



# ASSIST

02. Dezember 2009

Liebe SeniorConsultants von ASSIST,

wir freuen uns sehr Ihnen berichten zu dürfen, dass das Treffen zur Nachhaltigkeit von ASSIST Teil II vom 26. November 2009 sehr erfolgreich war.

Die anwesenden SeniorConsultants haben sich darauf geeinigt die Idee von ASSIST weiter zu führen. Die wichtigsten Bereiche von ASSIST wurden in Bausteine eingeteilt und jeweils ein Ansprechpartner/ eine Ansprechpartnerin für diesen Bereich gefunden. Damit die Absprachen unter allen SeniorConsultants vereinfacht wird und damit die Ansprechpartner/-innen immer wieder in Kontakt zu den anderen SeniorConsultants kommen, Ideen ausgetauscht werden können und ggf. auch Lösungen für Probleme gefunden werden können, möchten sich die SeniorConsultants regelmäßig einmal im Monat zu einem ASSIST Team-Treffen zusammenfinden. Dieses Treffen richtet sich an alle SeniorConsultants von ASSIST.

Im Namen des ASSIST-Teams möchten wir Sie daher herzlich zum ersten **ASSIST-Team Treffen am 17. Dezember 2009 um 14Uhr ins Café Jam** (hinterer Münsterplatz) nach Ulm einladen. Das ASSIST-Team freut sich über jeden, der vorbeischaut.

Im Anhang finden Sie die Auflistung der Bausteine von ASSIST die nachhaltig betreut werden mit den Namen der jeweiligen Ansprechpartner/-innen oder dem Hinweis, dass hier noch jemand gesucht wird.

Nochmal zur Verdeutlichung: Die Ansprechpartner/-innen haben die Aufgabe Sie alle daran zu erinnern, dass in ihrem Themenbereich noch eine Aktion aussteht. Die Ansprechpartner/-innen sind nicht dafür zuständig die Aktivitäten durchzuführen. Vorschläge und Ideen sind also immer willkommen.

Für die Beantwortung aller Fragen zum Konzept eignet sich das erste ASSIST-Team treffen.

Einen herzlichen Dank an die bei der Konzeptentwicklung beteiligten Senior/-innen!

Herzliche Grüße, auch im Namen des ASSIST-Teams

Monika Schmid und Gabriela Körting

**Konzept zur Nachhaltigkeit von ASSIST** vom 26.11.2009

- Bildung eines **ASSIST-Teams**
- Im ASSIST-Team befinden sich die **Verantwortlichen für die nachhaltigen Einzelbereiche von ASSIST.**
  - Die Verantwortlichen aktivieren die Tätigkeiten in ihrem Bereich
  - Jeden 3. Donnerstag im Monat findet ein ASSIST-Team treffen statt. Alle SeniorConsultants sind dazu eingeladen. Es geht darum Kontakt zu den Ansprechpartnern zu bekommen und sich auszutauschen und neue Ideen zu entwickeln.
- **Die neuen/nachhaltigen Bereiche von ASSIST:**

| Bereich von ASSIST mit Inhalt  | Ansprechpartner                           |
|--|---|
| <p style="text-align: center;"><b>1. Exkursionen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Spezialisierung auf Kultur und Betriebsbesichtigungen</li> <li>▪ Die Verantwortlichen sorgen dafür, dass im vereinbarten Zeitraum eine Exkursion stattfindet. Sie sammeln die Ideen für Exkursionen unter den SeniorConsultants, halten ggf. Rücksprache mit den Studierenden</li> <li>▪ Der Exkursionsanbieter (ein/e SeniorConsultant) kümmert sich um die Ankündigung seiner/ihrer Exkursion, organisiert diese und führt sie durch</li> </ul>  | <p>Petra Wieland<br/>Frank Luwe</p>       |
| <p style="text-align: center;"><b>2. Alltagshilfe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Auf der Website von ASSIST soll es Kurzvorstellungen aller SeniorConsultants geben mit Foto und Name. Zusätzlich gibt jeder/jede SeniorConsultants an, bei welchen Alltagsproblemen er/sie unterstützen kann (z.B. Behördengänge, Wohnungssuche, Sprachprobleme, etc.)</li> <li>▪ Die Studierenden können sich so – über den Ansprechpartner - an den/die SeniorConsultant wenden der/die ihnen weiterhelfen kann</li> <li>▪ Die Verantwortlichen kümmern sich um die Aktualisierung der Vorstellungen (ggf. im Kontakt zu Studierenden) und erinnern über die Mailingliste die Studierenden an dieses Angebot</li> </ul> | <p>Rüdiger Miksch<br/>+?</p>              |
| <p style="text-align: center;"><b>3. Private Besuche / Einladungen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Private Besuche sind für die Studierenden eine willkommene Abwechslung und ein sehr guter Einblick in die deutsche Kultur</li> <li>▪ Die einladenden SeniorConsultants schreiben ihre Einladung direkt an die Mailingliste der Studierenden</li> <li>▪ Die Verantwortlichen erinnern in regelmäßigen Abständen an Einladungen (besonders zu bestimmten Anlässen, wie Weihnachten, Schwörmontag etc.)</li> </ul>  | <p>?</p>                                  |
| <p style="text-align: center;"><b>4. Website von ASSIST</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ ASSIST hat eine sehr schöne und übersichtliche Website</li> <li>▪ Die Verantwortlichen kümmern sich um die Aktualisierung der Beiträge und das Hochladen von Fotos zu Aktivitäten. Sie bekommen eine Einführung in die Nutzung der Website durch das ZAWiW-Team</li> <li>▪ Alle SeniorConsultants die eine Aktivität anbieten schreiben eine kurze Notiz an die Verantwortlichen der Website und ergänzen dies am besten durch ein paar Fotos</li> <li>▪ Wenn möglich kümmert sich der Verantwortliche für die Website auch um die Aktualisierung der Mailinglisten</li> </ul>                                      | <p>Eberhard Theile<br/>Rüdiger Miksch</p> |
| <p style="text-align: center;"><b>5. Unterstützung bei Übersetzungen ins Englische</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Einladungen an die Studierenden sollten in Englisch geschrieben werden</li> <li>• Die Ansprechpartner unterstützen die SeniorConsultants bei der englischen Formulierung ihrer Texte/Einladungen, wenn diese Hilfe benötigen</li> </ul>  | <p>Monika Pfister<br/>+?</p>              |