

Leitfaden für AG-Leiter/innen des WATT e.V.



Leitfaden für AG-Leiter/innen des WATT e.V.

Auflage 1

Leitfaden für AG-Leiter/innen des WATT e.V.

Als neuer AG-Leiter/in (im folgenden AG-Leiter) heißen wir dich herzlich Willkommen im WATT e.V. - Wilhelmshavener Aktionskreis Tourismus. Dieser Leitfaden ist entstanden um dir als AG-Leiter einen Überblick über die Arbeitsweise und die Organisation des WATT e.V. zu geben. Ebenfalls beinhaltet dieser Leitfaden Standards und Arbeitsanweisungen, die zu beachten und anzuwenden sind. Wir wünschen dir viel Spaß bei deiner ehrenamtlichen Arbeit im WATT e.V. Solltest du Fragen haben oder Hilfe benötigen, sind wir als Vorstand immer dein Ansprechpartner. Du erreichst einen von uns immer unter vorstand@watt-ev.org oder im Büro während der Öffnungszeiten.

1. Grundsätzliches

Der WATT e.V. wurde von einer Vereinigung von interessierten und engagierten Studenten der Tourismuswirtschaft 1992 in Wilhelmshaven gegründet.

Schwerpunkt des WATT ist es, einen engen Kontakt zwischen Studenten und Praktikern der Tourismusbranche herzustellen und zu vertiefen. Der Verein unterteilt sich in verschiedene Arbeitsgemeinschaften und ist als gemeinnützig beim Finanzamt anerkannt.

Bedingt durch die vielfältigen Ziele des WATT strukturiert sich der Verein in folgende Arbeitsgemeinschaften:

Reiseveranstalter

Hotellerie/Gastronomie

Eventmanagement

Destinationsmanagement

Verkehrsträgermanagement

Gesundheitsmanagement

(Hochschulball)

ITB

Der WATT wird „zusammengehalten“ und koordiniert durch einen fünfköpfigen Vorstand, der sich aus drei, den Verein leitenden, Studenten (operativer Vorstand) und zwei administrativen Vorständen zusammensetzt, die für die finanzielle und verwaltungstechnische Seite des Vereins zuständig sind.

Die Arbeit der AGs besteht darin, sich mit Studierenden zusammenzusetzen, die noch keinerlei Erfahrungen in der Tourismusbranche haben und welchen, die bereits Kenntnisse aus einer

Leitfaden für AG-Leiter/innen des WATT e.V.

Berufsausbildung, Praktika etc. mitbringen. Hierbei soll Wissen ausgetauscht und vertieft werden. Konkret heißt das:

Selbstorganisation und Veranstaltung von Vorträgen, Organisation, Durchführung und Abrechnung von ein- bis mehrtägigen Exkursionen und Ausflügen, Teilnahme an internationalen Messen, wie z.B. der ITB (Internationale Tourismusbörse Berlin), Kontaktaufnahme und -pflege mit Leistungsträgern der Tourismusbranche, Information und Unterstützung der Studierenden der Tourismuswirtschaft, z.B. durch Praktika-Datenbank, Erfahrungsaustausch, quatschen, arbeiten, reisen, feiern etc.

Detaillierte Terminpläne, Programme und Treffen der einzelnen AGs hängen am WATT e.V. Board in der ersten Etage. Außerdem sind jegliche Informationen natürlich auch im WATT-Büro (S 317) oder auf unserer Internetseite.

2. Auftreten des WATT e.V. nach außen hin

Der WATT e.V. tritt im Schriftverkehr immer als „WATT e.V.“ auf. Dabei wird WATT immer in Großbuchstaben geschrieben, dahinter wird das e.V. gehangen.

Bei Kontaktaufnahme oder im ersten Schriftverkehr wird der WATT e.V. als „WATT e.V. - Wilhelmshavener Aktionskreis Tourismus“ vorgestellt, damit dem Leser klar wird, wofür WATT e.V. steht.

2.1. Briefverkehr

Jeglicher Briefverkehr wird im Standard DIN 5008 geschrieben (siehe Anlage1) und nur auf dem Geschäftspapier des WATT e.V. gedruckt und versendet.

Geht es im Schriftverkehr um Sponsoringanfragen, Rechnungen, Kosten oder Leistungen ist dieser Brief nur mit Einvernehmen eines Vorstandsmitglied und dessen Unterschrift gültig und abzusenden.

2.2. Schriftverkehr per E-Mail

Beim Schriftverkehr per E-Mail werden nur E-Mailadressen benutzt, die auf *@watt-ev.org* enden. *@gmx.de* oder ähnliches wird nicht verwendet. Dies dient dem einheitlichen Auftreten.

Sollte eine AG keine E-Mailadresse zugewiesen bekommen haben, wendet diese sich selbstständig an den Vorstand. Dieser erstellt für die jeweilige Person oder AG eine E-Mailadresse.

Leitfaden für AG-Leiter/innen des WATT e.V.

Bei jeder E-Mail wird eine Signatur mit versendet. Diese steht immer am Ende der E-Mail und ist folgendermaßen aufgebaut:

WATT e.V. - Wilhelmshavener Aktionskreis Tourismus

Friedrich-Paffrath-Straße 101

26389 Wilhelmshaven

Operativer Vorstand

Marion Haas

Hannah Hoppe

Administrativer Vorstand

Christoph Hertrich

Tobias Gibitz

AG Leiter

Event:

Ayke Sander (ayke.sander@gmx.de)

Kathrin Timmen (kathrin_timmen@yahoo.de)

Laila Gerdes (Laila1991@gmx.de)

Benny Siegner (b.siegner@gmx.de)

Reiseveranstalter:

Kim Weidenbrück (kim.weidenbrueck@gmail.com)

Kimberly Tahn (kimberly.tahn@gmx.de)

Anna Ammon (anna.ammon@online.de)

Verkehrsträger:

Olga Löwen (loewen.o@web.de)

Annika Witte (annika.witte@ewetel.net)

Hotel:

Christoph Hertrich (christoph.hertrich@googlemail.com)

Marion Haas (marion-h@gmx.de)

Sandra Pyzlak (sandra_pyzlak@yahoo.de)

Daniela Antoniodis (daniela.antoniodis@gmx.de)

Nicole Schechinger (n.schechinger@gmx.de)

Leitfaden für AG-Leiter/innen des WATT e.V.

Destination:

Annika Ortgies (annika.ortgies@web.de)

Gesundheit:

Anna Fischer (annabella010@googlemail.com)

Solltest du Fragen dazu haben, wie man eine Signatur einrichtet, wende dich bitte an den Vorstand oder den Webmaster.

Solltest du ein Mailing an Firmen versenden, welches zum Ziel Sponsoring, Rechnungen, Kosten oder Leistungen hat, ist dies mit dem Vorstand abzusprechen.

3.1. Computernutzung

Der WATT e.V. ist im Besitz von zwei Arbeitscomputern, die von den Mitgliedsbeiträgen der WATT e.V. Mitglieder gekauft wurden. Dementsprechend ist mit diesen vorsichtig und umsichtig umzugehen.

Jede AG hat einen Zugang für diese Computer und kann damit ihr jeweiliges zugeordnetes Benutzerkonto zugreifen. Die Zugangsdaten erhältst du vom Vorstand, der diese Konten verwaltet.

Die Computer sind nur für Vereinsarbeit gedacht und dienen nicht zur privaten Nutzung.

Alle Daten und Arbeitsmaterialien sind in den dafür vorgesehen Ordnern zu speichern. Welche Ordner das sind, wird dir vom Vorstand gezeigt. Alle Daten, die an einem anderen Ort abgelegt werden, werden gelöscht!

Das Installieren von Software ist nur in Rücksprache mit den zuständigen Vereinsmitgliedern erlaubt. Dies sind aktuell *Christoph Hertrich* und *Tobias Gibitz*. Solltest du Software ohne Erlaubnis installieren, wird diese gelöscht.

Sei dir bewusst, dass der Vorstand ohne dich um Erlaubnis zu fragen, Einblick in deine gespeicherten Daten nehmen kann. Daten, die nichts auf den Computern zu suchen haben, werden gelöscht.

Sollte ein Computer nicht funktionieren, wird dies unverzüglich dem Vorstand mitgeteilt.

3.2. Filesharing, Downloads etc.

Leitfaden für AG-Leiter/innen des WATT e.V.

Sei dir bewusst, dass Filesharing und das Downloaden von Musik, Filmen oder Daten, deren Urheberrechte du nicht besitzt, eine Straftat ist. Ein Vergehen wird mit dem Ausschluss aus dem Verein bestraft. Sollten Kosten dadurch verursacht worden sein, hast du diese zu tragen.

3.3. Drucker

Der Drucker im WATT e.V. ist nur für die Vereinsarbeit gedacht. Hausaufgaben, Skripte oder Dokumente zur privaten Nutzung werden nicht an diesem Drucker gedruckt. Wir erheben eine Gebühr von 0,20€ pro Seite, die gedruckt wird, aber nicht für Vereinsarbeit gedacht ist.

Sollte du feststellen, dass die Druckerpatrone leer ist, bitte eine kurze Info an den Vorstand. Der kümmert sich um eine neue Patrone.

4. Exkursionen

Der WATT e.V. veranstaltet regelmäßig Exkursionen. Die Exkursionen werden von den AG-Leitern und den Mitgliedern des WATT e.V. geplant und durchgeführt. Hier hast du eine Checkliste mit Punkten, die beachtet werden sollten. Bitte vergiss nicht dem Vorstand in regelmäßigen Abständen eine kurze Info über den Stand der Planung zukommen zu lassen. Wenn du eine Frage hast oder Hilfe brauchst, ist der Vorstand vom WATT e.V. immer dein Ansprechpartner.

To Do	Ja	Nein
Idee für eine Exkursion dem Vorstand vorgestellt		
Der Vorstand hat die Idee für gut befunden und hat dir grünes Licht gegeben		
Du hast Kontakt mit Unternehmen, Vereinen etc. nach den Regeln des E-Mail und Briefverkehrs aufgenommen		
Du hast einen konkreten Termin, der in Absprache mit dem Vorstand festgelegt wird.		
Du reichst einen Kostenplan mit geplanten Einnahmen und Ausgaben beim Vorstand / Kassenwarten ein.		
Du machst Werbung für deine Exkursion in folgenden Medien		

Leitfaden für AG-Leiter/innen des WATT e.V.

- Anschlagbrett vom WATT e.V.		
- Homepage		
- Facebook		
- Infosys		
- Plakaten		
- Rundmail an alle WATT e.V. Mitglieder		
- Professoren des jeweiligen Schwerpunktes ansprechen, die in ihren Vorlesungen Werbung für die Exkursion machen können. Du führst eine Liste in der du festhältst, wer mitkommt und evtl. bezahlt hat. WATT e.V. Mitglieder werden immer bevorzugt. Deshalb werden Sie Mitglied.		
Du hast ein kleines Geschenk für die Referent, die euch durch das Unternehmen führen, oder euch begleiten.		
Nach der Exkursion schreibst du eine kurze Zusammenfassung über die Exkursion, die dann auf der Homepage veröffentlicht wird.		

5. Noch ein paar Worte zum Schluss

Der WATT e.V. ist ein Verein von Studenten für Studenten. Die Mitarbeit in WATT e.V. ist ehrenamtlich und freiwillig. Deshalb freuen wir uns auch immer, wenn neue engagierte Mitglieder in unserem Verein tätig werden. Du, als neuer AG-Leiter, gehörst dazu und wir hoffen, dass du deine Zeit hier bei uns genießt und viele neu gewonnen Eindrücke mitnehmen kannst.

Damit du auch deinem zukünftigen Arbeitgeber dein ehrenamtliches Engagement zeigen kannst, stellen wir gerne ein Zertifikat für dich aus. Wir haben die Erfahrung gemacht, dass Studenten mit ehrenamtlichem Engagement während des Studiums einen riesen Pluspunkt bei Bewerbungen haben.

An dieser Stelle sein noch einmal darauf hingewiesen, dass ein „Zertifikatehandel“ vom WATT e.V. nicht unterstützt wird. Mitglieder, die ihren betrauten Aufgaben nicht nachkommen, wird kein Zertifikat ausgestellt!

Wir wünschen dir viel Spaß in deiner neuen Position als AG-Leiter. Nur mit dir kann der WATT e.V. Veranstaltungen organisieren und sein Mitgliedern ein tolles Programm bieten.