## Anlage 1: Statistikbogen zur Erfassung der Kontakte

| Familienstützpunkt: | Zeitraum (Monat/Jahr): |
|---------------------|------------------------|
|                     |                        |

Bitte tragen Sie <u>monatlich</u> in die folgende Tabelle alle Anfragen von Eltern sowie Beratungs- und Informationskontakte (außerhalb konkreter Angebote) differenziert nach Art der Kontaktaufnahme (persönlich, telefonisch, per E-Mail) und nach dem Themenschwerpunkt des Kontakts ein.

Bitte achten Sie darauf, für jeden Kontakt (persönlich, telefonisch oder per E-Mail) nur einen Strich in der Liste zu machen. Beachten Sie bitte auch die erläuternden Hinweise auf dem Beiblatt.

| Beratung / Information<br>zu / über: | Persönlich | Telefonisch | Per E-Mail |
|--------------------------------------|------------|-------------|------------|
| Partnerschaft                        |            |             |            |
| Schwangerschaft / Geburt             |            |             |            |
| Erziehungskompetenzen                |            |             |            |
| Kindliche Entwicklung                |            |             |            |
| Alltagskompetenzen                   |            |             |            |
| Problem- / Konfliktbewältigung       |            |             |            |
| Gesundheit                           |            |             |            |
| Freizeitgestaltung                   |            |             |            |
| Integration                          |            |             |            |
| Angebote / Einrichtungen             |            |             |            |
| Sonstige Themen                      |            |             |            |
| Summe                                |            |             |            |

## Beiblatt zu Anlage 1: Erläuternde Hinweise zum Ausfüllen des Statistikbogens zur Erfassung der Kontakte

- Bitte erfassen Sie die Kontakte <u>monatlich</u>, d.h. für jeden Monat des Kalenderjahres ist die Anlage einmal auszufüllen.
- Als Kontakt ist jede Kontaktaufnahme zu verstehen, die persönlich, telefonisch oder per E-Mail erfolgt. Auch sog. "Tür- und Angelgespräche" z.B. im Anschluss an ein Familienbildungsangebot sind als Kontakt zu verstehen, sofern damit eine thematisch relevante Fragestellung oder Zielsetzung der/des Klienten/Klientin verbunden war.
- Die Art des Kontaktes (Persönlich, telefonisch, per E-Mail) ist zu erfassen und entsprechend in der Strichliste einzutragen. Bitte achten Sie darauf, für jeden Kontakt (persönlich, telefonisch oder per E-Mail) nur einen Strich in der Liste zu machen.
- Um mit diesen Daten Informationen über die Kontakthäufigkeit zu erhalten, ist es erforderlich, dass Sie jedem Kontakt <u>einen</u> Themenschwerpunkt zuordnen. Bitte tragen Sie den jeweiligen Kontakt bei dem Thema ein, dass dem Schwerpunkt des Anliegens entspricht. Sollten Sie keinen Schwerpunkt ausmachen können, tragen Sie den Kontakt unter "Sonstige Themen" ein.

Stand: September 2013