

# Freundlichkeit Schlussstein • Community-Zusammenarbeit • Tage 3–4

In dieser vierten Woche unseres Kindness Capstone-Projekts werden wir daran arbeiten, potenzielle Community-Mitarbeiter zu kontaktieren und zu besprechen, was erforderlich ist, um sowohl ihre Zustimmung als auch ihre Teilnahme zu sichern.

## Wöchentliche Ziele

Die Schüler werden:

- ☐ Erstellen Sie Handouts und E-Mail-Vorlagen, um die Zusammenarbeit der Community an ihrem Projekt zu verbessern.
- ☐ Bauen Sie eine Community-Zusammenarbeit für ihr Projekt auf.

## Ressourcen / Materialien

- ☐ **OPTIONALE WEBSITE:**  
[Einführung in die Planung Ihres gemeinnützigen Projekts](#)

**NOTIZ:** Wenn das Internet nicht zugänglich ist, stellen Sie den Schülern Papier und Stifte zur Verfügung, damit sie einen papierbasierten Nachverfolgungsbogen entwerfen können.

## Reflektieren / Bewerten

**Leistungen:**

- ☐ **Formular/Datenbank für Community-Mitarbeiter**
- ☐ Tägliche Teilnahmepunkte

**Vergessen Sie nicht, die Öffnungszeiten Ihrer Community zu verfolgen. DAS ALLES ZÄHLT.**

## Aktie

### Diskussionsstarter:

- Haben Sie Ihren Elevator Pitch schon auswendig gelernt?
- Wenn nicht, wie zuversichtlich sind Sie, es zu nutzen, wenn wir diese Woche mit der Kontaktaufnahme mit Community-Mitgliedern beginnen?
- Wenn Sie etwas an Ihrem Pitch ändern könnten, was wäre das und warum?

Es ist nicht unbedingt erforderlich, dass Sie Ihren gesamten Elevator Pitch wörtlich auswendig lernen. Es ist jedoch äußerst wichtig, sich die drei wichtigsten Ideen/Verkaufsargumente zu merken, damit Sie schnell und einfach zum Kontaktpunkt gelangen. Stellen Sie sicher, dass Sie diesen Teil in einem für Sie angenehmen Format festhalten, da sich Ihre Konversation sonst möglicherweise gestelzt oder geskriptet anfühlt.



## Inspirieren

Unser Ziel besteht heute darin, mit der Kontaktaufnahme zu unseren potenziellen Community-Mitarbeitern zu beginnen und sicherzustellen, dass wir Folgendes verfolgen:

- Der Name des Unternehmens, der Organisation usw.
- Die Kontaktinformationen der Kontaktperson
- Das Datum und die Uhrzeit, zu der wir entweder Kontakt aufgenommen haben (sie haben geantwortet) oder versucht haben, Kontakt aufzunehmen (E-Mail gesendet, Voicemail hinterlassen usw.)
- Eine kurze Zusammenfassung des Gesagten und der nächsten erforderlichen Schritte

### OPTIONAL:

Wenn Sie vorhaben, Dinge digital zu verfolgen, sehen Sie sich diese kostenlose Google-Lektion für kollaboratives Projektmanagement an.  
[Einführung in die Planung Ihres gemeinnützigen Projekts](#)



## Ermächtigen

### Community-Zusammenarbeitskontakte (2 Tage dauern)

Die Schüler müssen ein Gruppenverfolgungsblatt erstellen, das die oben genannten Punkte enthält. Der einfachste Weg besteht darin, eine Tabelle zu erstellen. Allerdings hat jedes Team die Freiheit, seine eigene personalisierte Form zu erstellen.

Geben Sie den Schülern Zeit, mit potenziellen Community-Mitarbeitern in Kontakt zu treten. Erinnern Sie sie daran, dass jeder Kontakt auf einem persönlich gestalteten Formular oder



der oben genannten Softwarereferenz dokumentiert werden MUSS.  
Diese Zeit wird je nach den Bedürfnissen und Regeln Ihrer  
Schulgemeinschaft anders aussehen. Dies kann Folgendes umfassen:

- E-Mails
- Anrufe
- Gezielte persönliche Treffen
- Verteilen von Flyern bei Treffen der Handelskammer, usw.