



8 Stunden
Kompetenz spenden
für den guten Zweck

INFORMATION FÜR TEAM-CAPTAINS

Jedes Projekt, das während der Nachtschicht realisiert wird, hat

- einen Team-Captain aus dem Kreativ-Team
- und einen Paten aus dem Nachtschicht-Team

Die Team-Captains sorgen für ein gutes Briefing mit der NPO und eine genaue Klärung der Aufgabe für die Nachtschicht. Danach informieren sie „ihr“ Kreativ-Team über die Aufgabe und sorgen für einen guten Ablauf im Team während der Nachtschicht.

Die Paten sind das Bindeglied zwischen NPO, Team-Captains und Nachtschicht.

Die Paten versorgen die Team-Captains mit allen erforderlichen Informationen über „ihre“ NPO und deren Projekt. Die Team-Captains geben alle Informationen aus dem Briefing an ihren Paten weiter, damit sich der Pate dann um alles weitere kümmern können (welche Kompetenzen werden im Kreativ-Team evtl. noch gebraucht, welche Materialien, welche Technik, welche Personen der NPO sind bei der Nachtschicht dabei, etc.). Die Paten begleiten auch die NPO und kündigen Ihren Anruf an.

Deine Aufgaben als Team-Captain

Vor der Nachtschicht:

- Auftragsklärung / Briefing mit der NPO
- Information des Kreativ-Teams über das Projekt
- Vorbereitung des Projekts für die Nachtschicht, was wird an Technik/Materialien gebraucht
- Information des Nachtschicht-Paten über Briefing und Materialien, Technik etc.
- Ansprechperson bei allen Fragen

Während der Nachtschicht:

- Entscheidungen treffen, auf die Zeit achten
- ggf. Konflikte klären
- für Fertigstellung Ergebnisse sorgen
- Präsentation am Ende vorbereiten und klären, wer das macht

Dein Pate im Nachtschicht-Team:

Kontaktdaten:

Dein Projekt:

Name NPO:

Ansprechperson in der NPO:

Kontaktdaten:

Dein Team:

Namen und Kompetenzen der Team-Mitglieder:

oder: bekommst Du, sobald wir Dein Projekt mit den richtigen Personen besetzt haben, spätestens in KW XX.

Wie es dann für Sie weitergeht:

WANN	WAS
	Patin/Pate an Team-Captain <ul style="list-style-type: none"> • Namen und Kontakt NPO • Briefing-Formular der NPO • Namen, Kontakt und Kompetenzen Teammitglieder • Abstimmung zu Aufgaben und Timeline
	Team-Captain: Kontakt zu NPO <ul style="list-style-type: none"> • Termin für Briefing mit NPO vereinbaren • Fragen? > ggf. mit Pate/Patin klären • Briefing mit NPO (per Telefon oder persönlich)
	Team-Captain an Pate/Patin <ul style="list-style-type: none"> • Angepasstes Briefing-Formular der NPO • Was wurde genau vereinbart • Was wird an Technik, Materialien benötigt • ... weiteres?
	Team-Captain an Team – Cc an Patin/Pate <ul style="list-style-type: none"> • Briefing-Informationen der NPO, ggf. zusätzliche Infos/Ideen zum Projekt
	Pate/Patin an Team, NPO, Team-Captain <ul style="list-style-type: none"> • an Team – Team-Captain Cc: • Frage nach Materialien, Technik (organisiert Nachtschicht-Team) • Bitte Laptop mitbringen • Ort, Beginn, Ablauf Nachtschicht • Rückmeldefrist, ggf. aktiv nachfragen an NPO: <ul style="list-style-type: none"> • ggf. letzte Infos, Klärung von Fragen • Bitte um Kurzpräsentation zu Beginn der Nachtschicht • Ort, Beginn, Ablauf Nachtschicht
	Nachtschicht <ul style="list-style-type: none"> • Patin/Pate betreut das Projekt und versorgt das Team • und sammelt Statements von Team-Captain, Teammitgliedern, NPO
	Pate/Patin <ul style="list-style-type: none"> • Ergebnis auf Nachtschicht-Seite • Statements auf Facebook-Seite: • > drüber reden, teilen, liken