

# Haecksen Frühstück

How-To Haecksenfrühstück, welche Bedingungen gibt es und wie sieht der Ablauf aus.

Bitte nimm diese How-Tos nur als Inspiration. Fühl dich frei, dein Haecksen Frühstück so zu gestalten, wie du es für sinnvoll hältst. Die Anleitungen sind als Hilfestellung für die Struktur und die Themen gedacht, sollen dich aber nicht in deiner Kreativität und Flexibilität einschränken.

- [Haecksenfrühstück organisieren](#)
- [Haecksen Frühstück Ablauf](#)

# Haecksenfrühstück organisieren

## Allgemeines

Du möchtest ein Haecksenfrühstück organisieren oder dabei unterstützen?

Das sind die Bedingungen:

- Du bist ein Haeckse
- Du hast 2 Stunden Zeit am Termin und ca. 30min für Orga davor

Bitte beachte, dass ein Haecksen Frühstück

- nicht morgens stattfinden muss
- kein Frühstück sein muss
- offen für alle FINTA ist
- 2 Haecksen als Orga empfohlen werden

## Organisation

1. Wähle einen Termin, beachte dabei den Haecksenkalender und Feiertage
2. Gib den Termin bekannt:
  1. Im [Announce Channel](#)
  2. Auf der Mailing Liste
  3. und bei den [Komms Haecksen](#).
3. Gib dafür bescheid wann, wo (Präsenz, Online, Hybrid) das Frühstück stattfindet und eine Kontaktmöglichkeit.

Das **Online Frühstück** findet üblicherweise in Ada statt. Dieser Raum steht prinzipiell offen für alle, aber nur Orga Haecksen haben Mod Rechte. Wende dich an eine Orga Haeckse (falls du nicht eh schon eine bist, ups wie ist das denn passiert, du bist jetzt eine Orga Haeckse) für weitere Infos.

Beim **Präsenz Frühstück** gib bitte auch die Bedingungen für die Teilnahme vor Ort an:

- also auch was es evtl. für Barrieren gibt
- wo der Eingang ist oder wie der Eintritt funktioniert
- ob um Anmeldung gebeten wird
- die max. Zahl der Teilnehmenden
- ob Essen mitgebracht werden kann/soll

- ob es Getränke vor Ort gibt oder mitgebracht werden soll
- und Infos zu Hygiene (Masken, Luftfilter, etc.)

Falls dir etwas auffällt, du weitere Ideen hast oder ein Thema fehlt, ergänze und bearbeite diesen Eintrag sehr gerne. Wir freuen uns sehr über weiteren Input hier.

# Haecksen Frühstück Ablauf

## Zum Ablauf

Die Haecksen Frühstücke werden oft zur Aufnahme ins Kollektiv genutzt.  
Sie dienen aber auch dem Austausch und casual Treffen.

Du findest den Leitfaden [hier](#)

### 1. Begrüßung und Vorstellung

Stelle dich und das Orga Team kurz vor. Bitte achte dabei auch eure Pronomen zu nennen, gib dabei eine kleine Anleitung für die Teilnehmenden. Frag dabei bitte auch ab, ob Deutsch ausreicht oder auch Englisch angeboten werden soll.

*Beispiel: Moin. Ich bin C\_ristina, ich bin heute eure Orga Haeckse, meine Pronomen sind sie/ihr.*

### 2. Hier kannst du dann fragen, wie viele neu Hinzugekommene anwesend sind und dann den weiteren Bedarf klären.

Daraufhin kannst du dann entscheiden, ob und wieviel Haecksen Intro du geben möchtest.

### 3. (Optional) Wer sind die Haecksen

Dazu kannst du diese Seite nutzen: <https://www.haecksen.org/wer-sind-die-haecksen/>

### 4. (Optional) Was sind die Haecksen

Erzähl ein bisschen, was das Kollektiv ist und was so \$HaecksenDinge sind.

Erkläre auch kurz was es mit dem Verein auf sich hat und warum eine Mitgliedschaft nicht erforderlich ist.

### 5. Wie werde ich Haeckse?

Gib an, was die Bedingung ist und leite an, damit Neu-Haecksen

### 6. Projektvorstellung

Such dir dafür am besten ein paar Projekte aus oder bitte die entsprechende Hut Haeckse ihr Projekt vorzustellen.

### 7. Vorstellungsrunde

Hierbei kannst du auch direkt die Neu-Haecksen aufnehmen. Falls du keine Admin Haeckse dabei hast, sammle die E-Mail Adressen und gib sie einer Admin Haeckse weiter.

Falls du Fragen hierzu hast, wende dich gerne an [admin@haecksen.org](mailto:admin@haecksen.org) oder im

[Rocket.Chat](#)

### 8. Evtl. Aufteilung in Gruppen (ja nach Anzahl der Teilnehmenden; z.B. Themen oder Regionen

Je nach Anzahl der Teilnehmenden kann es sinnvoll sein, eine Aufteilung vorzunehmen.

Dabei werden online dann Breakout Rooms erstellt, vor Ort evtl. an unterschiedliche Orte/Räume/Tischen.

## 9. Events

Informiere darüber, was die Haeckse für Events organisieren, wo wir Teilnehmen und wo weitere Infos zu finden sind; also im Kalender, auf der Event Seite und auf SoMe.

## 10. Abschluss

Falls dir etwas auffällt, du weitere Ideen hast oder ein Thema fehlt, ergänze und bearbeite diesen Eintrag sehr gerne. Wir freuen uns sehr über weiteren Input hier.