihre Umfrage unter den Workshop-Teilnehmenden zeigte, dass fast alle WhatsApp kennen. Warum sollten Selbsthilfegruppen WhatsApp besser nicht nutzen?

Sascha Dinse: WhatsApp ist zweifellos eine extrem verbreitete und einfach zu nutzende Messenger-Lösung. Gleichwohl birgt WhatsApp

nach wie vor ein massives Problem: Nicht alle übertragenen Informationen sind wirksam verschlüsselt. Zwar werden die Inhalte der eigentlichen Nachrichten seit Ende 2015 wirksam verschlüsselt, das trifft aber nicht auf Metadaten wie die Telefonnummern der Nutzer*innen oder Ähnliches zu. Diese werden nach wie vor im Klartext übertragen. Auch Facebook hat Zugriff darauf und kann dadurch eine Beziehung zwischen Nutzer*innen von WhatsApp und

Facebook herstellen. Eine Telefonnummer gilt aber als personenbezogene Information und unterliegt daher den Regelungen der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO).

Um datenschutzrechtliche Probleme zu vermeiden, sollten Selbsthilfegruppen mittelfristig über einen Umstieg auf besser geeignete Lösungen wie beispielsweise Signal, Threema oder Wire nachdenken. Denn immerhin lässt sich aus der Telefonnummer recht einfach auf konkrete Personen rückschließen. Und diese und weitere Metadaten werden unter anderem für Werbeausspielungen verwendet.

Was bedeutet „aktive Ende-zu-Ende-Verschlüsselung“ und muss diese extra eingestellt werden?

Sascha Dinse: Ende-zu-Ende-Verschlüsselung bedeutet vereinfacht ausgedrückt, dass nur die sendende und die empfangende Person in der Lage sind, eine Nachricht im Klartext zu lesen. Beim Senden wird die Nachricht vom Sender verschlüsselt und zwar auf eine Art und Weise, die ausschließlich den beabsichtigten Empfänger*innen eine Entschlüsselung (und damit Lesbarmachung) erlaubt. Selbst wenn jemand eine Ende-zu-Ende-verschlüsselte Nachricht abfängt, die für andere Augen bestimmt ist, ist diese unlesbar.

Messenger-Dienste wie WhatsApp, Signal und Threema verfügen standardmäßig über eine Ende-zu-Ende-Verschlüsselung. Diese ist immer aktiv und muss nicht speziell angeschaltet werden. Bei Telegram und im Facebook-Messenger (wenn dieser als App verwendet wird) müssen verschlüsselte Gespräche jedoch nutzseitig erst aktiviert werden! Normale Gespräche in den beiden letztgenannten Apps sind demnach nicht automatisch Ende-zu-Ende-verschlüsselt. Das bedeutet, dass die Anbieter Klartext-Zugriff auf alle übermittelten Inhalte haben, was besonders bei Kommunikation zu gesundheitlichen und generell privaten Themen aus Datenschutzperspektive nicht akzeptabel ist.

Mit welchem Argument kann man die eigene Gruppe überzeugen, von WhatsApp auf einen sicheren Messenger-Anbieter umzusteigen?

Sascha Dinse: Ich glaube, dass der Aspekt des Schutzes der Privatsphäre das Hauptargument sein sollte. Im Selbsthilfebereich geht es häufig um sehr private, intime und gesundheitliche Themen. Diese Kommunikation sollte als besonders sensibel betrachtet werden (und nach DSGVO Art. 9 wird sie das auch). Gleichzeitig ist der Aufwand für einen Umstieg gering. Hier muss nur einmalig der innere Schweinehund überwunden werden, um eine der besser geeigneten Apps zu installieren.

Warum sind Signal oder Threema wirkliche Alternativen? Was sind hier die Vorteile?

Sascha Dinse: Um es kurz zusammenzufassen: Signal und Threema (sowie auch einige andere Vertreter) machen es hinsichtlich Verschlüsselung, Datenschutz und Privatsphäre einfach besser als WhatsApp. Sie sind ebenso einfach zu benutzen, es werden aber keine (Meta-)Daten im Klartext übertragen und Facebook hat auch nicht seine Finger im Spiel.

Wenn eine Selbsthilfegruppe einen Messenger-Dienst nutzen möchte, welche Kriterien sollte sie bei der Entscheidung beachten?

Sascha Dinse: Grundsätzlich sollte die DSGVO-Kompatibilität das Hauptkriterium sein. Dies beinhaltet das Vorhandensein einer wirksamen Ende-zu-Ende-Verschlüsselung (bei der auch Metadaten wie Telefonnummern verschlüsselt werden) und idealerweise einen Server-Standort innerhalb der Europäischen Union. Ebenfalls ratsam ist es, auf eine Opensource-App zu setzen, da hierbei der Programmcode eingesehen und auf eventuelle Schwachstellen hin untersucht werden kann.

In der Praxis sollte ebenfalls darauf geachtet werden, ob die App auch auf älteren Smartphones läuft, denn nicht alle Mitglieder einer Selbsthilfegruppe verfügen im Zweifelsfall über topaktuelle Geräte.

Vielen Dank für das Interview.

Übersicht der Vor- und Nachteile verschiedener Messengerdienste

Messenger-Dienst	Vorteile	Nachteile
WhatsApp	<p>Hohe Bekanntheit, sehr verbreitet.</p> <p>Einfach zu nutzen.</p> <p>Nachrichten werden wirksam Ende-zu-Ende-verschlüsselt.</p>	<p>Metadaten (wie Telefonnummern) werden unverschlüsselt übertragen und an Facebook weitergegeben.</p> <p>Programmiercode ist nicht offen einsehbar. Der Server steht nicht in der EU.</p>
Wire	<p>OpenSource, vollständig Ende-zu-Ende-verschlüsselt.</p> <p>Server u.a. in Deutschland.</p> <p>Lässt sich auch ohne Smartphone direkt am Rechner nutzen.</p>	<p>Version für Teamnutzung kostenpflichtig.</p> <p>Geringe Verbreitung und Bekanntheit.</p>
Signal	<p>OpenSource, vollständig Ende-zu-Ende-verschlüsselt.</p>	<p>Benötigt SIM-Karte im Smartphone.</p> <p>Im Vergleich zu WhatsApp geringe Verbreitung.</p>
Telegram	<p>Vergleichsweise hohe Bekanntheit.</p> <p>Einfach zu nutzen.</p> <p>Nachrichten sind nachträglich löscher (auch bei den Empfänger*innen).</p>	<p>Ende-zu-Ende-Verschlüsselung muss manuell aktiviert werden, ansonsten kommuniziert man unverschlüsselt!</p> <p>Serverstandort unklar.</p>
Threema	<p>OpenSource, vollständig Ende-zu-Ende-verschlüsselt.</p> <p>Serverstandort Schweiz.</p> <p>Keine Telefonnummer für Nutzung nötig.</p>	<p>Einmalig kostenpflichtig.</p>



Sascha Dinse ist Diplom-Soziologe und arbeitet seit fünf Jahren als freiberuflicher Dozent für Social Media, Online-Marketing und Medienkompetenz. Er ist tätig für Schulen und Hochschulen, Bildungsträger, soziale Verbände und Unternehmen.

#LIKEWISE DIE APP FÜR GLEICHGESINNTE

www.likewise.help



Livechat wie gewohnt

Nachrichten nach 30 Tagen automatisch, unwiderruflich gelöscht

keine Archivspeicherung, was weg ist, ist weg

Gruppen gründen

Moderator werden

Gleichgesinnte finden

Peer to peer Wissensdatenbank

Datenschutz auf höchstem Niveau

Deutscher Serverstandort

Verschlüsselte Speicherung

Verschlüsselte Übertragung

Barrierefreiheit



Die eigene Selbsthilfe-App!?

Was ist nötig, um eine eigene App ins Leben zu rufen und lohnt es sich überhaupt? Pauschal lassen sich diese Fragen nicht beantworten. Der IT-Experte und Selbsthilfe-App-Entwickler Thomas Dubiel gibt einen Überblick darüber, was zu beachten ist.

Alle, die Smartphone oder Tablet nutzen, kennen sie: Apps. Das sind kleine Programme (Applications, kurz: Apps), die Hilfestellungen für konkrete Situationen bieten. Dazu gehören zum Beispiel der Wetterbericht, die Routenführung oder die Weckfunktion. Die Bandbreite der Anwendungen ist groß. In den bekannten App-Stores von Apple oder Google finden sich mittlerweile Millionen von ihnen.

Worum geht es eigentlich?

Am Anfang einer App steht immer eine Idee. In der Selbsthilfe gründet sie oft auf dem Wunsch nach Unterstützung in einer bestimmten Lebenslage. Doch worum geht es genau? Thomas Dubiel betont: „Was soll eine mögliche App leisten? Für die Umsetzung ist es wichtig, die Anforderungen klar zu definieren. Umreißen Sie konkret das Problem oder die Aufgabe, die Sie lösen wollen. Prüfen Sie in den einschlägigen App-Stores, ob es schon eine passende App gibt.“ Da die App ein Problem auf einfachem Wege lösen soll, müssen zudem die Bedarfe der Zielgruppe bekannt sein.

Unterstützung suchen

Gemeinsam ist man stärker. Dieser Leitspruch gilt auch bei der Entwicklung einer App. Überlegen Sie sich, welche Kompetenzen Sie besitzen und welche Sie benötigen. Neben eigenen Vorüberlegungen hilft der Austausch mit Personen, die ein ähnliches Projekt bereits umgesetzt haben. Der Weg zum Erfolg führt hier über ein gutes Netzwerk. Neben Programmierer*innen, Grafiker*innen und eventuell auch Personen mit Erfahrung im Projektmanagement sind auch Kritiker*innen Ihres Vorhabens immer wichtig. Sie lenken den Blick auf Lücken und Schwachstellen, deren Bearbeitung Sie in Ihrem Tatendrang vielleicht ausgeblendet haben.

Wie lange dauert die Entwicklung?

„Nehmen Sie sich Zeit“, ist der Rat von Thomas Dubiel, der sowohl beruflich als auch im Kontext der Selbsthilfe Apps erstellt. „Zeitdruck ist sowohl für die eigenen Nerven als auch den finanziellen Rahmen nicht hilfreich. Planen Sie die Zeitfenster großzügig. Nicht zuletzt, weil

Sie es mit verschiedenen Akteur*innen zu tun haben, die während des Prozesses wechselseitig voneinander abhängig sind. Ausreichend Zeit für eine gelebte Fehlerkultur ist sehr wichtig, um tragfähige Lösungen zu erstellen. Zeit, die im Entwicklungsprozess vermeintlich gespart wird, legt man meist mit Korrekturen während des Betriebs um ein Vielfaches drauf“, mahnt der IT-Experte.

Dennoch ist eine Zeitplanung unabdingbar, denn ein Termin zur Fertigstellung motiviert nicht nur, sondern schafft auch Verbindlichkeit für alle Beteiligten. Binden Sie dafür ebenfalls die Erfahrungswerte Ihrer Mitstreiter*innen ein.

Was kostet eine App?

Die Kosten hängen stark vom Umfang der Anwendung ab. „Wenn man das Notwendige zusammenrechnet – für die Entwicklung, das Projektmanagement, die technische Umsetzung, mögliche Lizenzen und die grafische Gestaltung – kommen leicht 20.000 bis 30.000 Euro zusammen. Dabei darf man auch die Folgekosten nicht aus dem Blick verlieren, denn die technische Entwicklung bleibt nicht stehen. Auch das Marketing kostet, da man schließlich viele Nutzer*innen für seine App gewinnen möchte“, erklärt Thomas Dubiel.

Die große Summe sollte jedoch nicht abschrecken, denn eine gute Idee findet fast immer Unterstützung. Aber auch hier gilt: Planen Sie ausreichend Zeit ein, um beispielsweise Spenden oder Stiftungsmittel einzuwerben. Im Bereich der Selbsthilfe stellen Krankenkassen ebenfalls Gelder zur Verfügung. Eine Internetrecherche dazu gibt schnell erste Anhaltspunkte oder Sie finden passende Ansprechpersonen, die Sie beraten können. Auch über das sogenannte Crowdfunding lassen sich Gelder von Menschen einsammeln, die Ihre Idee

gut finden. Dafür gibt es verschiedene Online-Plattformen, die sich einfach und sicher bedienen lassen.

Die Projektkosten müssen zudem nicht immer mit Geld bestritten werden. So erbringen beispielsweise große Medienagenturen einige Leistungen oder zumindest Anteile kostenfrei, wenn Sie von einer Idee überzeugt werden. Klinkenputzen mit Ihrer klar umrissenen Idee, dem Mehrwert für die Zielgruppe sowie den Erwartungen an die möglichen Partner*innen kann viel bewirken. Das gilt übrigens generell für das Einwerben von Unterstützung. Spendenanfragen scheitern nicht selten daran, dass potenziellen Geld- oder Leistungsgeber*innen nicht gut vermittelt wird, warum sich die Finanzierung lohnt. Versuchen Sie hierbei immer aus der Perspektive Ihres Gegenübers zu denken oder stellen Sie konkrete Fragen.

Die App ist fertig. Und dann?

Ihre App ist fertig und steht zum Herunterladen bereit. Jetzt ist Ihr Kommunikationstalent gefragt. Greifen Sie auf die Netzwerke Ihrer Partner*innen zurück. Überlegen Sie, auf welchen Kanälen Sie Ihre Nutzer*innen erreichen können. Vereinstreffen, Publikationen und Newsletter von Selbsthilfeorganisationen bieten Ihnen direkte Zugänge.

Wichtig: Halten Sie die App technisch auf dem laufenden Stand. Große Updates der gängigen Betriebssysteme wie iOS von Apple oder Android von Google führen oft dazu, dass bestimmte Funktionen nicht mehr einwandfrei laufen. Außerdem sollten Sie stets Sicherheitsfragen auf dem Schirm haben. Das ist besonders dann notwendig, wenn die App mit persönlichen Daten arbeitet.

Thomas Dubiel ist Vater eines Sohnes mit dem Williams-Beuren-Syndrom (WBS). Sein Sohn war für ihn Anlass, sich mit dem Thema der IT-Unterstützung bei der Therapie und im Lernprozess von WBS-Betroffenen auseinanderzusetzen und eine eigene Selbsthilfe-App zu entwickeln. Tipps und Tricks finden sich in seinem Blog:

blog.kruemelkiste-app.de





Podcast – auch ein Format für die Selbsthilfe?!

Ja, natürlich! Ist die Antwort vom Team „Neben Dir – der Podcast für Angehörige“. Im Online-Workshop erzählte das junge Trio über seinen Weg zum eigenen Podcast und gab Tipps, wie Sie in Ihrer Selbsthilfegruppe einen Podcast selbst produzieren können.

Rund 10,4 Millionen Deutsche hören mindestens einmal im Monat Podcasts. Aber was genau ist das eigentlich? Ein Podcast ist eine Mediendatei, die Sie sich kostenfrei aus dem Internet auf Ihr Handy herunterladen und jederzeit anhören können. Wenn Sie einen Podcast „abonnieren“, erhalten Sie eine Nachricht, wenn es eine neue Folge gibt. Ein Podcast kann in Form von Gesprächen, Berichten oder Interviews hilfreiches Wissen vermitteln, aber auch Musik enthalten.

Warum einen Podcast produzieren?

- Einen Podcast zu hören, lässt sich unkompliziert und flexibel in den eigenen Alltag einbinden. Für die Hörer*innen erhöht das die Vereinbarkeit von Selbsthilfe und Alltag.
- Podcasts schaffen Verbundenheit – eine Chance für kleine, regional entferntere Selbsthilfebewegungen oder im ländlichen Bereich.
- Natürlich ist ein Podcast immer Werbung für die eigene Sache und kann potentielle Neumitglieder ansprechen. Mit einem höheren Bekanntheitsgrad lassen sich leichter neue Unterstützungsmöglichkeiten für die eigene Selbsthilfearbeit erschließen (z.B. Spenden).

Dennoch sollte die Entscheidung für einen eigenen Podcast gut überlegt sein. Der organisatorische Aufwand ist nicht zu unterschätzen. Für eine Podcast-Folge von 45 Minuten nimmt sich das Team um Amrei, Andreas und Miriam ein ganzes Wochenende Zeit. Ohne vorherige Planung setzt man sich mitunter schnell zu hohe Ziele. Das freie und lockere Sprechen kostet Übung und Überwindung. Auch kann es frustrieren, wenn es keine Rückmeldungen gibt oder Kritik von Hörer*innen kommt. Deshalb rät das Team: „Wenn Sie nicht gleich Ihr eigenes Projekt starten möchten, können Sie sich oft in einen schon bestehenden Podcast einbringen. Wir zum Beispiel freuen uns immer über Themenwünsche und vor allem über neue Interviewpartner*innen.“

Vorüberlegungen

Auf dem Weg zum eigenen Podcast sollten Sie folgende Fragen klären:

- Um welche Inhalte soll es im Podcast gehen?
- Was ist Ihr Ziel?
- Wen möchten Sie mit dem Podcast erreichen?
- Passt das Format für diese Zielgruppe?

- Wie lang sollen die Folgen sein? Wie häufig sollen neue Folgen erscheinen?
- Gibt es eine Gruppe/Organisation, mit der Sie sich abstimmen sollten?
- Wie viel Zeit, Geld und Kreativität wollen und können Sie in das Projekt investieren?

Tipp vom Podcast-Team: „Überlegen Sie, wer aus Ihrer Gruppe welche Talente einbringen kann. Verteilen Sie die Aufgaben auf mehreren Schultern. Wenn die Arbeit am Podcast Spaß macht, hört man das dem Podcast auch an. Und suchen Sie sich bei Bedarf weitere Mitstreiter*innen.“

Der erste Podcast – so geht’s:

Ist das Vorhaben klar und sind die Mitstreiter*innen gefunden, geht es an die Umsetzung. Das Podcast-Team empfiehlt:

- Nehmen Sie zuerst eine Vorstellungsfolge auf und erzählen Sie von sich und worum es in dem Podcast geht. Legen Sie fest, ob Sie nach einem festgelegten Skript oder aus dem Stehgreif sprechen.
- Wenn Sie für die weiteren Folgen Interviews planen, kontaktieren Sie mögliche Gäste und planen Sie die technische Umsetzung der gemeinsamen Aufnahmen.
- Geben Sie dem Podcast einen ansprechenden Namen mit Wiedererkennungswert.
- Erstellen Sie ein Podcast-Logo, mit dem der Podcast auf den Streaming-Plattformen zu finden sein wird (Achtung: Urheberrecht beachten!).

Mit hilfreichen Apps einen Podcast aufnehmen und bearbeiten

„Man muss kein Technikexperte sein, um Podcasts zu gestalten“, so das Team. Eine Podcast-Folge können Sie übers Handy oder den PC aufnehmen. Für eine bessere Tonqualität

kann es aber sinnvoll sein, sich ein Mikrofon anzuschaffen. Ein hilfreiches und kostenloses Tool zum Erstellen von Podcasts ist die App Anchor. Über die App können Sie einen Podcast live aufnehmen, bearbeiten und direkt an die Hörer*innen verteilen. Sie können einen Podcast aber auch selbst hosten.

Wenn Sie die Aufnahmen schneiden und weiterbearbeiten möchten, z.B. mit Musik, können Sie dies mit der App Audacity tun. Die Nutzung gestaltet sich bei dieser App jedoch komplizierter.

So erreichen Sie Ihre Zielgruppe

Ist die erste eigene Podcast-Folge fertig, stellt sich die Frage: Wie kommt der Podcast zu den Hörer*innen? Überlegen Sie, welche Zielgruppe sich für die Inhalte des Podcasts interessieren könnte.

- Sprechen Sie Ihre Zielgruppe über verschiedene Kanäle gezielt an. Das kann beispielsweise in Sozialen Medien wie Facebook und Instagram passieren. Online können Sie außerdem Präsenz zeigen, indem Sie passende Webseiten anschreiben und fragen, ob sie den Link zum Podcast auf ihrer Seite listen möchten.
- Vor Ort können Sie bekannter werden, indem Sie einen Aushang in der Selbsthilfe-kontaktstelle oder einen Artikel in der lokalen Zeitung platzieren.
- Erzählen Sie allen Menschen, die Sie in der Selbsthilfe kennen, von Ihrem Projekt. Bitten Sie natürlich möglichst viele Menschen aus Ihrem Freundeskreis, Ihre Bekannten und Kolleg*innen die Informationen an Interessierte weiterzugeben.
- Später können Sie auch bekannte Gäste in den Podcast einladen und deren Reichweite auf Sozialen Medien nutzen, um die Folge zu bewerben. Die Möglichkeiten sind also vielfältig.

Miriam, Amrei und Andreas produzieren seit 2020 den Podcast „Neben Dir – der Podcast für Angehörige“. Hören Sie rein unter:

www.anchor.fm/nebendir



facebook



Facebook-Gruppen: Tipps und Tricks für Anfänger*innen

Lohnt sich Facebook für Selbsthilfegruppen? Die digitalen Projektentwickler Matthias Gahmann und Clemens Kießling erklären beispielhaft, wie eine Gruppe gegründet wird und was (datenschutz-) rechtlich zu bedenken ist.

Selbsthilfeaktive können Facebook nutzen, um ihre eigene Arbeit vorzustellen und sich zu vernetzen. Darüber hinaus gibt es auf Facebook „Gruppen“ zu Selbsthilfethemen, in denen sich Menschen mit gleicher Betroffenheit austauschen. Verlockend ist die Aussicht auf neue Mitglieder und mehr Aufmerksamkeit in der Öffentlichkeit. Natürlich auch in der Hoffnung, möglichst viele und vor allem die dringend gefragten jungen Menschen zu erreichen.

Grundsätzlich gibt es drei Facebook Bereiche:

- ein eigenes persönliches Profil
- eine Seite über die (Selbsthilfe-)Organisation: Hier können Sie Ihre Einrichtung vorstellen, auf die eigene Homepage verlinken sowie auf Beiträge zu Ereignissen und Veranstaltungen hinweisen.
- eine Gruppe

Was können Sie in einer Facebook-Gruppe machen?

Innerhalb von Facebook-Gruppen ist es möglich, sich zu bestimmten Themen auf dem

Laufenden zu halten, sowie Neuigkeiten und Medien (z.B. Dokumente, Fotos und Videos) zu „posten“ (= veröffentlichen). Sie können im Veranstaltungskalender Termine eintragen, die dann in den Kalendern der anderen Gruppenmitglieder gespeichert werden oder Sie treten einfach auf diesem kurzen Wege mit Gleichgesinnten in Kontakt.

Wie steht es um den Datenschutz bei Facebook? Worauf sollten Nutzer*innen im Profil und in der Gruppe achten?

Für ein privates Profil ist es ratsam, dass die Inhalte nur Ihre Facebook-„Freunde“ sehen können und damit der Sichtbarkeitsbereich eingeschränkt ist (Beziehungsstatus, Hobbys, Freundesliste, Einträge).

Facebook als Instrument für den Austausch innerhalb der Selbsthilfegruppe ist jedoch datenschutzrechtlich nur bedingt empfehlenswert. „Man muss sich darüber im Klaren sein, dass Facebook alle Aktivitäten der Mitglieder in seine Datensammlung einbezieht

und auswertet. Dies führt unter anderem zu personalisierter Werbung“, so Matthias Gahmann.

Ganz grundsätzlich bleibt festzuhalten: (persönliche) Daten sind das Gold des 21. Jahrhunderts. Auch wenn Sie bereit sein sollten für die Nutzung einer Anwendung eine Gegenleistung zu erbringen, sollten Sie genau abwägen, wie viel des neuen Goldes Sie zu verschenken bereit sind.

Lohnt sich eine Facebook-Gruppe für die Selbsthilfegruppe?

Wägen Sie Aufwand und Nutzen ehrlich ab. Zwar können Sie über Facebook Ihre Arbeit für die Öffentlichkeit sichtbar machen, dem gegenüber stehen jedoch massive Datenschutzprobleme. Schließlich geht es in der Selbsthilfe um sensible persönliche Daten.

Tipp der Digitalexperten: „Nutzen Sie Facebook, um neue Mitglieder zu gewinnen und in ersten Austausch zu treten. Wichtig ist hier, dass die Gruppen-Administration den Gruppen-Auftritt regelmäßig pflegt und die Gruppen-Aktivitäten im Blick behält. Für den Austausch innerhalb der Gruppe verwenden Sie besser einen datenschutzsicheren Messenger-Dienst wie die neue App „Likewise“ (www.likewise.help) oder den klassischen E-Mail-Verkehr.

Wie erstellen Sie eine Facebook-Gruppe?

Facebook-Gruppen sind für die private Nutzung gedacht und nicht für einen Verein oder Verband. Eine Facebook-Gruppe können Sie deshalb nur über Ihr privates Profil erstellen. „Ihr Profil ist sozusagen Ihr digitales Selbst von sich bei Facebook. Als Gruppenadministrator*in sind Sie für alles, was in der Gruppe kommuniziert wird, verantwortlich“, erklärt Matthias Gahmann.

- Melden Sie sich bei Facebook an.
- Klicken Sie auf „Erstellen“ und dann auf „Gruppe“.
- Geben Sie der Facebook-Gruppe einen verständlichen Namen, damit diese leicht von Interessierten gefunden werden kann.
- Bevor Sie eine Gruppe erstellen, sollten Sie sich Gedanken machen, ob diese öffentlich, geschlossen oder geheim sein soll. Öffentliche Gruppen sind für alle auch außerhalb von Facebook sichtbar und können von Facebook-Mitgliedern kommentiert werden. Private Gruppen findet nur, wer selbst ein Facebook-Profil hat. Clemens Kießlings Tipp: „Wenn Sie die Gruppe zum Austausch und für Kommentare nutzen, ist eine private Gruppe besser. Um neue Mitglieder für die Selbsthilfegruppe zu gewinnen ist eine öffentliche Gruppe empfehlenswert, die Kommunikation sollte dann aber über ein anderes Medium erfolgen.“
- Nachdem Sie eine Gruppe erstellt haben, laden Sie „Freunde“ ein, d.h. Sie können eine E-Mail zur Gruppeneinladung an Ihre Bekannten und Freunde senden. Die zweite Möglichkeit ist, in der Suchmaske das Profil anderer Personen zu finden und diese in Ihre Gruppe einzuladen.
- Wenn jemand Ihrer Gruppe beitreten möchte, stellen Sie Gruppenregeln als Vorabfrage ein wie „Sind Sie mit unseren Gruppenregeln einverstanden?“ oder erfragen Sie „Warum wollen Sie unserer Gruppe beitreten?“. So filtern Sie früh, welche Mitglieder Ihrer Gruppe beitreten werden, erleichtern die Moderation im Nachgang erheblich und beugen Missbrauch vor.
- Erstellen Sie ein aussagekräftiges Bild für die Facebook-Gruppe. Schreiben Sie einen informativen Beitrag über Ihre Gruppe und markieren Sie diesen als „Ankündigung“, dann können ihn alle Besucher*innen oben auf der Gruppenseite lesen.



Clemens Kießling und **Matthias Gahmann** arbeiten als Projektentwickler im Bereich Digitalisierung und Social Media u.a. für die Kontakt- und Informationsstelle Selbsthilfe im Landkreis Görlitz.





Barrierefrei posten in sozialen Medien

Täglich erreichen uns Beiträge und Fotos über Twitter, Facebook, YouTube & Co. Doch sind diese Informationen oft nicht barrierefrei. Wie Postings in Sozialen Medien ohne Barrieren gestaltet werden sollten, erklärte Dozentin Rose Jokic im Workshop „Soziale Medien barrierefreier gestalten“.

Bilder beschreiben

Fotos, Bilder oder Grafiken gehören zu Postings dazu. Sie heben die Botschaft hervor oder tragen sie in sich. Diese Botschaften bleiben jedoch Menschen verborgen, die nicht sehen können. Sie lassen sich zwar Inhalte von ihren Smartphones oder Computerstimmen vorlesen, wenn Bilder aber keine Beschreibungen haben, dann kommt die Botschaft auch nicht an.

Bei Twitter und Facebook gibt es die Möglichkeit, Bildbeschreibungen einzufügen. Diese sind gerade für blinde Menschen sehr hilfreich und zwar auch dann, wenn sie aus Texten bestehen.

So lassen sich Fotos mit wenigen Worten beschreiben. In das Feld für Bildbeschreibungen lassen sich sogar ganze Texte einfügen und sie werden von der Sprachausgabe vorgelesen.

Kurze Sätze posten

Die meisten Beiträge in Sozialen Medien beinhalten Texte. Lange Texte mit verschachtelten Sätzen sind da eher fehl am Platz. Damit auch Menschen, die nicht so gut lesen können, von Online-Postings profitieren, sollten Sätze eher kurz sein. Als Faustregel gilt: Maximal eine Aussage und zehn Worte pro Satz.

Auch Fremdworte und Fachbegriffe sind hinderlich – vor allem dann, wenn sie Menschen mit Lernschwierigkeiten nicht verstehen. Daher lieber kurz und deutlich als lang und schwer verständlich schreiben.

Videos mit Untertiteln versehen

Nicht nur bei YouTube, auch bei Facebook, Instagram & Co. sind Videos sehr beliebt. Sie transportieren Botschaften über Bild, Sprache und Ton. Doch wie sieht es mit der Verständlichkeit von Videobotschaften aus, wenn man die Sprache nicht versteht oder den Ton nicht hört?

Damit Videobotschaften möglichst viele Interessierte erreichen, sollten diese mit Untertiteln versehen sein. Untertitel lassen

sich bei YouTube und Facebook entweder automatisch erzeugen oder aber als Texte manuell einfügen. So können Videoinhalte durch verschiedene Sprachen einem größeren Publikum zugänglich gemacht werden. Auch hörbeeinträchtigte Menschen sind durch Videos mit Untertiteln eher erreichbar.

Barrieren beseitigen

Ob im Gewusel des Alltags oder in den Kanälen der Sozialen Medien – Barrieren lauern überall. Mit Bewusstsein dafür und ein wenig Geschick lassen sich zumindest digitale Hürden recht leicht beseitigen.

Rose Jokic arbeitet seit über 10 Jahren als Beraterin, Coach und Workshopleiterin im Bereich Barrierefreiheit. Als ehemalige Mitarbeiterin des Antidiskriminierungsbüros Sachsen und der Servicestelle Inklusion im Kulturbereich hat sie zahlreiche Organisationen sowohl im Kultur-, als auch im Bildungs- und Freizeitbereich zu den Themen Inklusion und Barrierefreiheit geschult und beraten.



Linktipp: Mehr Informationen zum barrierefreien Posten bietet die Initiative #BarrierefreiPosten:

www.barrierefreiposten.de



Linktipp: Wer sich generell mit einem inklusiven Kommunikationsdesign befassen möchte, dem bietet die Webseite [leserlich.info](http://www.leserlich.info) gute Hinweise und Anregungen. Die Webseite entstand im Projekt ‚Inklusives Design‘ des Deutschen Blinden und Sehbehindertenverbandes.

www.leserlich.info





Einfache Sprache – eine Chance für gute Online-Texte

Mit welchen einfachen Schreibregeln wird ein Internet-Text leicht verständlich? Dozentin Anja Dworski gab im Workshop „Verständlich schreiben fürs Internet – Einführung in die einfache Sprache“ Anregungen, wie Selbsthilfeaktive die Inhalte auf ihren Webseiten zielgruppengerecht aufbereiten können.

Komplexe und ausführliche Texte gehören zu den größten Barrieren in unserer Gesellschaft. Sie beeinträchtigen zum Beispiel Menschen, die schlecht lesen können, Nicht-Muttersprachler*innen und viele, denen eine behördlich oder wissenschaftlich geprägte Sprache unvertraut ist. Angebote in einfacher Sprache können diese Lücke füllen und Sprachbarrieren beseitigen.

Einfache Sprache = klare Alltagssprache

Bei den meisten Regeln für einfache Sprache stehen Verständlichkeit und Gestaltung im Vordergrund. Im Idealfall merkt man es einem Text nicht an, dass er in einfacher Sprache verfasst ist. Das Sprachniveau sollte dabei einer klaren Alltagssprache entsprechen. Viele Angebote in einfacher Sprache werden auch von Menschen bevorzugt, die nicht darauf angewiesen wären. Denn wir alle sind täglich mit unzugänglichen Texten konfrontiert, zum Beispiel in Amtsdeutsch oder Fachsprachen. Hier kann einfache Sprache Zugänge

schaffen. Daher nutzen auch Menschen ohne Lese Einschränkungen diese Angebote.

Drei Tipps für Internet-Texte in einfacher Sprache

Meist lesen wir nicht im Internet, sondern wir suchen. Mit unseren Augen überfliegen wir die Texte. Wir wollen möglichst schnell herausfinden, ob die aufgerufene Webseite die Informationen bietet, die wir benötigen. Uninteressante Seiten mit unübersichtlichen Texten werden mit einem Klick verlassen. Denn die Auswahlmöglichkeiten sind unendlich. So verfahren wir als Nutzer*innen.

1. Schreiben Sie aus der Sicht der Zielgruppe.

Wenn wir jedoch selbst Internet-Texte schreiben, verspüren wir den Wunsch nach Vollständigkeit. Als Verfasser*innen neigen wir zu Selbstdarstellung. Wir wollen unsere Organisation zeigen und häufig auch uns selbst. Vornehmlich durch eine kompetente – und das bedeutet häufig komplexe – Sprache.

Das Konzept der einfachen Sprache ist eine Möglichkeit, diesen Widerspruch aufzulösen. Ihr wichtigster Vorteil: Man schreibt aus der Sicht der Zielgruppe. Das wird häufig gesagt und selten getan. Hier geht es aber nicht darum, sich und seine Organisation möglichst umfassend darzustellen. Sondern wir fragen uns:

- Welche Informationen suchen die Nutzer*innen?
- Welche Informationen brauchen die Nutzer*innen?

Dieser Perspektivwechsel ermöglicht es, dass wir uns auf das Wesentliche beschränken. Gerade im Bereich Selbsthilfe sind die Leser*innen darauf angewiesen. Denn es geht häufig um gesundheitliche, persönliche und existenzielle Themen. Hier sollte schnell klar werden, ob man sich auf der richtigen Webseite befindet, ob einem geholfen werden kann. Wenn Sie Texte für Ihre Webseite schreiben, fragen Sie Personen aus Ihrer Zielgruppe: Fehlt etwas? Haben Sie alles gefunden?

2. Schreiben Sie in kurzen und klaren Sätzen.

Einfache Sprache ist effizient. Jeder Satz ist wohlüberlegt. Alle Inhalte werden zielgruppengerecht aufbereitet. Wir arbeiten mit kurzen, unkomplizierten Sätzen und verzichten auf Fach- und Fremdwörter. Ein Satz sollte ein bis zwei Informationen und maximal 15 Wörter umfassen.

Schreiben Sie aktiv und verzichten Sie auf Substantive, wenn Sie auch Verben nutzen könnten. Wandeln Sie beispielsweise den Satz

„Die Selbsthilfegruppe führt eine Mitgliederbefragung durch.“ in „Die Selbsthilfegruppe befragt ihre Mitglieder.“ um.

Nutzen Sie kurze und bekannte Wörter. Schreiben Sie statt „zum gegenwärtigen Zeitpunkt“ lieber „jetzt“.

Bei medizinischen Fachbegriffen überlegen Sie, an welcher Stelle Sie diese wirklich verwenden müssen oder ob eine Umschreibung reicht. Sie können Fachbegriffe auch in einem Glossar erklären.

3. Gestaltung

Die Gestaltung spielt eine große Rolle dabei, wie gut wir einen Text erfassen können. Gute Kontraste sind wichtig. Wenn Ihre Webseite zum Beispiel einen grünen Hintergrund hat, schreiben Sie nicht in dunkelgrün. Das ist – vermutlich nicht nur für die Zielgruppe – schlecht lesbar. Arbeiten Sie sparsam mit Großbuchstaben und kursiver Schrift, da diese schwerer lesbar sind.

Denken Sie auch bei der Menüführung auf Ihrer Webseite an Ihre Zielgruppe und nutzen sie passende, verständliche Begriffe. Bezeichnen Sie die einzelnen Menüpunkte genau nach den Inhalten, die auf der Seite zu finden sind. Wählen Sie möglichst nur ein Menü, um nicht zu verwirren.

Auch Fotos auf der Webseite können zum Lesen motivieren und sind wichtige Informationsträger. Verwenden Sie Fotos, die das Geschriebene unterstützen. Wählen Sie Fotos bewusst aus.

Anja Dworski ist Germanistin und arbeitet im Büro für Leichte Sprache der Lebenshilfe Sachsen. Sie schreibt in verständlicher Sprache für verschiedene Institutionen wie Vereine, Ministerien, Museen und Behörden.



Linktipp: Das Sächsische Staatsministerium für Soziales bietet online Informationen zu leichter Sprache, z.B. ein Wörterbuch sowie Tipps und Checklisten fürs Schreiben.

www.leichte.sprache.sachsen.de





Einfach gute E-Mails schreiben

E-Mails sind aus unserem Alltag nicht mehr wegzudenken. Im Workshop „Einfach gute E-Mails schreiben“ erklärte Dozentin Dr. Anke Wolfert, wie Sie mit einer klaren Struktur, passender Anrede und Grußformel in einer E-Mail für ein wertschätzendes Klima sorgen.

E-Mails sind ideal, um Termine zu vereinbaren und Informationen auszutauschen. Wollen Sie hingegen komplexe oder emotionale Themen besprechen, Probleme klären oder vertrauliche Informationen übertragen, sind ein Anruf oder das persönliche Gespräch das Mittel der Wahl. Auch wenn es ganz besonders dringend ist, ist eine E-Mail nicht immer der beste Weg, da manche Empfänger*innen ihre E-Mails nur unregelmäßig abrufen.

Die Empfänger*innen

Wenn Ihre E-Mail an mehrere Empfänger*innen geht, denken Sie – ganz bewusst – über deren Reihenfolge im Adressfeld nach. Im Idealfall ordnen Sie die Adressat*innen nach ihrer hierarchischen Stellung in der Organisation. Können Sie diese nicht in Erfahrung bringen, wählen Sie ein Ordnungsprinzip, das für Sie passt (z.B. in alphabetischer Reihenfolge). Diese Reihenfolge beachten Sie auch in der persönlichen Anrede. Und bedenken Sie: Bei gespeicherten Kontakten wird der gespeicherte Name mitgesendet.

Das cc- und bcc-Feld

Empfänger*innen, die nicht direkt in der E-Mail angesprochen werden, aber informiert werden sollen, schreiben Sie in das cc-Feld. Das cc steht für Carbon Copy („Durchschlag“).

Das bcc bedeutet Blind Carbon Copy („unsichtbare Kopie“). Empfänger*innen, die in die bcc-Zeile geschrieben werden, sind für alle anderen nicht sichtbar. Diese Zeile können Sie nutzen, um beispielsweise einen Newsletter an viele Personen zu versenden.

Das Betreff-Feld

Im Betreff-Feld benennen Sie kurz und konkret das Thema Ihrer E-Mail. Ungeeignet sind Formulierungen wie „Wichtig!“ oder „Frage“. Beschränken Sie sich auf ein Thema pro E-Mail. Das erleichtert zum einen die Ablage und erhöht zudem die Wahrscheinlichkeit, dass die Empfänger*innen nichts Wichtiges übersehen.

Einleitung, Hauptteil, Schluss

Jede gute E-Mail besteht aus Einleitung, Hauptteil und Schluss. Diese Struktur sollte auch optisch erkennbar sein – am besten durch Absätze oder Leerzeilen. In die Einleitung gehören eine angemessene Anrede und ein bis zwei Sätze über den Zweck der Nachricht.

Mit der E-Mail verhält es sich wie mit einem persönlichen Treffen: Eine freundliche Begrüßung und Verabschiedung gehören ebenso dazu wie etwas leichte Unterhaltung – der in Deutschland eher ungeliebte, manchmal sogar etwas verpönte Small Talk. Ein paar Sätze am Anfang und am Ende einer Unterredung – egal, ob sie mündlich oder schriftlich geführt wird – prägen deren Klima und sorgen im besten Falle für eine gute Beziehung der Beteiligten. Das macht es wesentlich leichter, danach auch schwierige, sogar kontroverse Themen zu behandeln.

Schreiben Sie kurze, klare und einfache Sätze. Verwenden Sie Versalien (ganze Wörter und Sätze in Großbuchstaben) nur bei Lob und Anerkennung („GLÜCKWUNSCH!“). Ansonsten wirkt diese Schreibweise aggressiv („ICH BENÖTIGE IHRE ANTWORT BIS MORGEN!“). Vermeiden Sie rhetorische Fragen und Sarkasmus. Im Idealfall beenden Sie Ihre Nachricht mit einer Bitte oder Frage.

Die richtige Anrede

Beim Erstkontakt ist die Anrede förmlich, meist „Sehr geehrte Frau Musterfrau“ oder „Sehr geehrter Herr Mustermann“. Sollten Sie sich nicht darüber im Klaren sein, wie Sie jemanden anreden (z.B. weil Sie den Vornamen nicht kennen oder weil es sich um einen ungewöhnlichen Vornamen handelt), versuchen Sie, die korrekte Anrede in Erfahrung zu bringen.

Im Verlaufe eines E-Mail-Kontaktes wird die Anrede meist etwas weniger förmlich (z.B. „Guten Tag, Frau Musterfrau“, „Hallo Herr Mustermann“).

Wenn Sie sich unsicher sind, ob Ihr Verhältnis bereits diesen Grad an Vertrautheit erreicht hat, beobachten Sie, wie die E-Mail-Partner*innen Sie anreden und greifen Sie diese Anrede – wenn Sie Ihnen zusagt – auf.

Freundliche, bunte und sportliche Grüße – die Schlussformel

Den Schluss der E-Mail bilden ein freundlicher Satz, der bei den Empfänger*innen in guter Erinnerung bleibt, und eine Grußformel – im Stil angemessen und zur Anrede passend. Dieser Beziehung zwischen Anrede und Schlussformel wird häufig zu wenig Beachtung geschenkt, obwohl sie doch eine Klammer der Wertschätzung um den E-Mail-Text bildet. Das hat auch (aber nicht nur) damit zu tun, dass die Schlussformel oftmals Bestandteil einer automatisch angehängten E-Mail-Signatur ist.

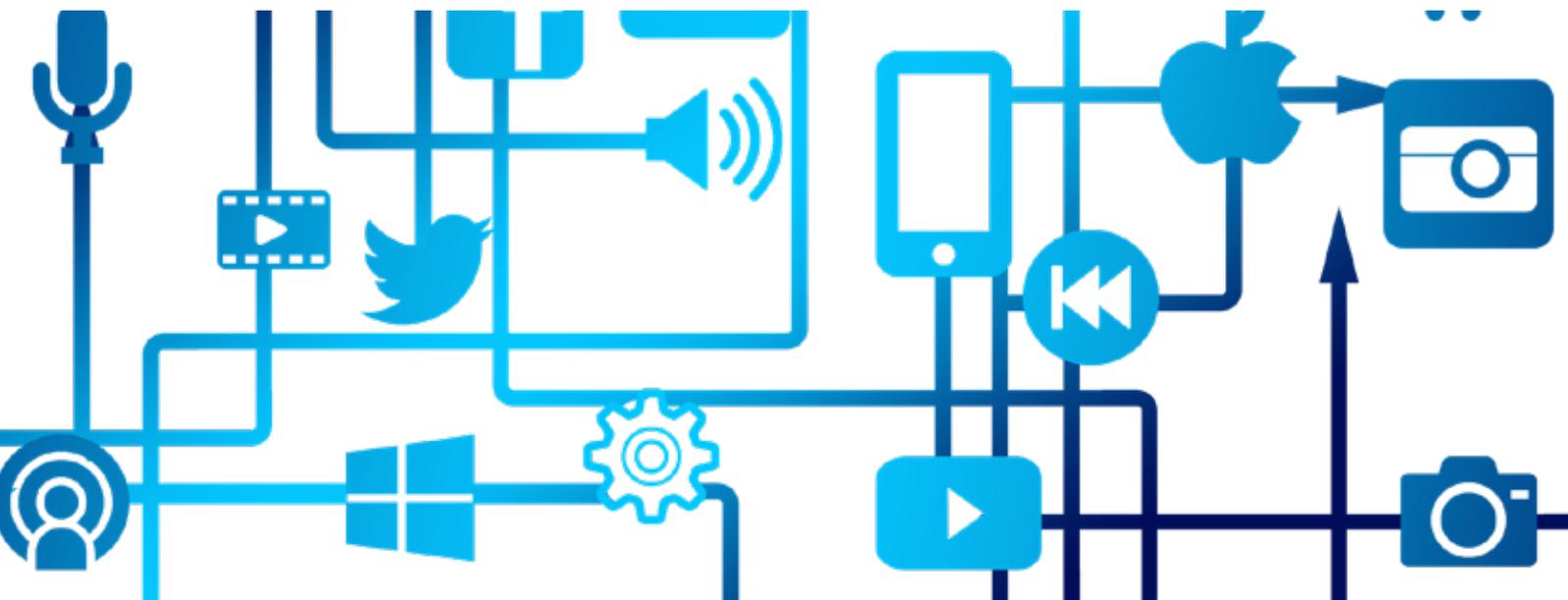
Die Grußformel am Ende der E-Mail sollte wieder den Tonfall der Anrede aufnehmen. „Mit freundlichen Grüßen“ wirkt etwas angestaubt und passt – wenn überhaupt – nur zu einer förmlichen Anrede, nicht jedoch zu „Hallo Bianca“ oder zu „Lieber Herr Meyer“. Eine moderne Alternative für die Schlussformel beim Erstkontakt ist „Freundliche Grüße“.

Während wir bei der Grußformel zu Beginn einer Nachricht im Deutschen nicht viele Möglichkeiten haben, können wir bei der Schlussformel kreativ sein. „Beste Grüße“, „Bunte Grüße nach Leipzig“, „Glück auf!“ oder „Sportliche Grüße“ sind einige Beispiele, um für Abwechslung zu sorgen. Diese Schlussformel muss authentisch sein, sie muss zu Ihnen und Ihren Adressat*innen passen, zu Ihrer Organisation und zum Klima der Unterhaltung.

Fazit: Eine freundliche Einleitung und ein positiv in Erinnerung bleibender Schluss tragen dazu bei, auch den einen oder anderen Misston im Hauptteil zu verzeihen. Und vor Misstönen ist – trotz aller Bemühungen – niemand gefeit.

Dr. Anke Wolfert war mehr als 15 Jahre im Projektmanagement tätig. Sie arbeitet als selbständige Dozentin, Beraterin und Mediatorin in der öffentlichen Verwaltung, Wirtschaft und im Non-Profit-Bereich.





In welcher Höhe finanzieren die Krankenkassen digitale Anwendungen?

Was können Sie für Laptop, Handy und Softwarelizenzen in der Selbsthilfegruppe abrechnen? Evelin Wiesner von der AOK PLUS gab im Workshop „Digitale Anwendungen in der Selbsthilfe – finanzielle Unterstützung durch die Krankenkassen nach § 20h SGB V“ einen Überblick zu den Höchstgrenzen für die verschiedenen digitalen Anwendungen.

Die gesetzlichen Krankenkassen unterstützen seit 2021 auch den digitalen Austausch von gesundheitsbezogener Selbsthilfe nach dem Leitfaden Selbsthilfeförderung § 20h SGB V. Durch die Förderung digitaler Anwendungen können sich Selbsthilfeaktive orts- und zeitunabhängig miteinander austauschen und informieren. Unterstützt werden Selbsthilfegruppen, Selbsthilfeorganisationen und Selbsthilfekontaktstellen.

Fördermöglichkeiten

Kassenartenübergreifende Pauschalförderung

- Basisfinanzierung
- finanzielle Unterstützung der originären selbsthilfebezogenen Aufgaben und der regelmäßig wiederkehrenden Aufwendungen

Kassenindividuelle Projektförderung

- gezielte, zeitlich und inhaltlich begrenzte Maßnahmen und Aktivitäten (Projekte), die über das Maß der täglichen Selbsthilfearbeit/Routinearbeit hinausgehen, wie die Erstellung einer Webseite oder einer App
- Die AOK PLUS fördert unter anderem den Bereich „Digitale Selbsthilfe“, um die klassische Selbsthilfearbeit zu ergänzen – nicht zu ersetzen. Die Projekte schaffen zum Beispiel neue digitale Anlaufstellen und digital vernetzte Strukturen und unterstützen neue Austausch- und Weiterbildungsformate.

Beispiele für die kassenindividuelle Projektförderung der AOK PLUS im Bereich „Digitale Selbsthilfe“:

- Leipziger Bündnis gegen Depression: Neue Zugangswege in die Selbsthilfe
- Paritätischer Sachsen: Selbsthilfeakademie - Weiterbildungsangebote

- Soziales Netzwerk Lausitz:
Weiterentwicklung der Selbsthilfe-App
Likewise
- Suchtzentrum Leipzig:
Weiterentwicklung einer App

Wichtig: Datenschutz

Die von den Krankenkassen geförderten digitalen Anwendungen haben den hohen Anforderungen an den Datenschutz und an die Datensicherheit nach dem aktuellen Stand der Technik zu genügen. Im Antrag bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift, dass Sie mit Ihrer Selbsthilfearbeit bei der Nutzung von digitalen Anwendungen die geltenden Regelungen einhalten. Weitere Informationen zum Datenschutz finden Sie bei der BAG Selbsthilfe unter www.bag-selbsthilfe.de/internetbasierte-kommunikation.

Checkliste für Selbsthilfegruppen: Was kann gefördert werden?

Förderfähig sind regelmäßige Ausgaben für digitale Angebote und Anwendungen.

Lizenzen für Software bis zu 150 Euro

- digitale Konferenzsysteme (Zoom, GoToMeeting, Jitsi Meet etc.)
- Apps zur Unterstützung der Selbsthilfe-Arbeit
- PC-Programme (Office-Anwendung, Antivirus-Programm, Vereinsverwaltung, PDF-Reader, ZIP etc.). Microsoft sponsert für Vereine bis zu zehn Lizenzen Microsoft Office 365 Business kostenfrei. Informationen unter: <https://nonprofit.microsoft.com/de-de/getting-started>

Anschaffungen an Hardware

- Neuanschaffung PC, Laptop (max. 500 Euro)
- Beamer (max. 300 Euro)
- Drucker, Scanner, Kopierer (max. 150 Euro)
- Mobiltelefon – anteilig (max. 150 Euro)

Im Verwendungsnachweis fügen Sie die Rechnung bei und erklären die anteilige Nutzung für die Selbsthilfearbeit. Die Einrichtung von Geräten wie Laptops belegen Sie bitte mit einem Rechnungsnachweis.

Aktualisierung und Pflege der Webseite

Die Kosten für die Webseitenpflege/-aktualisierung können übernommen werden. Dies können Sie im Antragsformular unter „Öffentlichkeitsarbeit – Herausgabe regelmäßiger Medien“ angeben. Die Kosten dafür unterliegen aktuell noch keiner Obergrenze. Es gilt der Grundsatz des sparsamen und zweckmäßigen Mitteleinsatzes.

Was wird nicht gefördert?

- für jedes Gruppenmitglied ein eigenes Mobiltelefon, ein eigener Laptop etc. Hier gilt das Gebot des sparsamen und zweckmäßigen Mitteleinsatzes.
- Kosten für Hardware und Software über der maximalen Zuschusshöhe
- Kosten für digitale Anwendungen, die nicht im Zusammenhang mit der Selbsthilfearbeit stehen, zum Beispiel Abrechnungssoftware für Rehasport/Funktionstraining

Evelin Wiesner ist Fachberaterin für Selbsthilfeförderung der AOK PLUS und hielt den Workshop im Auftrag der GKV-Gemeinschaftsförderung.



Kontakt:

Tel.: 0800 10590 15304
E-Mail: evelin.wiesner@plus.aok.de

Linktipp: Infos zur Förderung finden Sie auf der Webseite der AOK PLUS.

www.aok.de





Aus dem Nähkästchen geplaudert:

Digital durchstarten in der Selbsthilfe?! Aus analog wird digital.

Wie aus einer als Fachtagung geplanten Veranstaltung eine digitale Workshop-Reihe wurde, berichtet Carolin Schulz.

Ursprünglich hatten wir den Fachtag der Selbsthilfeakademie Sachsen in einem barrierefreien Tagungszentrum in Freiberg geplant. Wir hatten uns sehr darauf gefreut: Frühlingssonne, Häppchen, Impulse von Expert*innen und Betroffenen sowie geselliger Austausch unter den Selbsthilfeakteur*innen.

Doch bereits im Oktober ahnten wir, dass Corona nicht über Nacht verschwinden würde und so auch unser Fachtag im März nicht nach unseren Vorstellungen stattfinden kann. Was nun? Die Entscheidung zur Umgestaltung trafen wir schnell: Aus analog wird digital!

Wir wollten die Fachbeiträge um das zentrale Thema Digitalisierung für unsere Selbsthilfeakteur*innen einfach nicht länger hinausschieben. So erarbeiteten wir noch vor Weihnachten ein Online-Konzept – und hatten dabei das Gefühl, eine völlig neue Veranstaltung zu entwickeln.

Auch online bedarf viel Planung

Schon in den Anfängen der Umplanung merkten wir, dass hinter diesem Digitalprojekt mindestens der gleiche organisatorische Aufwand steckt wie bei einem realen Fachtag.

Zwar fallen die Raumorganisation und das Catering weg, aber viele neue Fragen kommen hinzu, wie beispielsweise zur Software für die Videokonferenz, zur technischen Begleitung während der Veranstaltung und zum Umgang mit Störungen.

Auch die Anforderungen an die Dozent*innen sind online anders: Langsamer sprechen, mehr Mimik einsetzen, neue Methoden zum Einbeziehen der Teilnehmenden einbauen, mehr Zeit einplanen für Fragen und technische Probleme. Um unsererseits reibungslose Technik zu garantieren, bedarf es einer technischen Assistenz, welche der Moderation den Rücken freihält. Da wir bei den einzelnen Workshops bis zu 80 Teilnehmende erwarteten, hatten wir zudem eine Co-Moderation eingeplant, die Chatfragen bündelt und auf einzelne Anfragen von Teilnehmenden eingehen kann.

Öffentlichkeitsarbeit neu denken

Weil in den Kontaktstellen für Selbsthilfe in der Zeit der Veranstaltungsplanung keine Gruppentreffen stattfanden, konnten unsere Poster und Flyer über diesen Weg leider niemanden erreichen. Zur Umgestaltung unserer Veranstaltungsreihe musste daher auch die Öffentlichkeitsarbeit neu gedacht werden.

So haben wir uns auf eine reine Online-Bewerbung über E-Mail, Webseite und Soziale Medien unserer Kooperationspartner*innen wie beispielsweise der Landeskontaktstelle Sachsen und der Landesarbeitsgemeinschaft Selbsthilfe Sachsen konzentriert. Zu vielen der Workshops gab es bereits vorab auf unserer Akademie-Webseite Impuls-Artikel zur Umsetzung in der Praxis, beispielsweise zur barriereärmeren Gestaltung der Sozialen Medien.

Leider konnten wir durch die reine Online-Bewerbung trotzdem nur einen Teil der Selbsthilfeakteur*innen erreichen. Auch hat die Online-Bewerbung den Nachteil, dass Texte im Netz flüchtiger wahrgenommen werden als ein handlicher Flyer mit Braille-Stanzung.

Barrierefreiheit online denken

Da wir unsere Angebote an Menschen mit Behinderungen und chronischen Erkrankungen richten, organisieren wir analoge Weiterbildungen so barrierefrei wie möglich. Diesen Anspruch wollten wir natürlich auch für die Online-Veranstaltungsreihe erfüllen. Alle sollten mitmachen können und von den Digitalisierungstipps der Dozent*innen profitieren. Wir stellten uns neue Fragen wie:

- Welche Videokonferenztechnik ist für sehbehinderte Menschen geeignet und welche technischen Hilfen nutzen sie?
- Brauchen wir eine Untertitelung und zugleich eine*n Gebärdendolmetscher*in?

Welches Videokonferenzprogramm nutzen wir?

Wir haben im Vorfeld viele Videokonferenzprogramme auf Barrierefreiheit hin getestet und dabei festgestellt, dass es das perfekte und beste System leider nicht gibt. Jeder Anbieter hat Vor- und Nachteile. Deshalb holten wir uns Rat von Expert*innen und tauschten uns mit verschiedenen Menschen mit Behinderungen

darüber aus, welche Technik für sie am einfachsten zu nutzen ist.

Schließlich entschieden wir uns für das Videokonferenzsystem Zoom, weil auch Menschen mit unterschiedlichen Sehbehinderungen dieses Programm nutzen können. So unterstützt Zoom übliche Screenreader wie zum Beispiel NVDA, JAWS, VoiceOver und Android Talkback. Außerdem können sich die Teilnehmenden über die Zoom-Systemeinstellungen in allen gängigen Betriebssystemen wie Windows, iOS und Android eine hohe Kontrastaufklärung einrichten. Für macOS unterstützt Zoom einen dunklen Modus. Zudem können Teilnehmende mit Mobilitätsbehinderungen das Programm über die Tastatur steuern.

Für Menschen mit wenig Videokonferenz-Erfahrung boten wir am Vortag der Online-Auftaktveranstaltung einen Vorab-Technik-Test an. Teilnehmende konnten so gemeinsam mit uns überprüfen, wie Zoom funktioniert, und die Einstellungen den eigenen Bedarfen anpassen.

Für einige der Online-Workshops meldeten sich Menschen mit Hörbeeinträchtigung an. Daraufhin organisierten wir Schriftdolmetscher*innen, welche das Gesprochene simultan in Untertitel übersetzten.

Fazit: Wichtig war uns, das Rad nicht neu zu erfinden. Wir haben uns mit Expert*innen aus der Selbsthilfe und Partnerorganisationen über Erfahrungen ausgetauscht. Auch nahmen wir an einigen digitalen Veranstaltungen teil, um von guten Beispielen zu lernen. Nun hoffen wir, dass die Teilnehmenden einiges für Ihre Selbsthilfearbeit aus unserer Veranstaltungsreihe mitnehmen konnten. Wir bedanken uns bei allen Mitwirkenden und Teilnehmenden mit einem virtuellen Blumenstrauß. Starten wir also gemeinsam digital durch!

Carolin Schulz ist Referentin für Selbsthilfe des Paritätischen Sachsen und für die Öffentlichkeitsarbeit der Selbsthilfeakademie Sachsen zuständig.



Krankenversicherung geht auch digital



AOK Online-Filiale:
plus.aok.de/onlinefiliale



AOK
PLUS

Impressum

Herausgeber

Deutscher Paritätischer Wohlfahrtsverband, Landesverband Sachsen e.V.
Selbsthilfeakademie Sachsen

Am Brauhaus 8
01099 Dresden

Tel.: 0351 / 828 71 431
E-Mail: weiterbildung@parisax.de

www.selbsthilfeakademie-sachsen.de

Verantwortlich i.S.d.P.: Michael Richter

Konzeption: Carolin Schulz, Thomas Neumann

Redaktion: Karolin Amlung, Esther Golde, Carolin Schulz

Lektorat: Franziska Marx, Carolin Schulz

Titelbild: www.pxhere.com

Gestaltung: Thomas Neumann

Dresden, 1. Auflage Mai 2021



WEBZEUGKOFFER

alles drin, was du brauchst!

Die Online-Welt bietet unglaublich viele Möglichkeiten, unsere Öffentlichkeits- oder auch Zusammenarbeit einfacher, schöner und spielerischer zu gestalten. Und das orts- und zeitunabhängig.

In unserem prall gefüllten Webzeugkoffer finden sich Anleitungen, Empfehlungen und Tipps zu Social Media-Kanälen und diversen Werkzeugen zur digitalen Kommunikation und Zusammenarbeit.

Einfach mal durchstöbern und inspirieren lassen!

www.der-paritaetische.de/webzeugkoffer