



PAJ – Wochenendprotokoll

(Dateiname: PAJ_WE-Protokoll_Name_JJMMTT.doc, Stand Datei: Dienstag, 19. März 2013)



Inhaltlich ist dieses Protokoll wichtig, damit alle am Projekt Beteiligten inklusive der wissenschaftlichen Begleitung immer zeitnah über den Projektverlauf informiert sind und sich notfalls miteinander über wichtige Punkte austauschen können. Es sollte deshalb immer gleich am Anfang der folgenden Woche an alle versendet werden.

Hinweise zum Ausfüllen:

- ☞ Diese Datei ist als **Word-Formular** angelegt, um das Protokollieren zu erleichtern. Beispielsweise können Auswahllisten verwendet oder Antworten ‚angekreuzt‘ werden. In der Hauptsache ist aber freier Text zu schreiben. Diesen bitte in die dafür vorgesehenen Textfelder hineinschreiben (grau schattiert wie alle Formularfelder, **Text kann beliebige Länge haben**, Absatz-/Zeilenschaltung ist möglich, Zeichenformatierung allerdings leider Word-seitig nicht). Hinweise zum jeweiligen Feld erscheinen in der Statusleiste am unteren Bildschirmrand (Feld anklicken).
- ☞ Das Word-Formular ist **geschützt**, d.h., es kann nur in die Formularfelder geschrieben werden, der Rest kann weder verändert noch gelöscht werden – das sollte aber auch nicht notwendig sein. Am Formularende kann Sonstiges aufgeschrieben werden, was noch wichtig ist und vorher nicht passte.
- ☞ **Bewegen im Formular:** mit Tabstopp-Taste **⇥** oder Formularfeld direkt anklicken.
- ☞ **Dateinamen** bitte nach folgendem Schema anlegen: PAJ_WE-Protokoll_Namenskürzel_JJMMTT.doc
- ☞ Das Protokoll bitte am PC ausfüllen und **per E-Mail an Wolfgang.Riesch@eva-stuttgart.de** und **Klausjuergen.Mauch@eva-stuttgart.de** schicken (bei ausfülltechnischen Fragen zum Formular bitte E-Mail an Dörthe Üstünsöz-Beurer, d.ue-b@web.de).

Rahmeninfos zum Einsatz			
Wochentag:	Datum:	Uhrzeit:	Wetter:
Freitag		Von Uhr bis Uhr	
Einsatz-Team (bitte alle Namen notieren, als Erstes Name ProtokollantIn):			
MitarbeiterIn 1/Protokoll:	MitarbeiterIn 2:	MitarbeiterIn 3:	MitarbeiterIn 4:
Rufbereitschaft/Leitung (Name):			

Protokoll	
1 Ort / Uhrzeit	1.1 Wie viel Zeit habt ihr insgesamt am oder im Bus verbracht?
2 Jugendliche / Cliques / andere Personen	1.2 Wie lange wart ihr insgesamt in der Stadt und an welchen Orten?
2 Jugendliche / Cliques / andere Personen	2.1 Wie viele Jugendliche waren grob vor Ort? (Beschreibungen bitte für jeden Ort, jeweils in neuer Zeile)
	Anzahl(en) und Anmerkungen:
2 Jugendliche / Cliques / andere Personen	2.2 Wer war da? Woher kamen die Leute? Eher alleine oder mit Freunden etc.?

3 Themen / Inhalte / Stimmungen / Beobachtungen	3.1 Schwerpunkt Cliquenbeobachtung: Was für Cliquen waren da?	
	3.2 Was waren Themen im Kontakt mit Cliquen?	
	3.3 Welches Risikomanagement etc. könnt ihr feststellen?	
4 Besondere Vorkommnisse	4.1 Alles Außergewöhnliche (Krankenwagen, Schlägereien, Polizeieinsätze etc.)	
5 Kontakt- aufnahme	5.1 War die Kontaktaufnahme erfolgreich?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein
	5.2 Was lief besonders gut?	
	5.3 Was lief nicht gut?	
6 Gesamtbilanz	Was ist dein Fazit des Abends? Wie würdest du den Satzanfang fortsetzen?	
	<i>Mit Bezug auf unsere Präsenz / "Mission" hier war der Abend ...</i>	...
7 Info fürs nächste Mal / Team	Was muss beachtet werden?	
8 Sonstiges	Gibt es noch weitere wichtige Dinge?	