

Allgemeine Hinweise zur Adresseintragung

Beispieleintrag:

Diakonisches Werk des Evangelischen Kirchenkreises Altenkirchen

🏠 Stadthallenweg 16
57610 Altenkirchen
🌐 diakonie-altenkirchen.de

● Jugendmigrationsdienst

🌐 hilfe.diakonie.de/hilfe-vor-ort/
einrichtung/diakonisches-werk-
im-evangelischen-kirchenkreis-
altenkirchen-jmd-stadthallenweg-
16-57610-altenkirchen

👤 Stephanie Lörsch
☎ 02681 8008-45
📠 02681 8008-82
@ stephanie.loersch
@diakonie-altenkirchen.de

📄 Hier können bei Bedarf noch weitere Informationen stehen.

● Migrationsfachdienst

👤 Weibliche Ansprechpartnerin
👤 Männlicher Ansprechpartner
👤 Diverse:r Ansprechpartner:in,
oder ohne Angabe

Name der übergeordneten Institution Hinweis auf Außenstelle o. ä.

🏠 Besucheradresse
✉ Postadresse
☎ Allgemeine Telefonnummer ("Zentrale")
📠 Allgemeine Faxnummer ("Zentrale")
@ Allgemeine E-Mailadresse ("Zentrale")
🌐 Allgemeine Webseite der Institution

● Beratungsschwerpunkt(e)

🌐 Webseite des Beratungsschwerpunkts
👤 Vorname + Name Ansprechpartner*in für o. g. Beratungsschwerpunkt(e)
☎ Telefonnummer(n) der/des Ansprechpartner*in
📠 Faxnummer der/des Ansprechpartner*in
@ E-Mailadresse der/des Ansprechpartner*in
📄 Weitere Informationen zu dem/den Beratungsschwerpunkt(en)

● Beratungsschwerpunkte

Zur besseren Übersicht empfehlen wir die Zuordnung zu einem oder mehreren der bestehenden Beratungsschwerpunkte:

- Jugendmigrationsdienst
- Migrationsfachdienst
- Migrationsberatung für erwachsene Zuwanderer
- Sozial- und Verfahrensberatung

📄 Individuelle Schwerpunkte können in einem kurzen Infotext erwähnt/ergänzt werden.

Übergeordnete Institution

Zur besseren Übersicht haben wir einzelne Beratungsschwerpunkte der gleichen Institution in einen Adressbucheintrag zusammengefasst. Wir empfehlen den "allgemeinen" Abschnitt möglichst vollständig auszufüllen, damit diejenigen, die nicht wissen, an welchen Beratungsschwerpunkt sie sich wenden sollten, sich an eine neutrale Stelle wenden können, die sie dann kompetent weiterleiten kann.

👤 Wann und warum empfehlen wir die Nennung des Namens der/des Ansprechpartner:in?

👤 Als Unterstützung benötigender Mensch braucht es oft Überwindung, aktiv um Hilfe zu bitten. Kommt man nun aus einem anderen Sprach- und Kulturkreis, ist die Hürde noch größer. Findet man nun eine Telefonnummer ohne jeglichen Hinweis darauf, wen man dort am Telefon erreicht, bedarf es deutlich mehr Mut für den Anruf, als wenn man bereits weiß, dass eine weibliche Ansprechpartnerin das Gespräch annehmen wird. Möglicherweise möchte man als Frau auch bewusst nicht bei Männern anrufen. Daher verwenden wir die roten, blauen und grünen Icons. Diese sind auch dann sinnvoll, wenn aus der E-Mailadresse nur der Nachname hervorgeht und die entsprechenden Mitarbeiter:innen ihren Vornamen nicht veröffentlicht sehen möchten.

Sobald der Name in der E-Mailadresse auftaucht, muss die E-Mailadresse bei Personalwechsel sowieso aktualisiert werden, dann kann auch einfach der Name geändert werden.

☎ Wir empfehlen die Angabe von Telefonnummer *und* E-Mailadresse, um die Hürde zur Kontaktaufnahme grundsätzlich zu verringern. Aus welchen Gründen auch immer ist für manche der Griff zum Telefonhörer leichter, andere überwinden sich eher eine E-Mail zu schreiben.