



Mögliche Funktionen & Aufgaben als Inspiration für die Gestaltung des Gruppenalltags

Funktion	Aufgaben (beispielsweise)
<p><u>Moderation</u> der Besprechungen (auch allfällige Gastvorträge); Rotierend ZB mit Genderwechsel</p>	<p>Einladung mit Tagesordnung per E-Mail-Verteiler an alle Mitglieder</p> <p>Sammelt weitere Tagesordnungspunkt wünsche der Mitglieder</p> <p>Beschluss der Tagesordnung am Anfang des Treffens</p> <p>Moderation der Treffen: Achtsamkeit auf ausgeglichene Redezeiten, alle dürfen zu Wort kommen (z.B. bei wichtigen Themen besser gewährleistet durch Runden, wo jeder spricht - statt nur jene, die sich melden)</p> <p>Sorgt für gutes emotionales Ankommen/Stimmung: Einstiegsrunde „Wie geht’s mir grad“ und Abschlussrunde zum Schluss</p> <p>Wenn neue Person zum Gruppentreffen kommt: Willkommen heißen, Erwartungen und Fähigkeiten erfragen, Buddy aussuchen</p>
<p>Tipp: Die Moderation kann auf Wunsch unterstützt werden durch Rollen, die andere in der Gruppe zusätzlich übernehmen, zum Beispiel diese drei Rollen:</p> <ul style="list-style-type: none">● Hütende der Zeit (schaut auf gutes Zeitmanagement, pünktliches Ende, Pausen,...)● Hütende des Raumes (gestaltet Atmosphäre, lüftet, bringt Wasser/Snacks)● Hütende der Herzen (achtet auf gutes Miteinander, spricht aus wenn sie etwas wahrnimmt das Wesentlich für das Soziale in der Gruppe scheint)	
<p><u>Termin-Checkie</u></p>	<p>Termin der Gruppentreffen/Veranstaltungen in Terminliste der Attac-Homepage eintragen</p>



<p><u>Protokoll-führende(r)</u> z.B.: rotierend</p>	<p>Schreibt Protokoll mit Datum/Teilnehmenden/ToDo/...</p> <p>Verschickt danach das Protokoll über die E-Mail-Liste</p> <p>Evtl: Legt eine hard copy ab in einen Gruppenordner</p>
<p><u>Administration der E-Mailverteilerliste</u></p>	<p>Freigabe von mehr als 3MB-Nachrichten bzw. bei zu vielen Adressaten, Löschen fremder Nachrichten, Korrekturen der Liste (Aufnahme auf Wunsch, Abmeldung selbstständig)</p> <p><i>Die Email-Verteilerliste dient zur Weitergabe von (möglicherweise) interessanten Informationen (Veranstaltungen, Medienhinweisen, links) von jedeR an alle der Liste</i></p>
<p><u>Buddy für Neue</u></p> <p>Ein Buddy wird für jeden Neuling passend ausgesucht</p>	<p>Emotional ankommen: Buddy bleibt nach den Gruppentreffen noch mit Neuling da, reflektiert, fragt nach wie es war, was Erwartung ist, was überrascht hat; hört zu und ist ein „Freund“ im Neuen; gibt Mut im „Kulturschock“ und zum Nicht-Wissen; sorgt für Räume für soziales Kennenlernen der Gruppe (zB Ausflug/Trinken nach Gruppentreffen); fragt nach bei Fernbleiben; hält Kontakt</p> <p>Fachlich ankommen:, erklärt Themen/Fachbegriffe und Struktur/Geschichte, lädt aktiv ein zu AV/GV und Sommerakademie; geht Positionspapiere von Attac durch</p> <p>Gruppendynamisch ankommen: Unterstützt bei der Übernahme erster Aufgaben, erinnert in der Gruppe an die Bedürfnisse des Neuling; fragt nach Fähigkeiten und Ressourcen und schafft Möglichkeiten, diese einzubringen, erklärt Kultur der Gruppe</p>



<p><u>Lebendigkeit der Gruppe</u></p>	<p>Bespricht zb halbjährlich bei Treffen, ob aktuell eine gute Größe der Gruppe für alle ist, oder ob Zuwachs gewünscht ist Wenn ja:</p> <p>Fragt potentielle, neue Gruppenmitglieder an und berichtet bei den Gruppentreffen darüber; erinnert die anderen Gruppenmitglieder dazu, auch einzuladen</p> <p>Initiiert (halb)jährlichen „Attac-Kennenlern“-Abend (plant mit der Gruppe guten Zeitpunkt im Jahr), gestaltet danach gezielt Gruppentreffen und Soziales und mehrere Folgetermine zum gut Anknüpfen für Neue</p> <p>Reflektiert den Pfad in unsere Attac-Gruppe mit der Gruppe (zB vor Kennenlernabend): was sind Hindernisse zum Andocken? Was sind Motivationsfaktoren (Sommerakademie/Veranstaltungen/...)? Wie können wir den Pfad ebnen? Bietet Interessierten „inoffizielles“ Kennenlernen bei einem Drink an: plaudern, wie es in der Gruppe so läuft, was passiert außerhalb einer regulären Gruppensitzung</p>
<p><u>Hütende der Gleichberechtigung</u></p>	<p>Gender-Wahrnehmung beim Engagement der Gruppe, z.B. Sprechen Frauen bei Treffen gleich häufig wie Männer?</p> <p>Sind wir bei unseren Aktionen mit beiden Geschlechtern sichtbar? (Gute Fingerübung: Eine Sitzung lang Stricher machen, wenn Frauen bzw. wenn Männer am Wort sind, am Ende ansehen wie die Anzahl der Redebeiträge verteilt sind)</p>
<p><u>Betreuung der Website der Gruppe</u></p>	<p>Beschreibung der Gruppe für Externe auf der Attac-Homepage aktuell halten: Fotos/Kontakt/Schwerpunkte</p> <p>Im Intranet von Attac alles nützliche für die Gruppe im Auge behalten und bei Gruppentreffen berichten</p> <p>Selbst Dokumente zur Gruppe bereitstellen, die nützlich sein können, Dokumente, Fotos hochladen</p>



<u>Mittragen von österreichweiten Kampagnen</u>	<p>Wenn österreichweite Kampagnen, die auf der Aktivistinnenversammlung beschlossen wurden, umgesetzt werden:</p> <p>Kampagnenplanung: Zeitpunkte in der Gruppe rechtzeitig besprechen und für Kampagne freihalten</p> <p>Material aus dem Büro an alle weiterleiten/Postpakete mit Kampagnenmaterial vom Büro empfangen</p> <p>In den Sitzungen besprechen, welche Aktivitäten gesetzt werden</p>
<u>Kassier</u>	<p>Verantwortung für die „Gruppenkassa“</p> <p>Blick auf Möglichkeiten zum Spendeneinsammeln/Kooperationspartner, die bei Veranstaltungen mitzahlen könnten</p> <p>Rechnungslegung/Kommunikation mit Büro</p>
<u>Adler-Rolle</u>	<p>Ein Adler hält Blick auf das „größere Ganze“ und darauf, dass es der Gruppe längerfristig inhaltlich und miteinander gut geht, zum Beispiel:</p> <p>Initiiert Termine bei denen die Gruppe sich über die eigene Arbeit austauscht, sowohl inhaltlich für Jahresplanung/Selbstverständnis oder auch zur Zusammenarbeit, Kommunikation und Wohlfühlen in der Gruppe (zB: jährliche Klausur für die Gruppe einen Nachmittag lang);</p> <p>Schafft Begegnungsräume für Soziales zusätzlich zu Gruppentreffen;</p> <p>Bringt Adlerperspektive ein, z.B.: gibt am Ende der Sitzung Feedback zu Wahrnehmung aus Adler-Rolle (wie passt unser</p>



	<p>aktuelles Tun zu unseren Zielen als Gruppe; achtet auf realistische Planungen; spricht Balance an: wo bewegen wir uns zwischen inhaltlicher Selbstbefassung und Nach-Außen-Gehen; wie breit verteilt sind die Aufgaben unter uns in der Gruppe;...) und öffnet Räume um dies zu diskutieren im Anlassfall</p> <p>Erfasst Wünsche zur Unterstützung ans Büro: zum Beispiel Regionalgruppenentreffen oder Weiterbildungswünsche, auch Bitte um Moderation von einer Klausur mit Unterstützung von Attac-Büro</p>
<u>Adress-Checker*in</u>	<p>Verwaltung einer Mitglieder- und InteressentInnenliste (mit Adressen, Tel.Nr., E-Mail, optional: persönl. Angaben, Mitgliedschaften, Interessen);</p> <p>Sorge dass Liste bei Veranstaltungen aufliegt und nachher durchgegangen wird, ob jemand aktiv eingeladen wird in Gruppe/ans Büro weitergeleitet wird zur Aufnahme in den Newsletter</p>
WICHTIG! <u>Adress- und Werbeverantwortliche(r) entsprechend der DSGVO</u>	<p>Jede Gruppe braucht eine*n Adress- und Werbeverantwortliche*n. Diese Aufgaben sollte der/diejenige übernehmen, der/die mit Daten und Adressen der Gruppe zu tun hat (zB der/die die Betreuung der Emalliste der Gruppe, und/oder die Community-Website macht, und/oder der/die Adress-Checker*in)</p> <p>Bei Fragen und zur Vereinbarung einer/s Adress- und Werbeverantwortliche*n der Gruppe bitte unter datenschutz@attac.at Kontakt aufnehmen.</p>



Kontakte zu anderen Attacies:

1 bis 2 Kontaktpersonen aus der Gruppe aussuchen für die Kommunikation mit:

- Vorstand, Geschäftsführung
- Öffentlichkeit/Ansprechperson auf der Website
- Austausch/Kontakt zu anderen Regionalgruppen in der Umgebung
- Austausch mit Inhaltsgruppen (zum Beispiel: AgrarAttac, Klimattac, Kritisches Wissen, FemAttac, Attactionen,...)

Dazu kann es natürlich spezifische Rollen für eure Gruppe geben, zum Beispiel:

- Pressekontakte;
- Vertretung nach außen;
- Moderation bei Veranstaltungen;
- Kundgebungsanmeldung;
- PolitikerInnenkontakte;
- Kontakte zu KooperationspartnerInnen;