

Inhaltsverzeichnis

Übersicht #missionmachertag	3
Ziele.....	6
Themenfelder am #missionmachertag.....	6
<i>Bewegung</i>	6
<i>Regeneration</i>	7
<i>Ernährung</i>	7
<i>Konfliktmanagement</i>	8
Koordination und Verantwortlichkeit	8
Planung und Vorbereitung des #missionmachertag.....	8
<i>Arbeitsgruppe bilden</i>	8
<i>Termin, Organisationsform und Themen festlegen</i>	9
<i>Festlegen der Verantwortlichkeiten</i>	9
<i>Programmwurf</i>	9
<i>Ressourcen- und Raumplan</i>	9
<i>Personalplan</i>	10
<i>Teilnehmendenplan</i>	10
<i>Ablaufplan</i>	10
<i>Steuerung</i>	10
<i>Optional: Installation #app</i>	10
Workshop- oder Stationsbetrieb? – Die Details	12
Überblick Arbeitsmaterial	13

Hinweis: Im Textteil **blau** hinterlegte Dokumente verweisen auf weiterführende Dokumente. Diese können Sie im Login-Bereich als separate Dateien finden und herunterladen.

Alle weiteren Unterlagen für den #missionmachertag, nachfolgend #tag genannt, finden Sie im gleichnamigen Arbeitspaket (AP).

Zudem wirken bei der Umsetzung von #missionmacher auf Seiten der IKK classic verschiedene Personen am #tag mit. Diese werden im Dokument fortlaufend wie folgt betitelt:

- IKK Gesundheitsmanager Prävention = GM
- Externe IKK Fachkräfte = ext. FK

Impressum

Projektleitung:

Kira Lagmöller und Leonie Börner
fischimwasser – Denkfabrik für smarte Lösungen in den Bereichen Bewegung,
Ernährung und Regeneration

&

Rebecca von Ritter & Ralph Käß
IKK classic

Herausgeber

IKK classic
Tannenstraße 4b
01099 Dresden

Interesse oder Fragen?

IKK Service-Hotline:
0800 455 1111
Oder schreiben Sie uns:
missionmacher@ikk-classic.de

Übersicht #missionmachertag

Der #tag fungiert als Gesundheitstag für die Azubis, um sie für die Themen Ernährung, Bewegung, Regeneration und Konfliktmanagement zu sensibilisieren. Die Themen werden in kleinen Workshops oder Stationen mit den Azubis bearbeitet, in der Regel sind jeweils vier pro #tag geplant. Sie können den #tag entweder mit der Unterstützung der IKK classic oder in Eigenregie durchführen:

▪ Mit Unterstützung der IKK classic - Workshopbetrieb:

In diesem Fall hilft Ihnen der GM bei der Organisation und Planung des #tag und ext. FK führen themenspezifische 45- minütige Workshops mit den Azubis durch. Das weiterführende Manual ([Teil 2-Workshopbetrieb](#)) zeigt Ihnen die notwendigen Organisationsschritte für die Initiierung des #tag in Zusammenarbeit mit den IKK Fachkräften auf und unterstützt Sie bei der Planung und Durchführung. Alle notwendigen Dokumente und Materialien für den Workshopbetrieb finden Sie im Login-Bereich im AP #missionmachertag unter *Workshopbetrieb*.



Hinweis: Der Workshopbetrieb mit Unterstützung der IKK classic ist auf maximal 80 Azubis (20 Azubis pro Workshop) ausgelegt. Sollten mehr als 80 Azubis Ihrer Schule am #tag teilnehmen, haben Sie die Option den Stationsbetrieb (s. u.) als Ergänzung zum Workshopbetrieb zu nutzen. Darüber hinaus bietet der Stationsbetrieb Ihnen die Option den #tag flexibel und eigenständig mehrmals in einem Schuljahr durchzuführen (z. B. wenn Klassen zum Halbjahr neu starten). Der #tag kann ebenfalls mit der Unterstützung der IKK classic (Workshopbetrieb) mehrmals durchgeführt werden. Sprechen Sie sich hierfür mit Ihrem GM ab.

▪ In Eigenregie - Stationsbetrieb:

Sie können den #tag an Ihrer Schule auch ohne Unterstützung der IKK classic, d. h. in Eigenregie durchführen. In diesem Fall wird der #tag in Form eines Stationsbetriebs durchgeführt. Alle notwendigen Materialien (ausgearbeitete Stationskarten), organisatorischen Schritte und Handlungsempfehlungen für den Stationsbetrieb finden Sie im Login-Bereich im AP #missionmachertag unter *Stationsbetrieb*.

Wenn Sie den Stationsbetrieb als Ergänzung zum Workshopbetrieb nutzen möchten, besprechen Sie im Vorfeld mit Ihrem GM, wie viele Stationen neben den Workshops benötigt werden. Im Anschluss machen Sie sich mit dem weiterführenden Manual ([Teil 2-Stationsbetrieb](#)) vertraut, welches alle notwendigen Informationen zum Stationsbetrieb für Sie bereithält. Letztlich suchen Sie sich die Stationen aus, die Sie ergänzend zum Workshopbetrieb am #tag durchführen wollen.

Eine Übersicht über die organisatorischen Eckdaten des #tag sowohl im Workshop- als auch im Stationsbetrieb zeigt die untenstehende Tabelle.

Tabelle 1: Organisatorische Eckdaten des #tag

Eckdaten	Ansprüche
Organisationsform:	Die teilnehmenden Berufsschulklassen rotieren in Gruppen durch vier Workshops bzw. Stationen.
Zeitbedarf:	Jedes Zeitfenster für einen Workshop bzw. eine Station umfasst 45 Minuten (eine Schulstunde). Bei Bedarf können diese gekürzt werden. Nach Abschluss eines Zeitfensters haben die Azubis zehn Minuten Zeit, um zum nächsten Workshop/zur nächsten Station zu gelangen. Daraus ergibt sich (inklusive Pausen) eine Gesamtdauer von ca. vier Stunden.
Räumlichkeiten:	Für die Durchführung an der Schule werden zwei Klassenräume und eine Turnhalle benötigt. Falls keine Turnhalle zur Verfügung steht, werden insgesamt vier Klassenräume benötigt. Für einige Workshops/Stationen müssen Tische und Stühle zur Seite geräumt werden, sodass die Raummitte ausreichend Platz bietet. Die Workshops Regeneration und Bewegung werden, bei vorhandener Halle, zeitgleich dort durchgeführt.
Personal:	<p>Die Workshops zu den Themen Bewegung, Regeneration und Ernährung werden jeweils von einer ext. FK durchgeführt. Die Durchführung des Workshops Konfliktmanagement obliegt einer Lehrkraft Ihrer Schule. Dazu liegt eine detaillierte Workshop-Beschreibung Konfliktmanagement vor.</p> <p>Sollte der #tag selbstständig, ohne personelle Unterstützung durch die IKK classic, durchgeführt oder mehr als vier Workshops/Stationen parallel angeboten werden, stehen Ihrer Schule für drei Themen Stationskarten zur Verfügung. Diese erlauben die Durchführung der ursprünglichen Workshops Bewegung, Regeneration und Ernährung in Form eines Stationsbetriebs mit einem Mindestmaß an personellem Aufwand und sind im weiterführenden Manual (Teil 2-Stationsbetrieb) erläutert. Das Themenfeld Konfliktmanagement wird auch im Stationsbetrieb als Workshop angeboten und durch eine Lehrkraft Ihrer Schule durchgeführt.</p>
Teilnehmende:	<p>Idealerweise nehmen nicht mehr als 20 Azubis an einem Workshop gleichzeitig teil. Folglich ist die maximale Teilnehmerzahl des #tag, der durch die IKK classic begleitet wird, auf 80 Azubis begrenzt. Wahlweise können Sie auch einen zweiten #tag vereinbaren (je nach Ressourcen der IKK classic, zu besprechen mit Ihrem GM).</p> <p>Falls mehr als 80 Azubis am #tag teilnehmen, sind parallel Stationskarten durch verantwortliche Lehrkräfte Ihrer Schule auszulegen/aufzubauen. Ist ein reiner Stationsbetrieb vorgesehen, ist die maximale Teilnehmerzahl frei.</p> <p>Optimalerweise kommen die Azubis an diesem Tag in bequemer Kleidung, um problemlos an allen Workshops teilzunehmen.</p>
Dokumentenliste	<p>Grundlegende Informationen zum Programmzyklus:</p> <ul style="list-style-type: none"> · #missionmacher-Lehrkräfte-Manual <p>Weiteres Verständnis des #tag:</p>

- #tag-Lehrkräfte-Manual Teil 1
- #tag-Checklisten
- Vorlage – Ablaufplan

Weiteres Verständnis Workshopbetrieb:

- #tag-Lehrkräfte-Manual Teil 2-Workshopbetrieb
- Workshop Beschreibung Konfliktmanagement (K1)
- Workshop-Beschreibung Konfliktmanagement (K2)

Weiteres Verständnis Stationsbetrieb:

- #tag-Lehrkräfte-Manual Teil 2-Stationsbetrieb
- Workshop-Beschreibung Konfliktmanagement (K1)
- Workshop-Beschreibung Konfliktmanagement (K2)
- Checkliste - Material für den Stationsbetrieb
- Stationskarten
- Auftaktpräsentation
- Abschlusspräsentation

Ein grober Ablauf des #tag ist in der untenstehenden Abbildung zu erkennen – im Stationsbetrieb würde der Auf- und Abbau entsprechend ohne die IKK Fachkräfte ablaufen.



Diese Abbildung bildet einen idealtypischen Ablauf/zeitlichen Rahmen bei Nutzung der ersten vier Schulstunden ab. Der für Ihre Schule individuelle Zeitplan muss entsprechend angepasst werden. Wird der #tag zum Beispiel am Nachmittag durchgeführt, so passen Sie die Ablaufzeiten individuell an die Schul- und Pausenzeiten Ihrer Schule an. Der gesamte Durchlauf umfasst ein Zeitfenster von circa 5 Stunden Arbeitszeit (inkl. Vor- und Nachbereitung) bzw. 4 Zeitstunden für die Azubis.

Ziele

Der #tag bietet die Möglichkeit, die Azubis in zielgruppenspezifischen Maßnahmen niederschwellig für das Thema Gesundheit zu sensibilisieren. Die entwickelten Workshops und Stationen sind inhaltlich mit anderen Programmmodulen (z. B. #missionmacherapp, Unterrichtsreihen) verzahnt, wodurch Inhalte auch zu späteren Zeitpunkten erneut thematisiert werden können.



Themenfelder am #missionmachertag

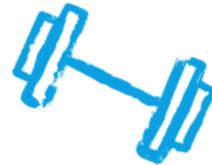
Die grundlegenden Themenfelder von #missionmacher sind Bewegung, Ernährung, Regeneration und Selbstmanagement (am #tag Konfliktmanagement). Innerhalb dieser Themenfelder wiederum können Sie zwischen verschiedenen Workshops/Stationen wählen.

Die untenstehende Kurzzusammenfassung gibt einen ersten Überblick über die Workshop- bzw. Stationsinhalte, die am #tag thematisiert werden. Zu jedem Themenfeld kann für den #tag ein Workshop ausgewählt werden. Im Workshopbetrieb werden die Inhalte den Azubis durch eine Workshop-Leitung nähergebracht, während die Azubis sich im Stationsbetrieb die Themen überwiegend selbstständig erarbeiten. Das Thema Konfliktmanagement wird immer als Workshop behandelt.

Bewegung

- **(B1): „No pain, no gain, shut up and train“**

Dieser Workshop/diese Station beruht auf einer klassischen Form des Kraftausdauertrainings: dem High Intensity Intervall Training (dt. hochintensives Intervalltraining; Abk. HIIT). Das HIIT zeichnet sich dadurch aus, dass in kurzen Intervallen die höchstmögliche individuelle Leistung erbracht werden soll. Die Azubis eignen sich so ein Grundrepertoire an einfachen und funktionellen Übungen an, welche sie nachhaltig in ihren Alltag integrieren können.



- **(B2): „Brain-Workout“**

Mithilfe verschiedener Dual-Task-Übungen werden die Denkprozesse und die Gehirnleistung der Azubis gezielt trainiert. Der Workshop/die Station beinhaltet eine Kombination aus Denkaufgaben und koordinativen Herausforderungen. Diese verbessern die Konzentration und Aufnahmekapazität nachhaltig. Die Besonderheit hierbei: keine Übung wird so lange trainiert, bis eine Automatisierung eintritt. Die Azubis stellen sich dauernd neuen Herausforderungen.

- **(B3): „Keep the Balance – gib den alltäglichen Problemchen keine Chance“**

Unter dem Stichwort „Ergonomie“ setzen die Azubis sich aktiv mit den Verhältnissen an ihrem Arbeitsplatz und in der Berufsschule auseinander. Der Fokus liegt hierbei auf der Identifikation der Anforderungen im Alltag und bereits bestehenden Ressourcen, welche die Bewältigung erleichtern. Mithilfe kleiner Übungen lernen die Azubis die Relevanz der Ergonomie praktisch kennen und schulen ihre Gesundheitskompetenz langfristig.

Regeneration

- **(R1): „They see me rollin‘ – Energie aufladen mit der Faszienrolle“**



Faszien neigen aus verschiedenen Gründen zu Verklebungen und Verhärtungen. In diesem Workshop/An dieser Station wird sich die Möglichkeit zu Nutze gemacht, die Faszien durch leichtes Drücken, Ziehen und Kneten zu lösen. Mit Hilfe der Faszienrolle können betroffene Muskelpartien entsprechend bearbeitet werden. Durch gezielte Übungsanleitung schulen die Azubis ihre Körperwahrnehmung und werden an das regenerative Faszientraining herangeführt.

- **(R2): „How to take a break“**

Lange Sitz- und Lernzeiten führen zu einer Abnahme der Konzentration. Dieser Workshop/Diese Station zeigt den Azubis, wie sie ihre Pausen effektiv gestalten können, um neue Energie zu sammeln und ihre Aufmerksamkeit zu steigern. Die Azubis lernen vier verschiedene Gestaltungsmöglichkeiten einer bewegten Pause kennen.

Ernährung

- **(E1): „Echt jetzt?! Das Quiz rund ums Essen“**

In diesem Workshop/An dieser Station können die Azubis spielerisch ihr bereits bestehendes Wissen über das Thema Ernährung reflektieren sowie Neues erfahren. In Form eines Quiz treten Sie in zwei Gruppen gegeneinander an. Ziel ist es, den Azubis Wissen zu vermitteln, welches ihre ernährungsbezogene Handlungskompetenz fördert. Über ein weiteres Spiel setzen sich die Azubis mit günstigen und schnellen Alternativen für eine gesunde Zwischenmahlzeit auseinander.



- **(E2): „I don't care – du bist gut so wie du bist“**

Die Azubis setzen sich in diesem Workshop/an dieser Station mit dem eigenen Körperbild auseinander. Ein besonderer Fokus liegt dabei auf dem Einfluss sozialer Netzwerke auf das Ernährungsverhalten. Die Hashtags #bodypositivity und #bodyneutrality werden interaktiv erarbeitet und genauer beleuchtet. So reflektieren die Azubis ihr Ernährungs- und Social Media Verhalten und stärken das Bewusstsein der eigenen Körperwahrnehmung.

Konfliktmanagement

Dieses Themenfeld wird immer als Workshop angeboten und durch eine Lehrkraft betreut.



- **(K1): „Die Ballonfahrt“**

Den Azubis sollen die Grundlagen des Konfliktmanagements durch die Bewältigung eines fiktiven Konflikts nahegebracht werden.

Ein vorher bestimmter Teil der Gruppe (max. 7 Personen) „fährt“ im Korb eines fiktiven Heißluftballons (Anordnung von Stühlen in Form eines viereckigen Korbes) mit. Die Zahl der Azubis im Korb muss hierbei ungerade sein. Da der Ballon jedoch nur eine gerade Anzahl an Menschen tragen kann, ohne zu stark zu sinken, entsteht ein künstlich konstruierter Konflikt. Diesen Konflikt sollen die Azubis in einer Diskussion unter Einhaltung bestimmter Konflikt-Regeln gemeinsam lösen.

- **(K2): „Don’t panic – Things go smoothly“**

Bei diesem Workshop beschäftigen sich die Azubis mit der Prüfungsangst. Diese kann bei jedem unterschiedlich ausfallen und durch verschiedene Szenarien ausgelöst werden. Mit einer zu Beginn simulierten Prüfungs- bzw. Stresssituation erfahren die Azubis ihre individuellen Reaktionen und reflektieren diese. Anschließend lernen die Azubis zwei Bewältigungsstrategien kennen, die sie bei Bedarf für aufkommende Prüfungssituationen nutzen können.

Koordination und Verantwortlichkeit

Für einen erfolgreichen #tag ist es erforderlich, dass mindestens eine Lehrkraft Ihrer Schule als Ansprechperson für die GM zur Verfügung steht bzw. Verantwortung der Planung übernimmt. Die schulinterne Ansprechperson wird von dem GM und der Schulleitung sowie den gegebenenfalls teilnehmenden Lehrkräften Ihrer Schule im Erstgespräch, bzw. sobald das #team steht, bestimmt. Die oder der Verantwortliche koordiniert die Teilnahme an den Modulen von #missionmacher und dient innerhalb Ihrer Schule als Multiplikatorin bzw. Multiplikator. Zu diesem Zeitpunkt sollte Ihre Schule sich auch dazu äußern, ob sie einen Workshopbetrieb mit Unterstützung der IKK classic, einen reinen Stationsbetrieb in Eigenregie oder eine Kombination beider Möglichkeiten am #tag durchführen möchte. Stimmen Sie sich diesbezüglich mit Ihrem GM ab.

Planung und Vorbereitung des #missionmachertag

Im Folgenden werden Ihnen systematisch einzelne Schritte, die zum Gelingen des #tag beitragen, aufgelistet.

Viel Erfolg bei der Planung!

Arbeitsgruppe bilden

Begeistern Sie Kolleginnen und Kollegen sowie andere Mitarbeiter für die Umsetzung des #tag. Diese müssen nicht zwingend im #team mitwirken. Zusammen mit den ausgewählten Personen bilden Sie eine Arbeitsgruppe für den #tag.

Termin, Organisationsform und Themen festlegen

Sofern Ihre Schule sich für die Umsetzung des #tag entschieden hat, legen Sie zeitnah einen Termin für diesen fest. Stimmen Sie außerdem die grundlegende Organisationsform mit Ihrem GM ab. Hierzu zählt nicht nur die Bestimmung von Workshop- oder Stationsbetrieb, sondern auch die Auswahl der durchzuführenden Workshops bzw. Stationen. Pro Themenbereich (Bewegung, Ernährung, Regeneration und Konfliktmanagement) stehen Ihnen mehrere ausgearbeitete Workshops/Stationen zur Verfügung. Sowohl im reinen Workshopbetrieb als auch im reinen Stationsbetrieb suchen Sie sich für Ihre Schule je einen Workshop/eine Station pro Themenbereich für den #tag aus. Wenn Sie den Stationsbetrieb ergänzend zum Workshopbetrieb nutzen, können Sie selbst entscheiden, welche Stationen ergänzend durchgeführt werden.

Festlegen der Verantwortlichkeiten

Verteilen Sie Verantwortlichkeiten. Tragen Sie diese in die [Checkliste - Verantwortlichkeiten](#) ein – so behalten Sie jederzeit den Überblick. Solche Verantwortlichkeiten können zum Beispiel sein:

- Raumplanung
- Zeitplanung
- Druck von Materialien
- Eltern-/Schülerinformation
- Briefing Lehrkräfte, Helferinnen und Helfer
- Stundenplan umändern
- Öffentlichkeitsarbeit
- ...

Um Planungssicherheit zu schaffen, einigen Sie sich gemeinsam mit den Verantwortlichen auf Deadlines für bestimmte Aufgaben. Diese können Sie ebenfalls in die Checkliste eintragen.

Programmmentwurf

Erstellen Sie einen Programmmentwurf, der zu den Ressourcen Ihrer Schule passt. Bringen Sie dazu die Workshops bzw. Stationen in eine sinnvolle Reihenfolge. Nutzen Sie für diesen und die folgenden Schritte die [Checkliste – Organisation](#). Planen Sie für den Aufbau und die Einrichtung der einzelnen Workshop- bzw. Stationsräume mindestens 45 Minuten ein. Weitere 15 Minuten sind jeweils für eine Begrüßung und Verabschiedung der Azubis sowie den Abbau in den Räumen zu berücksichtigen. Für die einzelnen Workshops/Stationen planen Sie jeweils 45 Minuten und dazwischen jeweils zehn Minuten für den Raumwechsel ein.

Ressourcen- und Raumplan

Gleichen Sie den Programmmentwurf mit den räumlichen und materiellen Gegebenheiten in Ihrer Schule ab.

Ein Raumplan dient Ihnen und später den teilnehmenden Azubis zur Orientierung. Wenn Sie die Verfügbarkeit der Räumlichkeiten geprüft haben, halten Sie diese in der dafür vorgesehenen Spalte in der [Checkliste – Organisation](#) schriftlich fest. Idealerweise sind die Räumlichkeiten nicht zu weit voneinander entfernt, sodass die Azubis sich zwischen den Workshops/Stationen schnell im anderen Raum einfinden können. Die Workshops/Stationen Bewegung und Regeneration werden nach Möglichkeit in der Sporthalle durchgeführt.



Der Bedarf technischer und materieller Ressourcen wird maßgeblich davon beeinflusst, ob Sie den #tag im Workshopbetrieb oder im Stationsbetrieb durchführen. Weitere Informationen bezüglich des benötigten Materials finden Sie in dem jeweilig weiterführenden Manual ([Teil 2-Workshopbetrieb](#) oder [Teil 2-Stationsbetrieb](#)).

Personalplan

Sowohl im Workshop- als auch im Stationsbetrieb wird das Handlungsfeld Konfliktmanagement in Form eines Workshops von einer Lehrkraft Ihrer Schule durchgeführt. Finden Sie gemeinsam eine Workshop-Leitung, die sich zutraut, das Thema zielgruppengerecht zu vermitteln. Sollten sich mehrere Freiwillige finden, kann der Workshop auch parallel angeboten oder als Team geleitet werden. Eine detaillierte [Workshop-Beschreibung Konfliktmanagement](#) steht Ihnen zum Download zur Verfügung. Darüber hinaus sollten Sie für den #tag noch weitere Helferinnen und Helfer einbinden, die beispielsweise zwischen den Workshops/Stationen wechseln oder als Ansprechperson für die Azubis dienen.



Teilnehmendenplan

Nutzen Sie die [Checkliste - teilnehmende Auszubildende](#), um die Anzahl der teilnehmenden Klassen und Azubis zu notieren. Hierbei verschaffen Sie sich bereits einen Überblick über die Gesamtanzahl der Azubis am #tag und können infolgedessen weiter planen. Sollten die einzelnen Klassen mehr als 20 Azubis umfassen, so teilen Sie diese in Gruppen von maximal 20 Azubis auf. Eine Gruppeneinteilung muss vor Beginn des #tag in den einzelnen Klassen kommuniziert werden, sodass alle Azubis am #tag bereits wissen, welcher Gruppe sie angehören.

Ablaufplan

Damit am #tag alle Azubis stets wissen, welcher Workshop/welche Station bzw. Tagespunkt als nächstes folgt, sollten Sie einen konkreten Ablaufplan erstellen, der alle Tagespunkte und alle Gruppen/Klassen umfasst. Da die Azubis durch die Workshops/Stationen rotieren, kann dies zu Verwirrung führen. Tragen Sie daher die Zeiten der einzelnen Programmpunkte und die jeweils teilnehmenden Gruppen/Klassen in einen Ablaufplan ein. Nutzen Sie dafür die [Vorlage – Ablaufplan](#). Diese können Sie dann am #tag aushängen oder ggf. in einem kleinen Format für die einzelnen Gruppen/Klassen ausdrucken.

Steuerung

Um Fehlplanungen zu vermeiden, bietet es sich an, regelmäßige Rückmeldungen aller Beteiligten einzuholen. So wird sichergestellt, dass alle Vorhaben planmäßig erfüllt und etwaige Herausforderungen zeitnah gelöst werden.

Hinweis: Im Workshopbetrieb arbeiten Sie eng mit Ihrem GM zusammen. Damit dieser Sie optimal bei der Durchführung des #tag unterstützen kann, senden Sie diesem vorab die ausgefüllten Checklisten zu und stimmen Sie sich stets mit diesem ab. Im Stationsbetrieb dienen Ihnen die verschiedenen Checklisten zur strukturierten und eigenständigen Planung des #tag.

Optional: Installation #app

Im Rahmen des #tag kann außerdem die #app genauer vorgestellt und gemeinsam mit den Azubis installiert werden, sofern dies noch nicht innerhalb eines anderen Moduls erfolgt ist. Sowohl der Tagesauftakt als auch der Tagesabschluss bieten verschiedene Vor- und Nachteile für die Installation der #app.

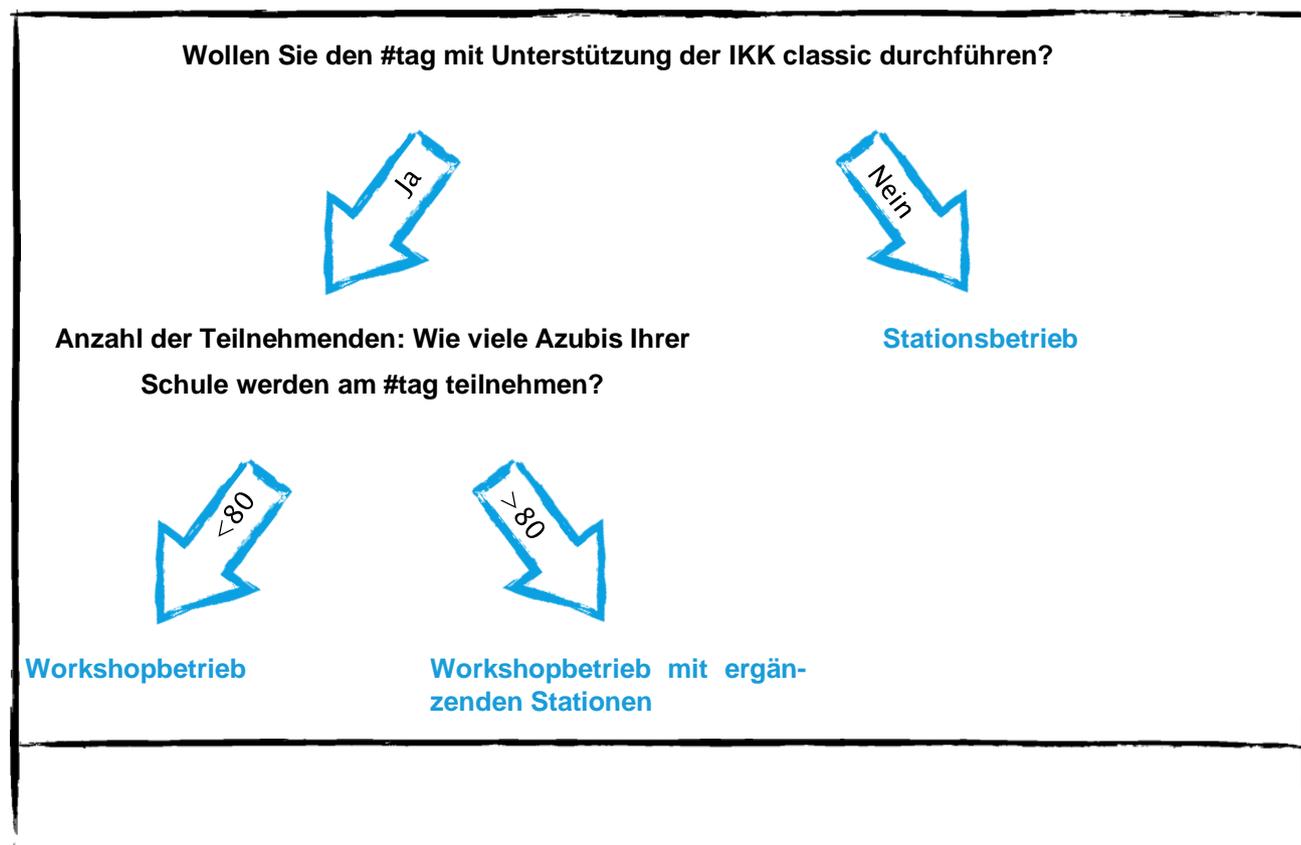
- Tagesauftakt: Alle können die Downloadmaterialien in den Workshops digital abrufen, allerdings wird es zu einem größeren Zeitaufwand kommen.

- Tagesabschluss: Der Zeitaufwand kann besser aufgefangen werden und es ist mehr Zeit für auftretende Probleme.

Insgesamt verläuft die Installation wie folgt: Das [Handout App Download](#) (*AP Basispaket*) zeigt die wichtigsten Schritte auf und kann entweder ausgeteilt werden oder mithilfe der Folie in den Präsentationen angezeigt werden (als Option in [Auftakt-](#) und [Abschlusspräsentation](#) zu finden). Jeder Azubi bekommt eine [Einverständniserklärung für Auszubildende](#) (*AP Basispaket*), die entsprechend ausgefüllt wird. Ab 16 Jahren können die Azubis die [Einverständniserklärung](#) selbst unterzeichnen. Andernfalls wird die Unterschrift einer oder eines Erziehungsberechtigten benötigt. Die vollständig ausgefüllten und unterzeichneten [Einverständniserklärungen](#) werden anschließend eingesammelt und für die gesamte Programmlaufzeit von #missionmacher gebündelt in der Schule aufbewahrt. Allen Azubis, die die [Einverständniserklärung](#) unterzeichnet haben, wird der QR-Code zur finalen Freischaltung von einer Lehrkraft Ihrer Schule zur Verfügung gestellt.

Workshop- oder Stationsbetrieb? – Die Details

Die grundlegenden Informationen für einen reibungslosen Ablauf des #tag haben Sie nun erhalten. Ob Sie den #tag im Workshop- oder Stationsbetrieb durchführen wollen, liegt in Ihrer Hand. Der nachfolgende Entscheidungspfad kann Sie bei Ihrer Auswahl unterstützen.



Workshopbetrieb: Wenn Sie den #tag mit Hilfe der IKK classic im Workshopbetrieb durchführen möchten, steht Ihnen das weiterführende Manual [Teil 2-Workshopbetrieb](#) zur Verfügung.

Stationsbetrieb: Detaillierte Informationen für den Stationsbetrieb erhalten Sie im weiterführenden Manual [Teil 2-Stationsbetrieb](#).

Überblick Arbeitsmaterial

Im Folgenden sind alle Arbeits- und Printmaterialien aufgeführt, die Sie bei der Planung für den #tag unterstützen. Die Druckversion finden Sie als separate Dateien unter *Checklisten allgemein* im AP *#missionmachertag*.



Bereiten Sie alle Arbeits- und Printmaterialien mit genügend Vorlauf auf den #tag vor. Die folgende Übersicht dient Ihnen als Orientierung:

- Sammlung der Checklisten und organisatorisches Material
 - [Checkliste - Verantwortlichkeiten](#)
 - [Checkliste - Organisation](#)
 - [Checkliste – teilnehmende Auszubildende](#)
 - [Vorlage - Ablaufplan](#)