

Alles im Blick: Durchführung

Wie ihr eure Aktion erfolgreich umsetzt und dokumentiert

Der Tag der Aktionsumsetzung naht und ihr seid gespannt, wie die Aktion laufen wird. Damit alles reibungslos klappt, braucht es eine gute Vorbereitung und manchmal auch ein wenig Glück. Spielt das Wetter mit, wenn eure Aktion draußen stattfindet? Haben eure Kolleg_innen an dem Tag Zeit und Lust, sich mit der Aktion zu beschäftigen? Manche Dinge kann man vielleicht nicht direkt beeinflussen. Es gibt aber dennoch einiges, was ihr tun könnt, damit eure Aktion ein Erfolg wird. Hier geben wir euch letzte Tipps mit auf den Weg. Wir drücken die Daumen!

Ein Drehbuch - I like

Die Vorbereitung ist die halbe Miete - so oder so ähnlich. Deswegen besprecht im Vorfeld den Ablauf und euer Vorgehen der Aktion. So haben alle von euch einen Überblick und ihr könnt eine tolle Aktion umsetzen.



Tip 1: Jede gute Aktion beruht auf einem guten Drehbuch.

Vielleicht wird das zwar nicht so groß wie für einen Hollywoodfilm, aber vielleicht zumindest eine gute Übersicht zu den Aufgaben und dem Ablauf. Das Drehbuch ist eine detaillierte Beschreibung der Aktion und bietet eine Orientierung für alle Beteiligten. Notiert hier, was, wann, wo passiert. Welche Materialien müssen bereitliegen? Wer ist wofür verantwortlich?



Tip 2: Agiert in verteilten Rollen. Das heißt: Jedes Teammitglied

hat eine oder mehrere Aufgaben während der Aktionsumsetzung. Denkt auch daran, dass sich jemand um die Dokumentation kümmern muss und filmt, mitschreibt oder fotografiert. Wie ihr genau die Rollen verteilt, hängt natürlich von eurer Aktion ab.



Tip 3: Klärt (im Vorfeld) das Einverständnis der anwesenden Personen ab, wenn ihr Bilder oder Videos macht. Damit ihr keine

Probleme nach der Aktion bekommt, fragt eure Kolleg_innen im Vorfeld, ob ihr Foto- bzw. Videoaufnahmen machen dürft. Um auf Nummer sicher zu gehen, bereitet dafür eine Einverständniserklärung vor.



Marketing in eigener Sache: Vor, während und nach eurer Aktion!

Dass eure Idee super ist und ihr ein tolles Team habt, wisst ihr natürlich. Aber wichtig ist, dass auch andere in eurer Organisation von euch und eurer Aktion erfahren. Macht euch bekannt und rührt kräftig die Werbetrommel – sowohl vor als auch nach der Aktionsumsetzung.

Hier haben wir ein paar Tipps für euch, wie ihr das am besten anstellt.



Tip 1: Klebt Tape, wackelt mit den Wackelfiguren und zeigt, dass eure Aktion Teil der DIVERSITY CHALLENGE ist. Als eins von zahlreichen Teams in Deutschland macht ihr euch für Diversity in der Arbeitswelt stark und füllt Vielfalt mit Leben. Macht dies sichtbar! Zeigt, dass ihr ein Teil der **DIVERSITY CHALLENGE** seid. Damit gebt ihr eurer Aktion einen übergeordneten Rahmen und weckt unter Umständen zusätzliche Neugier bei euren Kolleg_innen, die nun mehr über euch und den Wettbewerb erfahren möchten. Nutzt dafür unsere Materialien. Die Posterflyer oder Postkarten könntet ihr beispielsweise im Büro, der Umkleidekabine oder eurer Werkstatt aufhängen. Bitte sprecht dies vorher ab und stellt sicher, dass ihr die Plakate aufhängen dürft.

Einige Materialien findet ihr bereits in eurem **STARTER.Kit.**, oder nutzt die Vorlagen aus dem **KOMMUNIKATIONS.Kit.**



Tip 2: In der Kantine, im Intranet, als Flurfunk oder an der Kaffeekasse: Sprecht über euer Projekt so oft und so viel ihr könnt. Wo immer ihr auf Kolleg_innen trifft, lasst sie wissen, dass ihr eine tolle Aktion plant. Stellt das Projekt bei eurer Teamleitung/Abteilungsleitung und im besten Fall bei der Geschäftsleitung vor. Ihr könnt beispielsweise auch einen Flyer gestalten und diesen an Orten auslegen, an denen viele Kolleg_innen täglich vorbeikommen. Nutzt auch das Intranet oder die Mitarbeitendenzeitschrift. Dort könntet ihr beispielsweise mit einem kleinen Artikel auf eure Aktion aufmerksam machen. Berichtet in eurer Mitarbeiterzeitschrift, auf der internen Seite oder bei Teammeetings, was und warum ihr das gemacht habt.



Tip 3: Vielfalt sichtbar machen - auf der Webseite oder auf Instagram- Wir bieten euch mit der Webseite www.diversity-challenge.de ein zusätzliches Schaufenster nach außen. Dort habt ihr die Möglichkeit, euch und euer Engagement der breiten Öffentlichkeit vorzustellen. Nutzt diese Plattform und präsentiert euch mit eurer Aktion. In eurem Teamprofil könnt ihr über eure Aktion im Vorfeld, aber auch im Nachgang berichten.



Und am Aktionstag selbst: Lasst uns dabei sein und nutzt unseren Hashtag #diversitychallenge. So werdet ihr Teil auf unseren Social Media-Kanälen charta_der_vielfalt oder @chartadervielfalt.

Mit den Vorbereitungen seid ihr gut gerüstet für die Aktion. Die Aktion ist damit nicht nur gut geplant, sondern entfaltet vielleicht auch noch Wirkung danach. Jetzt heißt es zurücklehnen, aber auch nicht ganz!

Und wie war ich? Feedback für eure Aktion

Gerade wenn ihr eine Aktionsreihe plant, macht eine Manöverkritik nach jeder Aktion: Was hat gut funktioniert und was könnte man vielleicht auch anders machen? Das gilt auch bei einer einzelnen Aktion. Fragt vielleicht direkt eure Kolleg_innen, was sie von der Aktion mitgenommen haben oder ob und welche neuen Gedanken sie haben. Das gilt aber auch für euch!



Tipp 1: Ein Blick zurück. Nehmt euch die Zeit für eine Rückschau und besprecht die Erfolge eurer Aktion. Jede_r für sich oder als Team: Es kann spannend sein zu überlegen, was gut funktioniert oder was überrascht hat. Ihr habt die Aktion vielleicht tausendmal durchgesprochen, aber dennoch kam es anders als gedacht. Wie waren die Reaktionen von euren Kolleg_innen? Was sagt eure Organisation zu der Aktion? Geht auf Feedback-Mission! Verschiedene Feedback- und Auswertungsstrategien können euch hierbei helfen:

- **Koffer und Mülleimer:**
 - Klebt an eine Wand einen gemalten „Koffer“ und einen „Mülleimer“.
 - Jedes Teammitglied schreibt anonym auf Haftnotizen, was es von der Aktion mitgenommen hat und klebt diese unter den Koffer.
 - Unter den Mülleimer setzt jedes Teammitglied seine Haftnotizen mit den Dingen, die es lieber da gelassen hätte.
- **Vier-Felder:**
 - Hierfür braucht ihr Moderationskarten in orange, blau, weiß und rot und eine großes Blatt Papier.
 - Teilt das Blatt durch zwei Linien in vier Felder ein
 - Links oben kommen Gedanken zu der Aktion hin, die euch faszinieren/fasziniert haben (orange).



- Rechts oben kommen Aspekte hin, mit denen ihr nicht einverstanden ward (rot).
- Links unten pinnt ihr Karten mit den Gedanken hin, die euch mit der Aktionsumsetzung klar geworden sind (blau).
- Rechts unten führt ihr Dinge auf, die euch unklar (geblieben) sind.

Jetzt schon an das Ende denken

Nach der Aktion kommt der Wettbewerbsbeitrag. Deswegen plant rechtzeitig ein, dass ihr euch Gedanken darüber macht, wie ihr die Aktion dokumentieren wollt. Hier könnt ihr noch einmal alles an Kreativität geben! Sammelt und sortiert euer Material nach der Aktion.

Im nächsten Schritt geht es dann in die letzte Phase: die Beitragseinreichung. Was ihr in dieser Phase beachten solltet, erfahrt ihr im Dokument „**Alles im Blick: Beitragseinreichung**“.

