

Öffentlichkeitsinformation (ÖI) überschneidet sich häufig mit dem Bereich Zusammenarbeit mit Fachleuten. Spezielle Hinweise für den Dienst zur Zusammenarbeit mit Fachleuten sind im Leitfaden L-29 angegeben.

Wer führt diesen Dienst aus?

Kenntnisreiche und erfahrene AI-Anon Mitglieder, Gruppen oder Arbeitskreise mit der Bereitschaft zum Engagement und dem Wunsch, die AI-Anon/Alateen Botschaft weiterzutragen.

Wo wird er ausgeführt?

In Deiner nahen Umgebung, mit den verschiedenen Möglichkeiten, die Dir zur Verfügung stehen, wie z. B. Info tafeln in Schulen, Zeitungen, Kirchengemeindehäusern, Krankenhäuser, Fernsehen, Radio usw. Alle größeren Projekte sollten mit dem Zentralen Dienstbüro koordiniert werden.

Warum wird er ausgeführt?

Menschen werden von AI-Anon und Alateen angezogen, indem wir sie wissen lassen, wer wir sind, was wir tun und wie und wo wir zu finden sind. Unser Vorhandensein bekanntzumachen, ist ein wichtiger Teil unserer Arbeit im Zwölften Schritt. Es ist ein Weg zur Reife für den Einzelnen und für die Gruppe, eine Möglichkeit zu wachsen und sich zu entwickeln.

Was wird gemacht?

Informiere Dein Umfeld über die Existenz von AI-Anon/Alateen als Hilfsquelle für Familien von Alkoholikern.

Wie wird es gemacht?

Bilde einen Arbeitskreis und benutze die Informationen in der Broschüre „Ein Kieselstein im Teich“ (Nr. 406) sowie die entsprechenden Leitfäden zu diesem Gebiet. Lege einen Ordner für alle Deine ÖI-Aktionen an. Führe eine Liste über die getätigten Kontakte. Hefte alle Zeitungsausschnitte in den Ordner ein. Füge Notizen über Rundfunk- und Fernsehberichte hinzu. Diese Aufzeichnungen werden Dir helfen, neue Ideen zu entwickeln und sind ein wertvolles Hilfsmittel für Deinen Nachfolger. Wenn es in Deiner Region einen ÖI-Koordinator gibt, bespreche Dich mit ihm/ihr, um größtmögliche Erfolge zu erzielen.

Wann wird es gemacht?

In regelmäßigen geplanten Zeitabständen, um eine fortlaufende Präsenz in der Öffentlichkeit aufrechtzuerhalten und eine Verbindung mit ständigen Kontakten aufzubauen.

Der ÖI-Regionalkoordinator

Den Namen des ÖI-Koordinators Deiner Region erfährst Du im Zentralen Dienstbüro, von Deinem Delegierten und dem Regionalsprecher.

Aufgaben:

In erster Linie hält der ÖI-Koordinator mit dem Delegierten der Region und allen AI-Anon und Alateen Mitgliedern, die in der Region Arbeit für Öffentlichkeitsinformation leisten, die Verbindung aufrecht.

Er/sie sollte auch

- Mitglieder zur Mithilfe ermutigen, die Unterlagen von Arbeitskreisen für Öffentlichkeitsinformation und über Aktivitäten in der Region auf dem aktuellen Stand zu halten;
- Gruppenmitglieder dazu ermutigen, bei der lokalen Öffentlichkeitsinformation mitzuwirken; er/sie teilt Erfahrungen und Hoffnung mit anderen, die er/sie durch Öffentlichkeitsinformation und Arbeit im Zwölften Schritt gewonnen hat;
- als Vermittler für alle Mitglieder, die in der Region Öffentlichkeitsinformation machen, zur Verfügung stehen;
- das Bindeglied für Öffentlichkeitsinformation zwischen lokalen Gruppen untereinander und zwischen lokalen Gruppen und dem Zentralen Dienstbüro sein;
- mit der lokalen AI-Anon Kontaktstelle und den diensttuenden Mitgliedern innerhalb der Region zusammenarbeiten;
- die lokalen Zeitungs-, Rundfunk- und Fernsehredaktionen über nennenswerte Veranstaltungen auf dem laufenden halten;
- Projekte auf Regionalebene anregen und ausarbeiten;
- Projekte, die durch das ZDB-Komitee Öffentlichkeitsinformation angeregt wurden, weiterverfolgen;
- wenn er/sie darum gebeten wird, mit dem Delegierten der Region einen AI-Anon Stand auf Ausstellungen betreuen, in Zusammenarbeit mit dem ÖI-Sachbearbeiter des Zentralen Dienstbüros.

Wo? In der gesamten Region.

Wann? In regelmäßig geplanten Zeitabschnitten; zu regelmäßig stattfindenden Meetings.

Warum? Um doppelte Bemühungen zu vermeiden; um

einen größtmöglichen Erfolg aus der Arbeit der AI-Anon und Alateen Mitglieder, die an Projekten zur Öffentlichkeitsinformation in der Region beteiligt sind, zu erzielen; um die Aktivitäten der Mitglieder zu koordinieren durch die Entscheidung, wer den Kontakt zu den verschiedenen Medien aufnimmt. Wenn mehrere Mitglieder den gleichen Zeitungs- oder Programmredakteur, die gleiche Behörde oder die gleiche Person ansprechen, kann dadurch ein Konflikt bzw. Verwirrung hervorgerufen werden.

Wie? Durch die Verwendung von Informationen aus der Broschüre „Ein Kieselstein im Teich“ (Nr. 406) sowie entsprechende Leitfäden zu diesem Gebiet; durch regelmäßiges Versenden von Ideen und Informationen an die ÖI-Mitglieder in der Region; durch das Anregen von Ideen und Projekten und durch den Kontakt zu Mitgliedern schriftlich, telefonisch oder bei Regionalmeetings, um eine aktuelle Liste von ÖI-Komiteemitgliedern in der Region zusammenzustellen.

DIENSTVORSCHLÄGE

Macht einen Plan

- Jede Region sollte einen ÖI-Koordinator auf ihrem Meeting ernennen oder wählen. Sämtliches ÖI-Material, Informationen, Neuigkeiten werden dann dem Koordinator zugesandt, der diese dann, abhängig vom eigenen ÖI-Plan der Region, an die einzelnen Gruppen weiterleitet und verteilt. Der Koordinator ist das Bindeglied zwischen dem Zentralen Dienstbüro und den Gruppen der Region.
- Jede Gruppe arbeitet durch den Gruppenrepräsentanten (GR) oder den Represäsentanten für Öffentlichkeitsinformation innerhalb ihrer näheren Umgebung, um Projekte zur Öffentlichkeitsinformation anzuregen und durchzuführen.
- Die Gruppenrepräsentanten nehmen an Regionalmeetings teil, wo sie über die Aktivitäten zur Öffentlichkeitsinformation ihrer Gruppe informieren. Sie legen auch ÖI-Aktivitäten zusammen, geben Informationen weiter und tauschen Ideen aus und stellen AI-Anon Kontakttelefonnummern zur Verfügung. Das Mitteilungsblatt der Region bietet die beste Möglichkeit, jede Gruppe über die lokalen Aktivitäten auf dem laufenden zu halten und Informationen vom Zentralen Dienstbüro weiterzugeben.
- Die Zusammenarbeit zwischen einer Kontaktstelle und dem ÖI-Koordinator der Region wird besonders empfohlen.

Erstellt ein Programm

- Legt fest, welche Bereiche der Öffentlichkeitsinformation gefördert werden sollten. Konzentriert Euch auf ein oder zwei Projekte zur gleichen Zeit.
- Wählt einen Sprecher, der die Arbeit delegieren kann. Für jedes Projekt sollte jeweils eine Person innerhalb des Arbeitskreises verantwortlich sein. Es sollten regelmäßige Arbeitskreismeetings abgehalten und Berichte über den Stand der Projekte abgegeben werden.

- Verteilt Literatur zur Auslage in Kirchengemeinden, Büchereien, Schulen, Krankenkassen, Sozialbehörden usw. Bestellt, wenn nötig, Literatur nach.

- Verseht die Literatur mit einer lokalen Kontakttelefonnummer und/oder Angaben zu einem lokalen Meeting.

- Plant eine Posteraktion; hängt die Poster an öffentlichen Orten aus, wie z. B. Schaukästen, Supermärkten, Kirchengemeinden, Schulen, Behörden, Krankenhäusern, Apotheken, Kliniken, Suchtberatungsstellen, Jugendzentren, sozialen Einrichtungen usw.

- Hängt Angaben zu lokalen Meetings mit einer kurzen Beschreibung von AI-Anon/Alateen oder einem Zeitungsartikel über AI-Anon an das Schwarze Brett von Kirchengemeinden, Büchereien, Krankenhäusern usw. Bringt ähnliche Informationen, wenn möglich, in Kirchenblättern und Programmheften unter.

- Wendet Euch an Behörden und Schulen in der Gemeinde/Stadt und überreicht ihnen AI-Anon und Alateen Literatur oder schreibt einen persönlichen Brief, in dem Ihr Zusammenarbeit anbietet und versendet ihn zusammen mit etwas Literatur.

- Ladet führende Persönlichkeiten aus der Gemeinde/Stadt und Kontaktpersonen der Medien zu AI-Anon Informationsveranstaltungen ein und erinnert sie daran, daß sie kommen und zuhören können.

- Gebt bei allen Geschichten und Ankündigungen eine Post- oder Postfachadresse oder eine Telefonnummer an.

- Ihr könnt in Rundfunk- oder Fernsehsendungen (z. B. Offener Kanal) über AI-Anon Informationsveranstaltungen, neue Gruppen, Jahrestage, Treffen sowie AI-Anon und Alateen Beteiligungen an lokalen Ereignissen berichten.

Veröffentlichungen in Zeitungen und Zeitschriften

Nehmt schriftlich oder telefonisch Kontakt zu Redaktionen in Eurer Region auf. Schreibt einen Brief, um ein Telefonat zu bestätigen oder ruft an, um wegen eines Schreibens nachzuhaken. Gebt Euren Namen, Adresse und Telefonnummer unter dem Briefkopf an. Es ist notwendig, alle Informationen, die Ihr über eine Kontaktperson erhaltet, genau aufzuschreiben, einschließlich des Namens, Titels, Telefonnummer und genauer Postanschrift. Findet die Stichtage für Veröffentlichungen heraus und die Art, in der eine Pressemitteilung gewünscht wird. Versichert Euch, daß das notwendige Material vor dem angegebenen Stichtag eintrifft. Erwartet nicht, über die Veröffentlichung informiert zu werden. (Es gibt Muster-Presseartikel beim Zentralen Dienstbüro.) Schreibt und versendet Pressemitteilungen; benutzt eine Schreibmaschine bzw. einen Computer. Versucht nicht, einen Leitartikel zu schreiben. Vergeßt niemals, daß es unsere Aufgabe ist, den Redaktionen eine genaue, vollständige, kurze und rechtzeitige Information zu geben.

- Wählt die Abteilung, die am ehesten an Eurem Artikel interessiert ist, und nehmt direkten Kontakt zu dem Redakteur dieser Abteilung auf.

- Veröffentlicht nach Möglichkeit Meeting-Informationen

in den wöchentlichen Spalten der Veranstaltungshinweise.

- Informiert Stadtteilzeitungen über besondere AI-Anon Veranstaltungen, Projekte und Meetings. Solche kleineren Veröffentlichungen erscheinen regelmäßig in den Lokalnachrichten.
- Zeitungsartikel mit persönlichen Geschichten können der Redaktion angeboten werden.
- Versendet Briefe, die eventuell in einer Kolumne oder in der Rubrik „Leserbriefe“ veröffentlicht werden.
- Alle Vorschläge für Artikel in nationalen oder internationalen Zeitschriften sollten mit ÖI-Projekten, die vom Zentralen Dienstbüro angeregt und durchgeführt werden, abgestimmt werden.

Nachdem Platz in einer Zeitung zur Verfügung gestellt wurde

- Schickt ein Dankschreiben an den Redakteur.
- Ladet Pressemitarbeiter zu AI-Anon/Alateen Veranstaltungen ein.
- Sollte ein Artikel schwerwiegende Fehlinformationen enthalten, schreibt einen informativen, freundlichen und höflichen Brief an den Redakteur, in dem Ihr den Fehler richtigstellt und laßt es dann auf sich beruhen; verlangt niemals einen Widerruf.

ZUSAMMENARBEIT MIT MEDIEN UND BEHÖRDEN

Mögliche Kontakte

- Gesundheitsämter
- Jugendämter
- Familienberatungsstellen
- Suchtberatungsstellen
- Familiengerichte
- Krankenkassen
- Schulen, Universitäten, berufswweiterbildende Schulen und ähnliche
- Eltern-Lehrer-Verbände
- Gemeinde-, kirchliche und andere soziale Organisationen
- Frauenverbände wie Landfrauen etc.
- Suchtberater in Firmen
- Leiter von lokalen Radiosendern
- Lokale Zweigstellen von Fernsehsendern

Kontaktaufnahme

- Macht einen persönlichen Besuch und keinen Telefonanruf. Vor dem Besuch können ein Brief und ein Literatur-exemplar zugesandt werden. Wenn die zuständige Person nicht erreichbar ist, spricht mit derjenigen, die am empfänglichsten ist. Seid während des Gesprächs so objektiv wie möglich und faßt Euch kurz.
- Verfügt über gute Kenntnisse Eurer Fakten, seid über die Arbeit und den Beruf Eures Ansprechpartners informiert. Bietet eine Zusammenarbeit mit AI-Anon an und zeichnet Möglichkeiten auf, welchen Nutzen AI-Anon bietet. Hinterlaßt folgende Literatur: "Informationen über AI-Anon", "Informationen über Alateen", "Fakten für Fach-

leute", "Informationen für die Öffentlichkeit", einen Literaturspiegel und ein Bestellformular. Hinterlaßt ebenfalls eine Meetingliste und Kontakttelefonnummern sowie nach Möglichkeit zusätzliche Literatur zur Verteilung.

Nachbereitung

- Versendet Einladungen und Ankündigungen zu AI-Anon Informationsveranstaltungen.
- Verschickt Literatur, die sich auf die Arbeit der Kontaktperson bezieht.
- Aktualisiert die bestehende Kontaktliste, um doppelte Kontakte zu vermeiden.
- Wenn die erste Kontaktaufnahme nicht zum gewünschten Erfolg geführt hat, könnt Ihr erneut anrufen.

EINARBEITUNG VON DIENSTTUENDEN FÜR DIE ÖI-ARBEIT

Wie Mitglieder für diesen Dienst gewonnen werden können

Führt regelmäßig Gespräche über die wertvolle Aufgabe der Dienste, um Mitglieder dafür zu begeistern. Erklärt die Notwendigkeit der Arbeit zur Öffentlichkeitsinformation und die Möglichkeiten und Tätigkeiten, die es gibt. Dies kann bei Regionalmeetings, IG-Meetings und Gruppenmeetings geschehen. Sprecht Gruppenmitglieder persönlich an, die für die Aufgaben im ÖI-Dienst geeignet scheinen.

Es sollte sowohl Neuen als auch langjährigen AI-Anon Mitgliedern klargemacht werden, daß die Arbeit zur Öffentlichkeitsinformation ein wesentlicher Teil ist, die AI-Anon Botschaft weiterzutragen. Mitglieder können für Dienste interessiert werden, indem Artikel über ÖI-Aktionen in AI-Anon INTERN erscheinen.

Qualifikationen

Gute Kenntnisse über AI-Anon, die Zwölf Schritte und Zwölf Traditionen und ein ernsthaftes Interesse, die AI-Anon Botschaft weiterzugeben, ist ebenso erforderlich wie gute Manieren, angenehme Erscheinung, gute Aussprache, Verfügbarkeit und Enthusiasmus.

Einarbeitung

Diensttuende für die ÖI-Arbeit sollten mit der Geschichte von AI-Anon, der konferenzgeprüften Literatur und den Dienstmaterialien vertraut sein. Sie sollten die Broschüre „Ein Kieselstein im Teich“ sowie die entsprechenden Leitfäden kennen. Eine weitere nützliche Hilfe ist der Austausch von Erfahrungen in den Regional- und/oder IG-Meetings.

Es ist hilfreich, wenn ein erfahrenes Mitglied als Sponsor dient und ein weniger erfahrenes Mitglied zu seinen ersten Interviews, öffentlichen Gesprächen usw. begleitet.

***Haltet auf Regional- und IG-Meetings
regelmäßig Workshops über den
Dienst Öffentlichkeitsinformation ab.***

Hinweis: Das Ziel der Öffentlichkeitsinformation in Al-Anon ist, die Millionen Menschen zu erreichen, die durch den nahen Kontakt mit einem Problemtrinker stark in Mitleidenschaft gezogen wurden.

ERKLÄRUNG ZUM GRUNDSATZ DER ÖFFENTLICHKEITSINFORMATION

Auf der 6. Weltdienstkonferenz wurde übereinstimmend erklärt, daß Al-Anon weiter wachsen muß, um weiter Bestand zu haben. Es gibt keinen Stillstand ohne Rückschritt. Al-Anon muß ständig wachsen, wenn es sein vorrangiges Ziel erreichen will, die Millionen zu erreichen, die Al-Anons Hilfe brauchen, die aber bis jetzt noch nichts von der Existenz unserer Gemeinschaft wissen.

Wir werden dieses vorrangige Ziel am wirkungsvollsten durch Anziehung und Zusammenarbeit, nicht aber durch Werbung oder Vereinigung erreichen. Als Orientierung für unsere Gemeinschaft werden nun hier einige maßgebliche Definitionen von diesen, manchmal umstrittenen Begriffen gegeben:

Anziehen: anziehen durch anderen als physischen Einfluß, einladen, aufmerksam machen auf; den Zugang ermöglichen.

Werben: etwas vorantreiben; Verbesserung fördern wie in einem Geschäftsunternehmen; (beinhaltet „Harter Verkauf“, Förderung von Profit).

Zusammenarbeit: gemeinsame Operationen oder Aktionen; (beinhaltet, wenn zwei oder mehr Leute zusammenkommen, um zusammen an einem gemeinsamen Ziel oder Nutzen oder einem gemeinsamen Problem zu arbeiten).

Vereinigung: Vereinigung oder enge Verbindung; ein Zusammenschluß; (beinhaltet, den Namen von jemandem zu leihen, Übertragung, gesetzliche oder finanzielle Vereinigung eingehen).

Al-Anon ist *anziehend*, wenn es Menschen erklärt, warum es uns gibt, wer wir sind, was wir tun und wie wir es tun. Wir lassen sie wissen, daß wir dasein werden, wann immer Hilfe benötigt wird. Wir legen Tatsachen dar, die durch Presse, Rundfunk, Film und Fernsehen bekanntgemacht werden. Dabei heben wir immer unsere Anonymität auf öffentlicher Ebene hervor.

Al-Anon *arbeitet zusammen*, wenn es mit anderen arbeitet, anstatt alleine. Indem wir mit anderen zusammenarbeiten, werden unsere Sichtweise und Kontakte erweitert und wir erreichen viel mehr Menschen, die in Not sind.



Herausgegeben und verteilt von:
Al-Anon Familiengruppen
Zentrales Dienstbüro
Emilienstraße 4
D - 45128 Essen