



# Leitfaden für Hochschulgruppen

## Herzlich willkommen bei den Plan-Hochschulgruppen!

Ihr wollt Euch ehrenamtlich für die Rechte der Kinder dieser Welt und für die Arbeit von Plan International engagieren? Dann seid Ihr hier genau richtig! Dieser Leitfaden soll Euch den Start einer Hochschulgruppe und das Durchführen von ersten Aktionen etwas erleichtern. Ihr findet Antworten auf erste und wichtige Fragen sowie einige Anregungen und Ideen.

## Der Leitfaden

Damit der Leitfaden übersichtlich bleibt, werden bestimmte Themen eingehender in sogenannten Modulen behandelt, die Ihr anfordern bzw. im internen Bereich unseres AG-Blogs herunterladen könnt. Im Leitfaden weisen wir an den entsprechenden Stellen in Fußnoten auf die weiterführenden Module hin.

Natürlich könnt Ihr Euch auch jederzeit an die Mitarbeiter:innen der AG-Koordinierung, Eure Ansprechpartner:innen im Hamburger Plan-Büro, wenden:

Monika Sußner	Helge Ludwig
AG-Entwicklung	AG-Koordinierung
Tel. 040 - 607716 401	Tel. 040 - 607716 158
monika.sussner@plan.de	helge.ludwig@plan.de

Der Leitfaden dient ganz im Sinne von Plan Internationals Arbeit in den Programmländern als Hilfe zur Selbsthilfe. Ebenso sind Eure Vorschläge und Ergänzungen zum Leitfaden wie auch zu den Modulen willkommen.

Und nun: Viel Spaß beim Lesen!

### Was sind Plan-Hochschulgruppen und warum gibt es sie?

#### Wie entsteht eine Hochschulgruppe?

- Die 5 Schritte zur Gründung einer Hochschulgruppe
- Gründungstreffen
- Wie geht es weiter?
- Wege zu Aktionen

#### Wie funktioniert eine Hochschulgruppe?

- Mögliche Organisationsformen der Hochschulgruppen
- Interne Kommunikation
- Digitale Unterstützung
- Aufgaben verteilen

#### Was kann Eure Hochschulgruppe tun?

- Projekte vorstellen
- Neue Pat:innen gewinnen
- Plan-Veranstaltungen unterstützen

#### Was solltest Ihr beachten bevor es losgeht?

- Ziele von Plan
- Auftreten
- Wissen
- Saison
- Finanzen

#### Welche Aktionen macht Ihr?

- Info-Stände
- Informationsveranstaltungen und Vorträge
- Events
- Medienarbeit
- Plan-Gruppen im Internet
- Aktionsgruppen-Blog und Facebook
- Noch mehr Aktionsideen

#### Was kann Plan für Euch tun?

- Ansprechpartner:innen
- Newsletter
- Treffen
- Versicherung

#### Mehr über Plan Deutschland

## Was sind Plan-Hochschulgruppen und warum gibt es sie?

In einer Hochschulgruppe (kurz: HSG) schließen sich Studierende und Hochschulangehörige zusammen, die sich für Plan International engagieren möchten. Sie tauschen sich aus, informieren über die Arbeit von Plan International, werben für Patenschaften und Einzelspenden und führen gemeinsame Aktionen durch. Kurz: Sie erhöhen den Bekanntheitsgrad von Plan International an ihrer Hochschule und in ihrem Umfeld und finden neue Unterstützer:innen. Dabei arbeiten sie zum Beispiel eng mit ansässigen Organisationen, Unternehmen, Behörden oder Schulen zusammen und betreiben erfolgreich Pressearbeit.

Wer sich in einer Hochschulgruppe engagiert, wird im Laufe seines Engagements mehr über Plan International und unsere Arbeitsweise in den Programmländern erfahren. Ihr setzt Euch intensiver mit der Thematik auseinander und erhaltet viele zusätzliche Hintergrundinfos. Schließlich möchtet Ihr Interessierten nahe bringen, warum Ihr euch ehrenamtlich für Plan International engagiert.

Neben den Hochschulgruppen gibt es auch Plan-Aktionsgruppen (kurz: AGs). In diesen schließen sich Plan-Pat:innen zusammen, die sich über ihre Patenschaft hinaus für Plan engagieren möchten. Mittlerweile gibt es knapp 100 Aktionsgruppen mit über 1000 Mitgliedern im deutschsprachigen Raum! Ob es auch in Eurer Stadt eine Aktionsgruppe gibt, erfahrt Ihr hier: <https://www.plan.de/gemeinsam-mehr-erreichen/mitmachen-in-einer-aktionsgruppe.html>

## Wie entsteht eine Hochschulgruppe?

### Die 5 Schritte zur Gründung einer Hochschulgruppe:

**Schritt 1:** Informiert Euch bei der dafür zuständigen Stelle an der Hochschule, welche speziellen Anforderungen an die Gründung einer Hochschulgruppe gestellt werden. Dazu zählen zum Beispiel die Notwendigkeit einer Satzung, ein Mitgliederverzeichnis, eine Schirmherrschaft durch eine:n Angehörige:n der Hochschule, etc. Gut zu wissen ist auch, ob nur Angehörige der Hochschule bzw. eines Hochschulverbundes der Gruppe beitreten können. Klärt, welche Informationen Ihr von uns benötigt, um die Hochschulgruppe zu akkreditieren (zum Beispiel ein aktueller Auszug aus dem Vereinsregister).

**Schritt 2:** Meldet Euch bei uns, damit wir die nötigen Schritte in die Wege leiten, um die Hochschulgruppe auf unseren Kanälen darzustellen.

**Schritt 3:** Nehmt als Gruppe an Hochschulveranstaltungen teil, wie zum Beispiel Ehrenamtsmessen, um Mitglieder zu werben.

**Schritt 4:** Erstellt einen eigenen Webauftritt für die Hochschulwebsite, auf dem das Anliegen der Gruppe sowie die Aktionen vorgestellt werden und auf dem zu allen relevanten Plan-Websites verlinkt wird.

**Schritt 5:** Bestellt Material für Eure Aktionen auf unserem AG-Blog und meldet uns regelmäßig die aktuellen Mitglieder sowie die geplanten und durchgeführten Aktionen.

Wir veröffentlichen die Telefonnummer und E-Mail-Adresse einer Kontaktperson Eurer Gruppe, sodass sich andere Unterstützer:innen bei Euch melden können. Nehmt die Kontaktdaten der interessierten Personen auf und ladet sie zu Eurem nächsten Gruppentreffen ein.

Es kann einige Zeit dauern, bis sich mehrere Unterstützer:innen zusammenfinden. Auch können unterschiedliche Vorstellungen und private oder berufliche Veränderungen dazu führen, dass sich eine interessierte Person wieder zurückzieht. Natürlich muss man bedenken und respektieren, dass das Engagement in Hochschulgruppen ehrenamtlich und somit freiwillig ist. Dennoch sollte allen Beteiligten klar sein, dass mit dem Engagement eine gewisse Verpflichtung einhergeht.

### Gründungstreffen

Haben sich genug Interessierte gefunden, geht es an die Organisation des ersten Treffens, des Gründungstreffens. Bei der Auswahl des Ortes solltet Ihr darauf achten, dass dieser gut zu erreichen ist und der Lärmpegel Gespräche zwischen mehr als zwei Personen nicht beeinträchtigt. An vielen Hochschulen kann man separate Räume mieten, um sich in Gruppen zu treffen. Informiert Euch, wo diese Räume reserviert werden können. Habt Ihr einen Raum und einen Termin gefunden, kann es losgehen!

Diese Punkte führen Euch durch ein gelungenes Gründungstreffen:

- ✓ **Warm-up:** Startet nicht gleich mit der Tagesordnung – ein ungezwungenes Kennenlernen schafft eine lockere Atmosphäre für das Treffen.

- ✓ **Allgemeine Vorstellungsrunde:** Hier kann sich jede:r kurz vorstellen und etwas zu seinen und ihren persönlichen Beweggründen des Engagements berichten.
- ✓ **Stand der Entwicklung:** Erzählt kurz, was bereits passiert ist und wie es weitergehen könnte.
- ✓ **Ziele definieren (grob und im Detail):** Hier geht es darum zu klären, welche allgemeinen und konkreten Ziele erreicht werden sollen. Diese Ziele sollten schriftlich festgehalten werden, sind jedoch nicht in Stein gemeißelt. Überprüft beim nächsten Treffen die Liste noch einmal, wenn sich alle Gedanken um ihre Rollen in der HSG und ihre konkreten persönlichen Ziele gemacht haben!
- ✓ **Projekttrollen vergeben:** Sammelt beim ersten Treffen Ideen, wer welche Rolle in der Gruppe einnehmen kann und möchte. Jede:r hat persönliche Neigungen und Stärken, die er oder sie individuell in die Gruppe einbringen kann. Tipp: Falls sich beim ersten Treffen noch nicht alle festlegen möchten oder können, soll jede:r bis zum nächsten Treffen darüber nachdenken, in welcher Rolle man sich in der Gruppe sieht!
- ✓ **Teilnahmeliste:** Zu Beginn des Treffens solltet Ihr eine Teilnahmeliste herumgeben, in der die Kontaktdaten eingetragen werden. In diesem Zuge sollte auch über passende Kommunikationswege gesprochen werden, über die Ihr in Kontakt bleiben und wichtige Informationen weitergeben könnt.
- ✓ **Protokoll führen:** Ein Protokoll sollte zu jedem Treffen geführt werden. So können Beschlüsse und Termine noch einmal nachgelesen werden und Gruppenmitglieder, die nicht teilnehmen konnten, können sich im Nachhinein informieren. Sendet die Protokolle Eurer Treffen auch an das Hamburger Büro. So bleiben wir über Eure Aktionen, neuen Mitglieder und Beschlüsse auf dem Laufenden und können Euch effektiv unterstützen.

### Wie geht es weiter?

Setzt beim Gründungstreffen einen Termin für das nächste Treffen. Sowohl für die Gründungsphase als auch für die weitere Planung sind regelmäßige Treffen wichtig. Viele Gruppen treffen sich monatlich an einem bestimmten Tag, z.B. dem ersten Montag im Monat, zur gleichen Zeit am gleichen Ort. Der Ort sollte gut zu erreichen sein und eine gute Arbeitsatmosphäre bieten. Vermutlich werdet Ihr gerade anfangs viel über die Organisation der Gruppe sprechen.

Für die regelmäßigen Treffen sollte es eine Tagesordnung, mit den wichtigsten zu besprechenden Punkten geben, um eine Struktur aufrecht zu erhalten und den zeitlichen Rahmen nicht zu sprengen.

### Wege zu Aktionen

Gemeinsam bringen Aktionen mehr Freude. Je mehr Unterstützer:innen mitmachen, desto mehr und größere Aktionen können geplant und durchgeführt werden. Aber auch einzelne Personen können bereits aktiv werden, ganz nach der jeweiligen Neigung, Fähigkeit und Möglichkeit, bevor sich eine Hochschul-„Gruppe“ bildet. So könnt Ihr z.B. Plan-Flyer regelmäßig an markanten öffentlichen Stellen auslegen und Poster aufhängen oder Ihr sprecht die lokale Presse an, damit sie über die Arbeit von Plan International– und über die Gründung der Hochschulgruppe berichtet.

Vielleicht gibt es in zumutbarer Entfernung bereits Aktionsgruppen. So könntet Ihr z.B. ein Treffen besuchen bzw. an deren Aktionen teilnehmen, um Euch Tipps von den erfahrenen AG-Mitgliedern geben zu lassen und Kontakte für zukünftige gemeinsame Aktionen zu knüpfen.

### Wie funktioniert eine Hochschulgruppe?

#### Mögliche Organisationsformen der Hochschulgruppen

Hochschulgruppen können unterschiedliche Organisationsformen haben - von eigenständig agierenden Gruppen bis hin zu integrierten Organisationseinheiten einer Aktionsgruppe. Hier vier Beispiele, wie Ihr die Hochschulgruppe organisieren könntet:

1. Die Hochschulgruppe als eigenständige und allein agierende Gruppe. Denkbar wäre dieses Konzept zum Beispiel in Städten, in denen bisher keine Aktionsgruppe etabliert werden konnte.
2. Die Hochschulgruppe und die bereits vorhandene Aktionsgruppe agieren als eigenständige Organisationen mit gemeinschaftlich organisierten Aktionen. Diese Zusammenarbeit als gleichberechtigte Partner kann einmalig oder regelmäßig stattfinden. Die Aufgabenteilung sollte jedoch im Vorfeld klar festgelegt sein, damit keine der beteiligten Parteien benachteiligt oder ausgenutzt wird. Die Aktionen sollten auch dementsprechend beworben und gekennzeichnet werden (z.B. Zusammenarbeit von AG und HSG Stadt XY, AG und HSG Stadt XY laden ein, etc.). Denkbar ist auch,

dass ein oder mehrere Mitglieder der Hochschulgruppe aktive Mitglieder der Aktionsgruppe sind oder zumindest regelmäßig an Treffen der Aktionsgruppe teilnehmen.

3. Die Hochschulgruppe und die Aktionsgruppe unterstützen sich gegenseitig bei Aktionen, zum Beispiel bei Engpässen oder Ausfällen. Für die Organisation und Durchführung der jeweiligen Aktion ist jedoch eine der beiden Gruppen alleine verantwortlich. Dies wird auch klar kommuniziert. Sowohl Hochschul- als auch Aktionsgruppe sind eigenständige Organisationen.
4. Die Hochschulgruppe als integrierter Teil der Aktionsgruppe. Diese Variante ist denkbar in Aktionsgruppen mit großer Mitgliederzahl und einer großen Anzahl an studentischen Mitgliedern. Hochschulgruppen könnten hier die gleiche Stellung einnehmen wie bereits vorhandene Gruppen oder Teams, wie zum Beispiel Event-Team, Logistik-Team, Kreativ-Team, o. ä.

So vielfältig die Möglichkeiten für die Organisation der Gruppe sind, so vielfältig können auch die Aktivitäten ausfallen, die Ihr unternimmt. Hier nun aus der Erfahrung, die wir mit den Aktionsgruppen gesammelt haben, einige Tipps, die für die Entwicklung und den Erfolg einer Hochschulgruppe hilfreich sein können:

### Interne Kommunikation

Eine **Mitgliederliste** mit Kontaktdaten ist eine gute Unterstützung, um Helfer:innen für Aktionen zu organisieren und den Überblick über die aktiven Mitglieder zu behalten. Manche Unterstützer:innen sind vielleicht nur kurz dabei, manche bleiben lieber im Hintergrund, andere müssen aus beruflichen oder privaten Gründen für längere Zeit aussetzen. All diese Informationen beeinflussen Eure Arbeit in und mit der Gruppe – versucht also die Mitgliederliste aktuell zu halten! Auch das Plan-Büro in Hamburg sollte regelmäßig über neue oder ausgeschiedene Mitglieder der HSG informiert werden.

Um den Informationsfluss in Gang zu halten eignen sich Rundmails, Apps zur Projektplanung oder Gruppenchats. Achtet aber unbedingt darauf, eine Kommunikationsetikette festzulegen. Sonst kann es passieren, dass unnötige Kommentare und Diskussionen die Kommunikationsmedien überfluten und so wichtige Informationen untergehen. Schlimmstenfalls ziehen sich genervte Mitglieder aus der Kommunikation zurück und verpassen so wichtige Informationen, wie z.B. zu anstehenden Aktionen.

Ein **Ideenpool** hilft beim Aufgreifen und Durchführen von Aktionsideen, die am Anfang vielleicht noch zu groß erscheinen, die aber später mit mehr Erfahrung, mehr Mitstreiter:innen oder guten Beziehungen umgesetzt werden können.

Nützlich sind auch eine Auflistung aller Aktionen eines vergangenen Jahres und ein frühzeitiger **Terminplan** für das kommende Jahr. Manche jährlich stattfindenden Veranstaltungen eignen sich für Eure Aktionen besonders gut. Die regelmäßige Teilnahme an solchen Veranstaltungen fördert die Arbeitsroutine Eurer Gruppe und steigert die Wiedererkennung von Plan International.

### Zum Thema Datenschutz

In Hinsicht auf den Datenschutz und die Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) solltet Ihr darauf achten, Listen mit Daten weder am Infostand noch z.B. zuhause offen liegen zu lassen oder ungeschützt abzuspeichern. Dies gilt z.B. auch für die Kontaktdaten der HSG-Mitglieder oder anderer Unterstützer:innen.

### Digitale Unterstützung

Sind viele Personen beteiligt, kann es ziemlich langwierig werden, einen Termin zu finden, an dem alle Beteiligten auch Zeit haben. Heute stehen unterschiedliche digitale Helfer zur Verfügung, um den idealen Termin ganz bequem festzumachen. Unter [www.doodle.de](http://www.doodle.de) zum Beispiel können verschiedene Terminvorschläge gemacht werden. Anschließend kann jede eingeladene Person selbst anklicken, welche Termine für sie infrage kommen und welche nicht. Man sieht zugleich auch, an welchen Tagen die anderen Personen Zeit haben, und kann dadurch viel Koordinationsaufwand einsparen.

Eine gute Möglichkeit, um größere Daten zu speichern und allen AG-Mitgliedern zugänglich zu machen, ist zum Beispiel Dropbox. Unter [www.dropbox.com](http://www.dropbox.com) kann man kostenlos einen Account anlegen und dann größere Dateien und Dokumente auf einem Server speichern. Diese Dateien können dann von allen persönlich autorisierten Personen heruntergeladen und bearbeitet werden, sogar bequem per Smartphone. Wenn Ihr eine größere Datenmenge habt, die Ihr den anderen HSG-Mitgliedern zur Verfügung stellen möchtest, ohne Euch bei Dropbox anzumelden, ist [WeTransfer](http://www.wetransfer.com) eine gute Alternative. Hier kann man ganz ohne



Anmeldung große Datenmengen hochladen und anderen über einen Link zur Verfügung stellen. Der Zugriff auf die Daten ist zeitlich begrenzt.

### Aufgaben verteilen

Bestimmte Aufgaben fallen einfach an:

- ✓ Wer kümmert sich um Anmeldungen und Genehmigungen?
- ✓ Wer besetzt von wann bis wann den Stand?
- ✓ Was brauchen wir an Material und wer besorgt es?
- ✓ Wie transportieren wir das Material und wo kann es gelagert werden?
- ✓ Was machen wir mit den Spendeneinnahmen?
- ✓ Wer übernimmt die Pressearbeit?

Es ist sinnvoll, vor der ersten Aktion eine **Aufgabenliste** zu erstellen und die Verantwortlichen zu benennen.

Aufgaben, die im Zuge der HSG-Arbeit anfallen, sind sehr unterschiedlich und gehen mit **variierendem zeitlichen und personellen Aufwand** einher. Letztendlich liegt die Entscheidung, wie Ihr die Aufgaben verteilen, bei Euch. Manche Gruppen haben zum Beispiel **bestimmte Aufgaben fest verteilt**, wie Logistik, Finanzen, Website, soziale Medien, Kontaktperson. **Die Kontaktperson** etwa hat die Aufgabe, erste:r Ansprechpartner:in der Hochschulgruppe für alle an der Gruppe interessierten zu sein. Da ist es gut, wenn diese Person möglichst gut zu erreichen und gut über die Aktivitäten der Hochschulgruppe informiert ist.

Die Kontaktperson ist auch erste Anlaufstelle der HSG für das Plan-Büro in Hamburg und stellt sicher, dass Informationen (Einladungen, Newsletter, Rundschreiben, etc.) vom Team der AG-Koordination an die Mitglieder weitergeleitet werden. Im Gegenzug sollte das Hamburger Büro über Eure Aktivitäten und die Anzahl der aktiven Mitglieder in der Hochschulgruppe auf dem Laufenden gehalten werden. Die Meldung jeder Aktion ist für die Dokumentation wichtig, sodass wir Euch effektiv unterstützen und über Eure Aktionen berichten können. Das heißt: **Jede Aktions- oder Mitgliederliste, jedes Protokoll, jeder kleine Bericht, jedes Foto und jeder Artikel sind herzlich willkommen!**

Kommunikation ist nicht nur innerhalb der Gruppe, sondern auch zwischen den Hochschul- und Aktionsgruppen in einer Region oder einem

Bundesland wichtig. Ein engmaschiges Netzwerk der Gruppen lebt vom Informationsfluss und der gegenseitigen Bereicherung durch innovative Projektideen und von bereits gemachten Erfahrungen. So könnt Ihr euch bei Fragen oder wenn Ihr Unterstützung bei einer Aktion benötigt, immer an Eure:n [Landesvertreter:in](#) oder an „benachbarte“ Gruppen wenden.

### Was kann Eure Hochschulgruppe tun?

Wer sich für Plan International engagiert, muss meistens erst einmal erklären, wer Plan ist und was Plan tut. **Das wichtigste Ziel der Hochschulgruppen ist daher, Plan International durch öffentliche Präsenz und in persönlichen Gesprächen bekannter zu machen.** Für die allgemeinen Gespräche über Plan bieten wir Infomaterial zu häufige gestellten Fragen und Antworten darauf sowie weitere nützliche Dokumente in unserem AG-Material unter <https://material.plan-aktionsgruppen.de/> zum Download.

### Projekte vorstellen

Um die Arbeit von Plan International anschaulich zu machen, empfiehlt es sich, ein **Plan-Projekt vorzustellen**. Das Hamburger Büro stellt Euch Informationsmaterial über bestimmte Projekte zur Verfügung. Auch das Sammeln von Spendengeldern wird Euch leichter fallen, wenn die Verwendung nicht nur für Plans Arbeit allgemein ist, sondern einem gezielten Zweck, nämlich der Finanzierung des vorgestellten Projektes, zugutekommt.

### Neue Pat:innen gewinnen

Jemanden von der Übernahme einer Patenschaft zu überzeugen, ist sicherlich die Krönung Eures ehrenamtlichen Engagements. Häufig nehmen sich Interessierte aber zunächst Informationsmaterial mit nach Hause und möchten sich die Sache noch einmal durch den Kopf gehen lassen. Die Übernahme einer Patenschaft will gut überlegt sein. Schließlich werden eine monatliche Zahlung und die Beziehung zu einem Kind übernommen. **Der oder die Interessierte sollte daher nicht zur Übernahme einer Patenschaft gedrängt werden.** Patenschaften können grundsätzlich nur über das Hamburger Büro vermittelt werden.

### Plan-Veranstaltungen unterstützen

Immer öfter unterstützen Aktionsgruppen das Hamburger Büro bei der Durchführung von besonderen Plan-Veranstaltungen wie z.B. einer symbolischen Scheckübergabe oder einer Ausstellung, aber auch bei Kampagnen im Rahmen

von Sportveranstaltungen. Manchmal organisiert eine Aktionsgruppe für eine:n Plan-Mitarbeiter:in einen Vortrag. Es gibt viele Möglichkeiten und Anlässe, um Plan-Veranstaltungen zu unterstützen – auch die Hochschulgruppen sollen hier aktiv involviert werden!

## Was solltet Ihr beachten, bevor es los geht?

### Ziele von Plan

Ihr tragt durch Euer ehrenamtliches Engagement in Eurem Umfeld dazu bei, die Ziele von Plan International bekannter zu machen. In diesem Auszug aus der Vereinssatzung wird dargestellt, was Plan International Deutschland mit seiner Arbeit anstrebt:

„Zweck des Vereins ist die Beschaffung von Mitteln zur Unterstützung hilfsbedürftiger Personen, Förderung des Katastrophen- und Zivilschutzes, der Hilfe für Geflüchtete, der Jugendhilfe und der Entwicklungszusammenarbeit. Ziel des Vereins ist es, bedürftigen Kindern, jungen Erwachsenen, ihren Familien und ihren Gemeinschaften zu helfen, ihre Grundbedürfnisse zu befriedigen und ihre Fähigkeiten zu fördern, selbst einen Beitrag zur Verbesserung ihrer Lebensgemeinschaft zu leisten. Dazu sollen ihnen wirtschaftliche Hilfsquellen, Bildung und berufliche Erfahrungen zur Verfügung gestellt bzw. ermöglicht werden.“

### Auftreten

Plan International ist eine große, erfahrene und seriöse **Organisation der Entwicklungszusammenarbeit**, der der interkulturelle Austausch und vor allem die Kinder dieser Welt besonders am Herzen liegen. Respekt und gegenseitige Achtung, Neugier und Offenheit, Verantwortung und Anteilnahme bilden die Grundlage für die Arbeit von Plan International. Bitte vermittelt diese Werte auch durch Euer Auftreten. **Der Eindruck einer persönlichen, respektvollen, informativen, freundlichen und fröhlichen Begegnung** mit ehrenamtlich engagierten Plan-Unterstützer:innen bleibt sowohl den mehr als auch den zunächst weniger Interessierten in angenehmer Erinnerung.

Das Erregen von Mitleid, der Appell an das schlechte Gewissen, das Hervorheben von Plan International gegenüber anderen Kinderhilfswerken oder gegenüber anderen Bereichen des Engagements (z.B. für die Umwelt) entsprechen und dienen nicht der Arbeit von Plan International.

### Wissen<sup>1</sup>

Falls Ihr selbst Plan-Pat:innen seid, Könnt Ihr die Arbeit von Plan International und das Prinzip der Patenschaften Interessierten am besten anhand Eures eigenen Patenkindes nahe bringen. Falls dies nicht der Fall ist, reicht das allgemeine Informationsmaterial aus., um inhaltlich über Plan zu informieren.

Tipp: Lest auch immer mal wieder z.B. die Broschüre „Engagement für die Kinder unserer Welt“ oder haltet Euch auf unserer Website auf dem Laufenden: <https://www.plan.de/aktuelles.html>. Als Mitglieder einer Hochschulgruppe stehen Euch zusätzliche Informationen, z.B. im AG-Material und im internen Bereich auf dem AG-Blog zur Verfügung.

**Jedoch kann niemand von ehrenamtlich engagierten Unterstützer:innen erwarten, dass sie Expert:innen in Fragen der Entwicklungspolitik sind oder alles über Plan wissen.** Wenn Ihr Fragen nicht beantworten könnt, verweist ruhig auf das Hamburger Plan-Büro oder bietet an, die Information bei uns einzuholen!

### Saison

Bei der Planung von Aktionen spielen häufig auch saisonale Aspekte eine Rolle. Ein Vortrag oder Benefizkonzert sollten möglichst zwischen Oktober und April stattfinden. Jedoch solltet Ihr die Semesterferien und Prüfungszeiten meiden, da dann erfahrungsgemäß weniger Hochschulangehörige auf dem Campus vor Ort sind und ihr mit Euren Aktivitäten weniger Menschen erreicht. Auch ist es erfahrungsgemäß in der Ferienzeit schwieriger, Helfer:innen für geplante Aktionen zu finden. Veranstaltungen, die von gutem Wetter besonders abhängig sind, sollten eher nicht z.B. im November durchgeführt werden. Jedoch bietet die Vorweihnachtszeit viele Möglichkeiten, mit einem Info-Stand auf einem Weihnachtsmarkt dabei zu sein.

### Finanzen

In jeder Hochschulgruppe sollte es eine (oder mehrere) Person geben, die sich um die Finanzen kümmert. Die also die Spendeneingänge und entstandenen Kosten im Blick hat und idealerweise

<sup>1</sup> Weiterführende Informationen im Leitfaden-Modul: FAQ

darüber Buch führt. Dabei muss nicht zwangsläufig eine doppelte Buchführung gemacht werden. Es ist aber durchaus sinnvoll, die **Ein- und Ausgänge** zu dokumentieren, um einen Überblick über die Finanzen der Gruppe zu behalten.

Für alle Überweisungen und Einzahlungen nutzt bitte unser Konto bei der Bank für Sozialwirtschaft.

**IBAN: DE57 3702 0500 0009 4449 66**  
**BIC: BFSWDE33XXX**

Bei vielen Gruppen hat es sich bewährt, die **Spendeneinnahmen in regelmäßigen Abständen**, zum Beispiel ein- oder zweimal im Jahr, an unser Konto bei der Bank für Sozialwirtschaft zu überweisen oder einzuzahlen. Natürlich könnt Ihr bei Aktionen gesammelte Beträge auch direkt nach der jeweiligen Veranstaltung an uns weiterleiten.

Jede Aktionsgruppe und Hochschulgruppe hat eine **eigene Referenznummer**. Bitte gebt diese bei jeder Überweisung oder Einzahlung an. Die Nummer unterscheidet sich von der Patennummer der Kontaktperson und erscheint zumeist auf Anschreiben oder Lieferungen, die direkt an die Gruppe/Kontaktperson geschickt werden. Falls sie Euch nicht bekannt ist, kann sie jederzeit im Hamburger Plan-Büro erfragt werden.

#### Übrigens:

Die meisten AGs und HSGs nutzen für Überweisungen Privatkonten, da Aktions- und Hochschulgruppen in den meisten Fällen keine eingetragenen Vereine sind und somit keine gebührenfreien Vereinskonten eröffnen können. Eure Hausbank kann Euch hinsichtlich der Möglichkeiten beraten.

**Ihr könnt selber mitbestimmen, wofür Eure Spenden eingesetzt werden:** Gebt bei Überweisungen und Einzahlungen einfach das entsprechende Projekt an. Spenden ohne nähere Angabe werden in der Regel auf den Mädchen-Fonds oder auf Projekte mit besonders dringendem Bedarf gebucht.

**Für die eingegangenen Beträge können wir nicht automatisch Spendenbescheinigungen ausstellen**, da bei Sammlungen meist nicht nachvollziehbar ist, wer wie viel gespendet hat. Solltet Ihr eine Bescheinigung der Spenden wünschen, so benötigt

unsere Buchhaltung die **Namen und die Anschriften der Spendenden sowie die Höhe des jeweiligen Betrags**. Wenn sich eine Summe aus Teilbeträgen zusammensetzt, erleichtert uns bitte die Arbeit, indem Ihr uns eine tabellarische Aufstellung zusendet. Verwendet bitte in jedem Falle unser speziell hierfür entworfenes [Spendenformular](#).

#### Gut zu wissen:

Plan International Deutschland kann aufgrund seines satzungsgemäßen Vereinszwecks nur für auf unser Spendenkonto eingegangene Spendengelder Zuwendungsbescheinigungen ausstellen. Sachspenden, Dienstleistungen, oder Arbeitszeit können auf diesem Wege nicht vergütet werden.

Kosten, die Euch im Rahmen von Aktivitäten für Plan entstehen (z.B. Fahrtkosten, Materialkosten, Gebühren), werden nur nach vorheriger Absprache mit dem Hamburger Büro erstattet.

#### Welche Aktionen macht Ihr?

Neigungen, Fähigkeiten und Möglichkeiten der Mitglieder bestimmen Art und Umfang der Aktivitäten. **Ihr entscheidet als Gruppe selbst, welche und wie viele Aktionen Ihr jährlich durchführen möchtet.** Erfahrungsgemäß tut es der Fortdauer bzw. Entwicklung einer Gruppe gut, mindestens drei Aktionen pro Jahr anzustreben. Bei der Art der Aktionen sind Euch (fast) keine Grenzen gesetzt. Ihr könnt selbst entscheiden, ob Ihr Euren Aktionsradius auf den Campus beschränken möchtet oder ob Ihr z.B. als Plan-Hochschulgruppe bei regionalen Festen und Märkten auftreten möchtet. Stöbert doch einmal in unserem AG-Blog durch die Aktionen der anderen Gruppen. Vielleicht ist die eine oder andere Idee dabei, die Ihr aufgreifen möchtet! Oder Ihr kontaktiert eine AG in Eurer Nähe. Vielleicht könnt Ihr bei einer Aktion helfen oder ggf. bereits eine Aktion zusammen durchführen!

So könnten Eure Aktionen aussehen:

#### Info-Stände<sup>2</sup>

Eine gute Möglichkeit, auf Plan International aufmerksam zu machen, sind Info-Stände. Sie können z.B. auf Straßenfesten, Floh- und Weihnachtsmärkten oder bei Firmenevents und Vereinen zum Einsatz kommen. **Straßenstände erhaltet Ihr als Dauerleihgabe bei uns.** Wichtig: Eurer Kreativität

<sup>2</sup> Weiterführende Informationen im Leitfaden-Modul: Info-Stände

werden keine Grenzen gesetzt! Die Gestaltung des Aufbaus bleibt ganz Euch überlassen. Wenn Ihr Informationsmaterial benötigt, bestellt dieses am besten direkt über AG-Material auf dem AG-Blog; die benötigten Materialien senden wir Euch kostenlos zu.

**Tipp:** Straßenstände, an denen nur Informationsmaterial ausliegt, ziehen meist nur wenige Interessierte an. Attraktiver werden Stände durch den Verkauf von z.B. Kaffee und Kuchen, Kleinigkeiten aus aller Welt, selbst gefertigter Kleinkunst, usw. Auch ein Maltisch für Kinder, ein Glücksrad oder eine Tombola laden zum Besuch Eures Standes ein. So lenkt Ihr die Aufmerksamkeit auf Euren Stand und kommt leichter ins Gespräch.

Aufgrund Eurer Ortskenntnis könnt Ihr am besten beurteilen, wo Ihr Plan International sinnvoll und mit Freude präsentieren möchtet. Eigene Erfahrungen werden Euch im Laufe der Zeit außerdem helfen, die attraktiven von den eher frustrierenden Veranstaltungen zu unterscheiden. So werdet Ihr regelmäßig auf einigen jährlichen Veranstaltungen dabei sein und andere, wie z.B. das Oktoberfest in München oder den Hafengeburtstag in Hamburg, meiden<sup>3</sup>.

#### Informationsveranstaltungen und Vorträge<sup>4</sup>

Ihr könnt z.B. Freund:innen, Kommiliton:innen und Hochschulangehörigen oder Kindern und Jugendlichen in Schulen die Arbeit von Plan International und das Patenschaftsprinzip näher bringen. Das Hamburger Büro steht Euch hierbei gern mit Rat und Tat zur Seite und stellt Euch Präsentationsmaterial zur Verfügung. Auch für die Suche nach Mitstreiter:innen sind Infoveranstaltungen und Vorträge gut geeignet. So könnt Ihr Euch bei vielen Interessierten vorstellen. Ihr könnt auch ein erfahrenes Mitglied einer Aktionsgruppe oder im Einzelfall eine:n Plan-Mitarbeiter:in einladen, die dann z.B. über den Besuch des Patenkindes oder die Projektarbeit von Plan International berichten.

#### Events

Selbst ein Event zu organisieren, bringt natürlich mehr Aufgaben mit sich, als nur die Teilnahme daran. Als Veranstalter:in setzt Ihr euch mit den zuständigen Ämtern auseinander, seid Ansprechpartner:in für die Teilnehmenden, Kunstschaffenden und Dienstleistenden, verantwortlich für den Ablauf, müsst für die Einhaltung von Auflagen sorgen und kümmert euch selbst um Werbung, Presse und Sponsoren. Vereinzelt richten

erfahrene Gruppen selbst Veranstaltungen wie Sommerfeste, Kinderfeste, Flohmärkte, Sponsorenläufe, Benefizkonzerte oder Open Air-Festivals aus.

**Wenn Ihr so ein Event plant, wendet Euch bitte frühzeitig an das Hamburger Plan-Büro.** Zusammen besprechen wir Aspekte wie Versicherung und evtl. entstehende Regressansprüche und führen eine Einschätzung der realistischen Möglichkeiten Eurer Gruppe durch.

#### Medienarbeit<sup>5</sup>

Das Engagement der Plan-Aktions- und Hochschulgruppen wird von einer starken Berichterstattung in der lokalen und regionalen Presse begleitet. Das Potenzial, das die Gruppen auch in Zukunft für die Öffentlichkeitsarbeit bereithalten, ist gewaltig. **Denn der große Vorteil der Plan-Gruppen ist die Nähe zu den Medien in ihrer Stadt** – seien es Tageszeitung, Anzeigenblatt oder auch ein lokaler Radio- oder Fernsehsender.

Frei nach dem Motto „Tue Gutes und rede darüber“ könnt auch Ihr die Arbeit von Plan International und Euer ehrenamtliches Engagement durch Pressearbeit bekannter machen. Die Möglichkeiten sind hier ebenso vielfältig wie die Ideen Eurer Gruppe. Dabei verlangt niemand, dass Ihr von Anfang an perfekt mit der Presse umgehen könnt. Die erste Voraussetzung ist Lust auf Pressearbeit. Alles Weitere lässt sich im Laufe der Zeit lernen.<sup>6</sup>

#### Plan-Gruppen im Internet<sup>7</sup>

Das Internet spielt bei der Beschaffung und Verbreitung von Informationen auch bei Plan eine wichtige Rolle. Unsere Website bietet viele Informationen zu spannenden Themen und Kampagnen und hält unsere Unterstützer:innen über unsere Arbeit auf dem aktuellsten Stand. Da sich viele Interessierte regelmäßig bis zu den Aktionsgruppen „durchklicken“, nutzen wir **unsere Webseite auch, um hier u.a. eine aktuelle Liste aller Hochschul- und Aktionsgruppen zu veröffentlichen.** Hier sind alle Plan-Gruppen und ihre Kontaktpersonen nach Bundesländern sortiert aufgelistet.

Ebenso findet Ihr viele Informationen und Bildmaterial: Infos zu Plan International, zu Patenschaften, über die Programmländer sowie die Ansprechpersonen im Hamburger Büro. Besonders interessant: Die Rubrik „Aktuelles“. Dort findet Ihr News, Reportagen sowie Infos über Kampagnen und Aktionen. Auch der Presse-Bereich unter der Rubrik „Über uns“ kann inte-

<sup>3</sup> Weitere nützliche Tipps im Leitfaden Modul Info-Stände

<sup>4</sup> Weiterführende Informationen im Leitfaden-Modul: Vorträge halten - Tipps und Tricks

<sup>5</sup> Weiterführende Informationen im Leitfaden-Modul: Medienarbeit

<sup>6</sup> Weitere Tipps im Leitfaden-Modul Medienarbeit

<sup>7</sup> Weiterführende Informationen im Leitfaden-Modul: Internet



ressant für Euch sein, dort findet Ihr aktuelle Pressemitteilungen und weitere Pressematerialien. Zudem können die Informationen über Projektspenden unter der Rubrik „Spenden“ für Euer Engagement nützlich sein. Klickt Euch doch einfach mal durch!

### **Hochschulgruppen-Website**

Wenn Ihr eine HSG gründet, stellen wir Euch eine eigene Website zur Verfügung. Eure HSG-Website wird als sogenannte Subdomain nach dem Muster „hs-stadt.plan-aktionsgruppen.de“ im Internet erreichbar und ist auf dem Plan-Server abgelegt. Auf einer eigenen Website kann Eure Hochschulgruppe Termine für Treffen und zukünftige Aktionen veröffentlichen. Durchgeführte Aktivitäten können ausführlich und bebildert dargestellt werden. Darüber hinaus kann Eure Website dazu dienen, weitere Unterstützer:innen zu motivieren, bei der Hochschulgruppe mitzumachen. Zudem bietet eine eigene Website eine Plattform zur Selbstdarstellung bei Behörden, Firmen etc. aus der Region.

Wir helfen Euch gerne bei der Einrichtung Eures Webauftritts! Weitere Informationen zum Thema AG-Websites findet Ihr auch im internen Bereich unseres AG-Blogs auf [www.plan-aktionsgruppen.de](http://www.plan-aktionsgruppen.de) (eine Anmeldung ist erforderlich).

### **Aktionsgruppen-Blog und Facebook<sup>8</sup>**

Neben der eigenen HSG-Website könnt Ihr Euch auch **aktiv an unserem AG-Blog beteiligen**. Hier könnt Ihr Beiträge zu Euren Aktionen teilen und in vielen Aktionsberichten stöbern. Im Veranstaltungskalender finden sich alle Aktionen und Veranstaltungen. Außerdem stellen wir Euch im AG-Blog die neuesten Informationen aus dem Hamburger Plan-Büro zur Verfügung und Ihr könnt Material für Eure Aktionen bestellen.

**Die Plan-Gruppen sind auch auf Facebook, Instagram und anderen Social Media Kanälen aktiv.** Auf der Plan-Aktionsgruppen Facebook-Seite findet Ihr Termine für bevorstehende Veranstaltungen sowie Beiträge zu erfolgreich durchgeführten Aktionen.

Natürlich könnt Ihr für Eure Hochschulgruppe auch eine eigene Seite auf Facebook, Instagram und Co. anlegen. Hier könnt Ihr über die nächsten Treffen Eurer Gruppe und anstehende Veranstaltungen informieren, zu Spenden für Projekte aufrufen oder unsere Social Media Aktivitäten unterstützen. Auch für einen

kurzfristigen Aufruf zur Unterstützung einer Aktion eignet sich, mit entsprechender Reichweite, eine eigene Facebook-Seite. Wichtige Informationen zum Datenschutz bei der Nutzung von Facebook findet Ihr in unserem internen Bereich (eine Anmeldung ist erforderlich).

### **Noch mehr Aktionsideen**

#### **Flyer auslegen**

Legt regelmäßig an denselben Stellen z.B. in der Bibliothek oder der Mensa, in Kulturzentren, Bürger- und Gemeindegäusern einige Plan-Flyer aus. Wenn Ihr dieselbe Stelle immer wieder mit 5 oder 10 Flyern bestückt, habt Ihr schon einen nützlichen Beitrag geleistet, die Arbeit von Plan International bekannter zu machen.

#### **Waffelverkauf (o.ä.) zugunsten von Plan**

Organisiert an prominenter Stelle auf dem Campus einen Verkaufsstand, an dem Ihr Waffeln, Kuchen o.ä. verkauft. Die Einnahmen gehen dann an ein von Euch vorgestelltes Projekt oder, wenn ein aktueller Anlass besteht, an unseren Nothilfe. Bei diesen Aktionen solltet Ihr auch immer Infomaterial zu Plan allgemein und zu dem Projekt, für das Ihr Spenden sammelt, auslegen haben.

#### **Diskussionsrunden zu aktuellen (Plan-)relevanten Themen**

Veranstaltet Diskussionsrunden zu aktuellen Themen des Weltgeschehens und ladet interessante Leute dazu ein. Ihr könnt auch ein erfahrenes Mitglied einer Aktionsgruppe oder im Einzelfall eine:n Plan-Mitarbeiter:in einladen, die dann z.B. über den Besuch des Patenkindes oder die Projektarbeit von Plan International berichten.

#### **Benefizkonzerte und -Partys**

Veranstaltet mit befreundeten Musiker:innen und Bands Benefizkonzerte, bei denen Ihr auf ein Plan-Projekt aufmerksam macht und deren Erlöse diesem Projekt zugutekommen. Benefizpartys funktionieren nach dem gleichen Prinzip. Achtet bei der Planung auf etwaige Genehmigungen und Anmeldungen (z.B. GEMA, Genehmigung zum Ausschank von alkoholischen Getränken, etc.)

<sup>8</sup> Tipps & Tricks zum bloggen und zur Erstellung einer Facebook-Seite in den Leitfäden Bloggen und Facebook

## Das Plan-Dinner

Veranstaltet ein Dinner zu Gunsten von Plan International. Diese in den USA übliche Form der Wohltätigkeitsveranstaltung gewinnt auch in Deutschland immer mehr Fans. Auf einem Plan-Dinner könnt Ihr ein bestimmtes Projekt oder allgemein die Arbeit von Plan International vorstellen. Ihr weckt Interesse, sammelt Spenden, gewinnt evtl. sogar Pat:innen oder Helfer:innen für die nächste Aktion.

## Was kann Plan für Euch tun?

Unsere ehrenamtlich aktiven Unterstützer:innen erhalten jede Unterstützung, die wir leisten können. Wir fühlen uns durch Euer Engagement geehrt und in unserer Arbeit angespornt. Wir beraten Euch gern, statten Euch mit den nötigen Materialien aus, verbreiten die Telefonnummern und E-Mail-Adressen der Kontaktpersonen unter allen Plan-Pat:innen, berichten über Eure Aktivitäten, unterstützen Euch bei der Gründung einer neuen Hochschulgruppe und informieren Euch eingehend über die Arbeit von Plan International.

## Eure Ansprechpartner:innen

### Aktionsgruppen-Koordinator:

Helge Ludwig

Tel.: (040) 60 77 16 – 158

E-Mail: [helge.ludwig@plan.de](mailto:helge.ludwig@plan.de)

### Referentin AG-Entwicklung:

Monika Sußner

Tel.: (040) 60 77 16 – 401

E-Mail: [monika.sussner@plan.de](mailto:monika.sussner@plan.de)

### Referentin für Bayern und Baden-Württemberg:

Nicole Schmidt

Tel.: (089) 74 50 08 18

E-Mail: [nicole.schmidt@plan.de](mailto:nicole.schmidt@plan.de)

### Junior-Referentin (Digitales):

Wiebke Tebbe

Tel.: (040) 60 77 16 – 148

E-Mail: [wiebke.tebbe@plan.de](mailto:wiebke.tebbe@plan.de)

Mit Fragen zu den Bereichen Schulen, Pressearbeit oder Sportkooperationen wendet Euch bitte zunächst an Helge Ludwig. Er berät Euch gerne und leitet Euer Anliegen gegebenenfalls an die Kolleg:innen in den anderen Abteilungen weiter.

## Newsletter

Alle gemeldeten Mitglieder erhalten den vierteljährlich erscheinenden Aktionsgruppen-Newsletter. Er informiert z.B. über neue zur Verfügung stehende Materialien, über die Plan-Projekte, die von den Plan-Gruppen unterstützt werden, gibt Tipps und Anregungen. Die Gruppen erhalten Gelegenheit, ihre Aktivitäten vorzustellen und auf diesem Wege anderen Gruppen Ideen zu vermitteln.

## Treffen

Wir veranstalten ca. alle 18 Monate ein bundesweites Treffen, den „Aktionsgruppen-Tag“. Dort könnt Ihr andere ehrenamtlich aktive Pat:innen und Unterstützer:innen treffen, euch austauschen und weiterbilden. Fachseminare und Regionaltreffen bieten ebenfalls Gelegenheit zum Kennenlernen und Austauschen.

Darüber hinaus veranstalten wir in regelmäßigen Abständen sogenannte Plan Abende. Diese werden extra und ausschließlich für unsere Pat:innen und Spender:innen organisiert. Denn nur durch ihre Unterstützung ist die Projektarbeit vor Ort möglich. Bei Plan Abenden erfahren Pat:innen, wie sich durch sie die Welt in unseren Programmländern verändert. Es geht vor allem darum, Herausforderungen und Lösungsansätze von Plan International aufzuzeigen. Die Teilnehmenden erleben einen Abend mit Filmen und Berichten aus den Projektländern und haben dabei die Möglichkeit, sich mit Mitarbeiter:innen von Plan International und anderen Teilnehmer:innen auszutauschen.

Auch die Aktionsgruppe bzw. die Hochschulgruppe der Stadt kann mit einem Infostand oder einem kurzen Vortrag beim Plan Abend dabei sein und so über ihre Arbeit informieren und um neue Mitglieder werben.

## Versicherung

Als Hochschulgruppen-Mitglieder seid Ihr während einer Aktion über Plan International Deutschland e.V. **unfall- und haftpflichtversichert**. Der Versicherungsschutz beginnt mit der Anfahrt zum Ort der Aktivität und endet mit der Heimfahrt.

Hier ein Beispiel: Solltet Ihr beim Aufbau eines Infostandes versehentlich einen anderen Stand beschädigen, werden die entstandenen Kosten von unserer Versicherungsgesellschaft geprüft und bei berechtigtem Anspruch übernommen. Natürlich benötigen wir eine detaillierte Beschreibung des Geschehens von Euch, die wir an unsere Versicherungsgesellschaft weiterleiten.

**Doch die HSGs sind nicht nur als Teilnehmende an einer Veranstaltung, sondern auch als Veranstaltende selbst haftpflichtversichert.** Wenn Ihr ein Benefizkonzert, eine Lesung oder einen Bücherflohmarkt organisiert und der Betreiber des Veranstaltungsortes von Euch einen Versicherungsnachweis wünscht, senden wir Euch gern eine Kopie der entsprechenden Versicherungsbestätigung zu.

## Mehr über Plan International in Deutschland

### Die Organisation von Plan International Deutschland

Der Plan International Deutschland e.V. ist ein gemeinnütziger Verein mit Sitz in Hamburg. Organe des Vereins sind der Vorstand, das Kuratorium und die Mitgliederversammlung. Der Vorstand ist dafür verantwortlich, dass der Satzungszweck erfüllt wird, bedürfti-

gen Kindern, ihren Familien und Gemeinden in Entwicklungsländern zu helfen, ihre Grundbedürfnisse selbst zu befriedigen und Interesse und Verständnis zwischen Menschen verschiedener Kulturen zu fördern.

Über die Einnahmen und Ausgaben hat der Vorstand jährlich Rechnung zu legen. Als Vertrauensperson für die Pat:innen ist dem Vorstand eine Ombudsperson beigeordnet. Das (ehrenamtliche) Kuratorium besteht aus maximal 30 Personen, die den Vorstand beraten und den Verein fördern. Jedes Bundesland entsendet eine:n Aktionsgruppen-Landesvertreter:in in die Mitgliederversammlung. Die laufenden Geschäfte werden durch das Hamburger Büro erledigt.

Ähnlich ist Plan auch in den anderen Länderbüros organisiert. Sie alle sind mit der internationalen Organisation Plan International assoziiert. Jedes Länderbüro entsendet, der Anzahl seiner Patenschaften entsprechend, Mitglieder in den internationalen Vorstand.



Gibt Kindern eine Chance

**Plan International  
Deutschland e.V.**  
Bramfelder Straße 70  
22305 Hamburg  
[www.plan.de](http://www.plan.de)  
[www.facebook.com/plan](https://www.facebook.com/plan)  
Deutschland

**Tel.:** +49 (0)40 / 607 716 - 0  
**Fax:** +49 (0)40 / 607 716 - 140  
**E-Mail:** [info@plan.de](mailto:info@plan.de)  
[www.plan-aktionsgruppen.de](http://www.plan-aktionsgruppen.de)  
[www.facebook.com/planAktionsgruppen](https://www.facebook.com/planAktionsgruppen)