

Aufgaben & Anforderungen

an den Kooperationspartner

Um ein Social Entrepreneurship Camp erfolgreich an einer Hochschule oder Universität umsetzen zu können, ist eine gemeinsame Zusammenarbeit erwünscht und notwendig. Dabei können die Aufgabengebiete je nach Ressourcen und Kapazität der jeweiligen Hochschule oder Universität individuell und vor Seminarbeginn besprochen werden.

Räumlichkeiten, Organisation

- **Raubereitstellung:**
 - 1 Plenum für die Veranstaltung (ca. 50 Personen)
 - sowie 4-5 Gruppenarbeitsbereiche
- **Konferenztechnik:** Beamer, Projektionsfläche, Ton, WLAN, Flipchart, Pinnwand
- **Nutzung der bestehenden Logistik** (Teeküchen, Mensa etc.)
- **Unterstützung bei der Planung und Vorbereitung** bzw. Weiterleitung an die verantwortlichen Personen

Digitale Umsetzung (DigiCamp)

- Notwendige **Infrastruktur** wird komplett durch die Hilfswerft bereitgestellt
- Einsatz und Nutzung von Moodle + BigBlueButton + Nextcloud
- **Voraussetzung:** Rechner mit Internetzugang und Headset
- **Technik-Checks** vorab mit Teilnehmenden, Referent*innen und Beteiligten

ReferentInnen, Speaker, Jury

Gerne binden wir **Kolleg*innen** der Hochschule und Universität als **Referent*innen** ein und reservieren einen **Vortrags-Slot** während des Workshops. Auch die **Einbindung als Jurymitglieder** ist eine Option sich als Hochschule oder Universität aktiv zu beteiligen. Alle Teams stellen am Ende in einer Pitchpräsentation ihre Vorhaben einer Jury vor und erhalten Feedback. Hier können interessante Vorhaben auch **hochschulintern weiterbegleitet**, gecoacht und gefördert werden.

Öffentlichkeits- und Pressearbeit

Um die Veranstaltung erfolgreich durchführen zu können, wird das Camp im Vorfeld beworben. Hierzu wird vor Start gemeinsam ein **Kommunikationsplan** entworfen und abgestimmt. Folgende **Maßnahmen** können u.a. anfallen:

- Veröffentlichung des Camp auf der Hochschul-Seite im Veranstaltungskalender
- Nutzung des Hochschul-Presseverteilers für Pressemitteilungen
- Social Media (Facebook, Instagram etc.)
- Blogbeitrag, Newsletter

Gerne sind Pressevertreter*innen (Pressesprecher*in der Hochschule/Universität) zur Pitchpräsentation der Teams geladen.

Teilnehmenden Akquise

Vorab ist zu entscheiden, ob das Seminar in das **Studium Generale** inkl. der Vergabe von Credit Points (Prüfungsabnahme durch die Hilfswerft möglich) aufgenommen werden soll **oder als zusätzliches Seminar** im Kalender der Hochschule oder Universität ausgeschrieben wird. Beide Optionen haben wir bereits erfolgreich umgesetzt.

Aquisemaßnahmen:

- Öffentlichkeits- und Pressearbeit
- Anmeldung über das Hochschul-System
- Einbeziehung und Ansprache studentischer Initiativen, Gründungseinrichtungen, Innovationszentren o.ä.
- Teilnehmer*innen-Einladung/Anschreiben
- Akquise, Ansprache und Anmeldung externe Akteure via Hilfswerft-Veranstaltungs-Website