

Aktionswoche Kindertagespflege in Sachsen vom 27. bis 31. Mai 2024

Zielgruppe – Kitas, Träger, Unternehmen

Hinweise und Tipps:

1. Wie gehe ich beim Einladen von potenziellen Kooperationspartner*innen vor?
2. Checkliste zur Vorbereitung des Aktionstages

1. Wie gehe ich beim Einladen von potenziellen Kooperationspartner*innen vor?

Ihr Gast ist eine pädagogische Fachkraft oder die Leitung einer Kita ODER ein*e Entscheider*in von Freien Trägern, Unternehmen und Betrieben. Ihr Gast lernt die Betreuungsform Kindertagespflege direkt vor Ort kennen. Zum Einladen versenden Sie einen Brief oder eine Mail mit persönlicher Ansprache an die jeweilige Person. Ein Brief ist persönlicher.

Zielgruppe Kitas bzw. Kita-Träger:

- Kindertagespflege(stelle) vorstellen und Betreuungsform kennenlernen
- Annäherung und Vernetzung, gegenseitige Wertschätzung
- Übergangs- und Vertretungsideen mit Kitas und deren Trägern finden
- Fachlichen Austausch anregen, Kooperation ansprechen

Zielgruppe Unternehmen:

- Potenzielle Unternehmen für eine Betriebs-KTP bzw. Kooperation kennenlernen
- Präsentieren und Bewerben der Betreuungsform
- Vorteile für beide Seiten darlegen: Aushängeschild „Familienfreundlichkeit“ für Unternehmen; zufriedenes, geborgenes und sicheres Gefühl für die Mitarbeiter*innen und deren Kinder; Planungssicherheit für alle Beteiligten (Unternehmer*innen, Mitarbeiter*innen, Kindertagespflegeperson)



(1) Vorbereitungsphase: Mögliche Kooperationspartner erfassen

Sie sichten im Vorfeld, welche Kitas, Träger oder Unternehmen vor Ort in Frage kommen.

Empfehlung für Kitas: *Im ländlichen Raum:* alle in der Gemeinde bzw. im Gemeindeverbund
Im städtischen Raum: alle im Stadtteil
 (hilfreich: www.kita-bildungsserver.de → Adressen → PLZ-Suche)

für Unternehmen: *Im ländlichen Raum:* > 20 Angestellte; Umkreis 5 km
Im städtischen Raum: > 20 Angestellte; Umkreis 2 km
 (hilfreich: www.firmenfinden.de, Branchenbücher, Google Maps)

Aktionswoche Kindertagespflege in Sachsen vom 27. bis 31. Mai 2024

Zielgruppe – Kitas, Träger, Unternehmen



(2) Einladungsphase

Sie ändern das Muster-Anschreiben für die Zielgruppe Kita bzw. für die Zielgruppe Unternehmen entsprechend Ihrer Wünsche und Bedürfnisse und verschicken es an die leitenden Personen.

- 5 Wochen vor dem Termin: Einladungsbriefe versenden
- 2 Wochen vor dem Termin: Erinnerungsschreiben versenden
- Sollten keine Anmeldungen zustande kommen, spätestens eine Woche vor dem Termin anrufen und die Gelegenheit „schmackhaft“ machen.



(3) Verabredungsphase

Trifft Ihr Angebot auf Interesse, machen Sie eine konkrete Zeit aus und sprechen Sie, wenn möglich, Fragen und gemeinsame Ziele ab.

Bereiten Sie entsprechend für den Termin konkrete, realistische Ziele vor. Zum Beispiel: „Ich möchte gerne im nächsten halben Jahr ein Vertretungs- bzw. Übergangskonzept mit meinem Gast ausarbeiten/regelmäßigen fachlichen Austausch/gemeinsame Weiterbildungen...“ oder „Ich möchte langfristig die feste Betriebs-Kindertagespflegestelle bzw. Kooperations- Kindertagespflegestelle des Unternehmens XY werden“. So gehen Sie mit Struktur und Energie ins Gespräch.

2. Checkliste zur Vorbereitung des Aktionstages

Vorbereitung der Eltern:

Aufklärung der Eltern der zu betreuenden Kinder: Was haben Sie vor? Wer soll eingeladen werden? Wer kommt wann? Werden die Kinder zuvor oder danach abgeholt etc. Einverständnis (mündlich) und Medienerlaubnis (schriftlich; bei Weitergabe der Fotos/Videos) einholen.

Brauche ich personelle Unterstützung?

Planen Sie dies sorgfältig. Helfer*innen könnten gebraucht werden für:

- Foto-Dokumentation des Aktionstages
- Kaffee, Getränke
- Eventuell Mithilfe beim Betreuen, während Sie im Gespräch sind
- Eltern von (ehemals) betreuten Kindern als Interviewpartner*innen („zufriedene Kund*innen“)

Aktionswoche Kindertagespflege in Sachsen vom 27. bis 31. Mai 2024

Zielgruppe – Kitas, Träger, Unternehmen

Bitte beachten Sie, dass Sie die Aufsichtspflicht für die Kinder haben. Ihnen als Kindertagespflegeperson kann an diesem Tag aber ggf. eine den Kindern vertraute Person unterstützend zur Seite stehen.

Mögliche Helfer*innen: Familie, Nachbarn, Eltern von (ehemals) betreuten Kindern, Ersatz-Tagesmutter*vater, Fachberatung, Großeltern etc. – Bitte wählen Sie nur Personen aus, die Sie in Ihrem Vorhaben bestärken.

Bitte informieren Sie Ihre zuständige Fachberatung. Es ist von Vorteil, dass sie informiert ist und Sie ggf. mit unterstützt.

Auf welche Fragen sollte ich mich vorbereiten?

Sie müssen sich inhaltlich nicht weiter vorbereiten, denn Sie sind die Fachkraft vor Ort. Seien Sie authentisch und vertrauen Sie auf Ihr Wissen und Ihre Erfahrung!



Wichtig ist, dass Sie eine zentrale Botschaft vorbereiten, die Sie mit auf den Weg geben wollen. Formulieren Sie für sich ein zentrales Ziel.

Bei Fragen, die Sie spontan nicht beantworten können oder zu statistischen Daten, die Ihnen unbekannt sind, verweisen Sie gerne an die IKS oder ihr zuständiges Jugendamt. Weitere Aufklärung bieten auch die Informationsmaterialien der IKS an, welche Sie im Vorfeld bei der IKS bestellen können.

Vorbereitungen spätestens am Tag vorher:

- Wo kann geparkt werden? (evtl. Schild anbringen)
- Wo sitzt der Gast?
- Bin ich gut auffindbar? (Willkommens-Schild an der Tür, evtl. Wegweiser)
- Für Mahlzeiten: Getränke, evtl. Gebäck einplanen
- Eventuell Werbematerialien gut sichtbar auslegen (IKS liefert Materialpakete, ggf. mit eigener Konzeption ergänzen)
- Fotoapparat bereitstellen für besondere Momente, Dokumentation

Am Aktionstag:

- Gut durchatmen!
Ihre gute Laune, Ihr Engagement, Ihre Wertschätzung für den Gast kommt zurück.
- Eventuell bescheidene Gastlichkeit: Getränke (Tee, Kaffee, Wasser), Gebäck, Obst, evtl. Schnittchen (Ausgaben können als Bewirtungskosten steuerlich geltend gemacht werden!)

Nach dem Aktionstag:

- Wir freuen uns auf eine **Rückmeldung** von Ihnen! Fotos, Ergebnisse, Feedback: 1-2 Aussagen: Was schätzt Ihr Gast an der Kindertagespflege?

Bitte an: info@iks-sachsen.de

VIEL ERFOLG wünscht das Team der IKS!