

# JugendFilmTage Sexualität, Liebe, Freundschaft, HIV/Aids

## Stolpersteine & Krisenmanagement

Verschiedene Herausforderungen, die im Laufe der Projektorganisation auftauchen können, haben bereits andere Kooperationsnetzwerke vor Ihnen erlebt und gemeistert. Einige Lösungsansätze und -möglichkeiten haben wir Ihnen nachfolgend zusammengefasst.

Weitere hilfreiche Tipps und Ideen finden Sie unter [www.jugend-film-tage.de](http://www.jugend-film-tage.de).

Modul	Stolpersteine ...	... und Lösungsansätze/ -möglichkeiten
<b>Bewerbung</b>	Druckfehler: falsches Datum oder Adresse im Flyer	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rundschreiben oder Mailing an alle Schulen</li> <li>• Telefonische Rücksprache an alle Anmeldungen</li> </ul>
	Schulamtsverteiler funktioniert nicht oder Flyer erreichen die Lehrkräfte nicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulen direkt anschreiben oder anrufen</li> <li>• Kontakte des Kooperationskreis zu Schulen nutzen</li> <li>• Schulrat einbinden</li> </ul>
<b>Anmelde- koordination</b>	Zu wenige Klassen melden sich an	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlling: sind die Bewerbungsmaterialien abgeschickt worden und sind angekommen?</li> <li>• nach Ursachen „forschen“: gibt es Befindlichkeiten mit den Themen oder Widerstände gegen das Projekt?</li> <li>• Kontakt aufnehmen</li> <li>• im Vorfeld: geeigneten Bewerbungszeitraum wählen in Rücksprache mit Schulamt (wg. Prüfungs- und Ferienzeiten) und Projekt z.B. in Schulleiterkonferenzen oder Arbeitskreisen vorstellen</li> </ul>
	Schule besteht darauf, mit allen Klassen zu kommen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Erweiterung des Filmangebotes gemeinsam mit Kino prüfen (Stichwort „Interlock“)</li> <li>• absagen</li> <li>• Nachfolgeaktionen mit/an Schulen gestalten</li> </ul>
	Überzählige Schüler im Kino	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Zuordnung Schulklassen in Säle kontrollieren</li> <li>• entschuldigen und in Mitmach-Aktionen oder späteren Film schicken</li> <li>• im Vorfeld: Restplätze einplanen, Kinosaal nicht bis zum letzten Platz füllen; ggf. Rollstuhlplätze einplanen</li> </ul>
<b>Sponsoring</b>	Sponsor zahlt nicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• kurze schriftliche Vereinbarung im Vorfeld schließen</li> <li>• kommunalen Haushaltsetat "Prävention" prüfen</li> <li>• Kooperationspartner/innen um Hilfe bitten</li> </ul>

<b>Modul</b>	<b>Stolpersteine ...</b>	<b>... und Lösungsansätze/ -möglichkeiten</b>
<b>Kooperation</b>	Kinobetreiber sagt nach Bewerbungsstart ab	<ul style="list-style-type: none"> <li>• im Vorfeld: schriftliche Vereinbarung mit Kinobetreiber über Kooperation und zugesagte Leistung schließen</li> <li>• eventuelle Befindlichkeiten in persönlichem Gespräch klären; auf Image-Verluste hinweisen</li> <li>• in Haftung nehmen</li> </ul>
<b>Mitmach-Aktion</b>	Kooperation springt ab/ macht den Aktionsstand nicht	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persönliches Gespräch suchen, an Lösungsmöglichkeiten orientieren</li> <li>• Begründung prüfen</li> <li>• Im Vorfeld: ausreichende personelle Kapazitäten und ggf. Ersatzbetreuer/innen einplanen</li> </ul>
<b>Fortbildungs-Angebot für Lehrkräfte</b>	anstatt 20 kommen nur 2 Lehrkräfte zum Workshop	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mit 2 Lehrer/innen arbeiten, Konzept kurzfristig anpassen.</li> <li>• Wenn die Anmeldezahlen im Vorfeld bekannt sind: nachfassen, anrufen, ggf. Fortbildungsangebot für Schulsozialarbeiter/und -psychologen öffnen.</li> <li>• Neues Angebot im Nachklang der Aktion planen und auf den JugendFilmTagen deutlich bewerben</li> </ul>