



SCHREIBSERVICE IN DER GEMEINDE SEEDORF

Konzept

1. Ziel

Ziele des Schreibservice in der Gemeinde Seedorf sind:

- Ein niederschwelliges Angebot für das Bedürfnis nach Lese- und Schreibhilfe bereitstellen.
- Rasche und unkomplizierte Unterstützung für Bevölkerungsschichten bieten, die Verständigungsschwierigkeiten haben und/oder keinen Zugang zu einem PC besitzen.
- Verhinderung von Folgekosten bezüglich nicht erledigten Schriftverkehrs und deren Folgen.
- Das Angebot steht der gesamten Bevölkerung der Gemeinde Seedorf offen.
- Kompetente Entlastung von Beratungsstellen und Verwaltung.

2. Zielgruppe

Der Schreibservice richtet sich an Personen, welche Mühe haben in der Amtssprache zu lesen, zu verstehen und zu schreiben, an Personen, welche keinen PC-Zugang bzw. Schwierigkeiten im Umgang damit haben und an Personen, welche Mühe haben amtliche Korrespondenz zu verstehen. Dazu zählen sowohl MigrantInnen und SchweizerInnen jeden Alters, die in der Gemeinde Seedorf wohnhaft sind.

3. Leistungsangebot

Es werden folgende Dienstleistungen angeboten:

- Unterstützung beim Verstehen von Privat-, Behörden- und Geschäftskorrespondenz in deutscher Sprache
- Unterstützung beim Verstehen und Ausfüllen von Formularen
- Unterstützung beim Erstellen und Verfassen von Lebensläufen und Bewerbungen
- Bei komplexen Fragestellungen Weiterleitung an oder Vermittlung von Fachstellen

Explizit ausgeschlossene Dienstleistungen:

- Steuererklärungen ausfüllen
- Schriftliche Übersetzungen
- Verfassen von Gesuchen
- Es findet durch die freiwilligen Mitarbeitenden **keine** juristische, sozialarbeiterische oder andere fachspezifische Beratung statt

Fremdsprachige KundInnen mit mangelnden Deutschkenntnissen sollten, wenn nötig jeweils eine ÜbersetzerIn mitbringen.

4. Infrastruktur und Organisation

4.1. Örtlichkeit

Der Schreibservice wird in Seedorf, in der Pfrundscheune, angeboten. Dieser Ort eignet sich durch seine zentrale Lage mit guten Parkierungsmöglichkeiten gut.

4.2. Öffnungszeiten

Der Schreibservice wird zweimal pro Monat, jeweils am zweiten und vierten Dienstag, von 16.00 Uhr bis 18.30 Uhr, durchgeführt, erstmals am Dienstag, 15. August 2023.

Begründet und in Ausnahmefällen sind Termine, nach vorgängiger Vereinbarung, am Wohnort möglich.

4.3. Kosten für KundInnen

Die KundInnen leisten einen Unkostenbeitrag von Fr. 5.00 pro Besuch, womit Speichersticks, Papier-, Druck- und Couvert Kosten sowie Unterhalt des Computers abgegolten sind. Es wird ein Kässeli aufgestellt.

4.4. Bürogemeinschaft

Der Schreibservice findet in den Räumlichkeiten der Kirchgemeinde Seedorf statt. Es steht ein Computerarbeitsplatz, Kopiergerät, Drucker und Gast-Wlan zur Verfügung. Listen von Fachstellen und Beratungsangeboten der Region sind ebenfalls vorhanden.

4.5. Personal

Für die operative Führung des Schreibservice ist das Altersforum Seedorf verantwortlich. Pro Halbtage leisten im Turnus zwei freiwillige Mitarbeitende die Arbeiten im Schreibservice. Die Verfügbarkeit der Freiwilligen wird mit einer Doodle-Umfrage eruiert und ein Einsatzplan erstellt. Die freiwilligen Mitarbeitenden unterliegen der Schweigepflicht.

4.6. Freiwillige Mitarbeitenden

Folgendes Aufgaben- und Anforderungsprofil wird von den Freiwilligen Mitarbeitenden erwartet:

Aufgabenprofil:

- Unterstützung der Klienten bei Behörden- und Geschäftskorrespondenz in deutscher Sprache
- Unterstützung beim Ausfüllen von Formularen
- Erklären des Inhaltes von Behörden- und Geschäftskorrespondenz
- Unterstützung beim Verfassen von Lebensläufen und Bewerbungen

Anforderungsprofil:

- Gute administrative Kenntnisse
- Deutsche Muttersprache oder sehr gute Kenntnisse
- Gewandtheit im Schreiben
- Gute PC-Kenntnisse
- Hohe Sozialkompetenz
- Gute Abgrenzungsfähigkeit

5. Wertschätzung

Das Engagement der Freiwilligen wird in den Medien der Gemeinde gebührend erwähnt und wertgeschätzt.

Die Freiwilligen werden über geeignete Weiterbildungskurse informiert.

Den Freiwilligen wird das DOSSIER FREIWILLIG ENGAGIERT angeboten. Die Beschreibung der Kurzeinsätze und die Stundenrapporte werden von den Freiwilligen selbst ausgefüllt. Auf Wunsch wird das Dossier von der zuständigen Gemeinderätin/dem zuständigen Gemeinderat unterschrieben.

Ein erster Erfahrungs- und Gedankenaustausch ist für Dezember 2023 geplant. Weitere Treffen werden nach Bedarf, aber mindestens einmal pro Jahr, organisiert.

6. Marketing, Öffentlichkeitsarbeit

Ein einfach verständlicher Flyer mit dem konkreten Angebot soll konzipiert und in regelmässigen Abständen verteilt werden (Gemeindeverwaltung, Kirchgemeinde, Sozialdienst, DrSeedorfer, etc.)

7. Controlling

Die qualitative (Art der Dienstleistung) und die quantitative (Anzahl) Leistungen des Schreibservices werden statistisch erhoben. Nach 12 Monaten erfolgt eine interne Zwischenevaluation (Zwischenbericht). Im Frühling 2024 wird im Altersforum auf Grund der Erfahrungen und Erkenntnisse über die weitere Form des Projektes entscheiden.

Seedorf, 24. April 2023
(Axioma 1920)

ALTERSFORUM SEEDORF

Gemeinderätin

Mitglied

Regula Bürgi-Lauer

Renate Hübscher Lauber