

# Wissenswertes

## über die tauschZeit Holzkirchen

Inhalt:	Seite
o Infoblatt	2
o Testfragen	3
o Und so geht's los	4
o Teilnahmebedingungen	5
o Teilnahmeerklärung	6
o Angebote/Gesuche Blatt	7
o Ideenliste	8/9
o Unser Selbstverständnis	10
o Aufgabenverteilung	11
o Wichtig – Wichtig – Wichtig	12
o M@il-Portrait	13
o tauschZEITung	(als Beilage)

## So erreichen Sie uns

### AnsprechpartnerIn

Brigitte Braml ☎ 08024/470 4940

Rainer Marquardt ☎ 08024/5977

Hanspeter Wanner ☎ 08024/470 295

Mail: [info@tauschzeit-holzkirchen.de](mailto:info@tauschzeit-holzkirchen.de)  
[www.tauschzeit-holzkirchen.de](http://www.tauschzeit-holzkirchen.de)

## Die tauschZeit Holzkirchen . . .

- o ist ein kooperatives und nachbarschaftliches Tauschsystem
- o ermöglicht den Tausch von Diensten und Dingen zwischen Teilnehmer/Innen
- o ist eine Selbsthilfe-Initiative von Bürgerinnen und Bürgern, die sich in Eigenverantwortung organisieren

### *Häufige Fragen:*

#### *Was ist die tausch-Währung und was ist sie wert ?*

Unsere "Währung" ist die Zeit. Eine gegebene Stunde wird gegen eine in Anspruch genommene Stunde verrechnet. Dies gilt für jede Leistung, egal ob Computer-Beratung, Malerarbeiten, Sprachunterricht, Umzugshilfe usw. Alle Stunden werden in einem persönlichen Kontobuch (Tauschheft) notiert, geprüft und gegenseitig mit Unterschrift bestätigt.

#### *Kann ich teilnehmen, ohne Plus-Stunden auf meinem Konto zu haben ?*

Ja sicher, alle Konten beginnen mit 5 Plusstunden. Und bitte auch keine Scheu vor einem Minus am Anfang! Denn bei der tauschZeit ist das Nehmen so notwendig wie das Geben und ein Minus auf dem Konto steht lediglich für die Verpflichtung, zu gegebener Zeit eigene Stunden einzubringen.

#### *Und wenn ich mit der Arbeit eines anderen nicht zufrieden bin ?*

Um Problemen und Missverständnissen vorzubeugen, fragen Sie bitte vorher nach Qualifikation, Kenntnissen und Erfahrungen. Die tauschZeit kann keine Verantwortung oder Garantie für die Qualität der geleisteten Arbeit übernehmen.

#### *Wie werden Sachwerte verrechnet ?*

Hier können Sie frei verhandeln. Überlegen Sie einfach, wie viel Zeit = Lebenszeit Ihnen das Tauschobjekt wert ist, also wie viel Zeit Sie dafür ausgeben oder erhalten möchten.

#### *Wie werden Material- oder Fahrtkosten etc. verrechnet ?*

Wenn Material- und/oder Fahrtkosten anfallen, sollten diese natürlich von den Partnern getragen werden, die die Leistung in Anspruch nehmen. Auch hier gilt, dass die Kosten vorher besprochen werden sollten. Es kann auch Zeit verrechnet werden.

#### *Wenn jemand mit einem Minuskonto "verschwindet", was dann ?*

Wenn jemand tatsächlich mit einem Minus auf dem Konto einfach "verschwindet", entsteht dem Einzelnen kein Schaden. Jedoch müssen wir alle für diese genutzten Stunden aufkommen.

## . . . für tauschZeit Interessierte

Diese Fragen sind nur für Sie selbst zur Überprüfung bestimmt, ob alle „Klarheiten“ beseitigt und/oder noch Fragen offen sind und ob Sie sich Ihrer Entscheidung sicher sind. Mit diesen Fragen soll erreicht werden, dass Sie mit Ihrem Interesse und Ihrer Begeisterung auch Chancen haben, ein erfolgreicher Zeittauscher bzw. eine erfolgreiche Zeittauscherin zu werden.

- 1.) Will ich wirklich aktiv werden, oder gefällt mir nur die Idee des Tauschens?
- 2.) Gibt es etwas, von dem ich weiß, dass ich es gerne tue und/oder gut kann?
- 3.) Habe ich derzeit ausreichend Zeit Arbeiten übernehmen zu können, so im nächsten halben Jahr?
- 4.) Bin ich bereit, eine Leistung/Ware eines anderen Teilnehmers auch anzunehmen (nicht nur geben, sondern auch nehmen zu wollen)?
- 5.) Bin ich bereit, meine Leistungen und Waren auch anzubieten?
- 6.) Ist mir klar, dass der jährliche Mitgliedsbeitrag Ende März jeden Jahres abgebucht wird und dass für die Organisation jährlich eine Stunde abgebucht wird?
- 7.) Habe ich mir den Redaktionsschluss für die nächste tauschZEITung notiert?
- 8.) Tauschgeschäfte laufen besser, wenn die Teilnehmer sich persönlich kennen lernen können; habe ich mir schon überlegt, wann und wie ich mich beim Tauschtreffen vorstellen möchte?
- 9.) Ist mir klar, dass es sich beim Tauschen um eine aktive Nachbarschaftshilfe wie unter Freunden handelt, wo ich Nachbarin und kein/e Geschäftsmann/frau bin?
- 10.) Bin ich wirklich mit den „Teilnahmebedingungen“, (siehe Seite 5) vollständig einverstanden?

Abschließend bedanken wir uns bei Ihnen, dass Sie sich für die tauschZeit interessieren.

Falls Sie nun den Antrag unterschreiben, begrüßen wir Sie recht herzlich in unserem Kreis und stehen Ihnen mit Rat und Tat zur Seite.

Sollten Sie nach „reiflicher“ Überlegung zu der Entscheidung gekommen sein, dass die tauschZeit zur Zeit nicht zu Ihrem Lebensplan passt, wünschen wir Ihnen alles Gute. Vielleicht passt der Beitritt ja zu einem späteren Zeitpunkt besser.

Das Organisationsteam  
der tauschZeit Holzkirchen

*Zuerst informieren Sie sich . . .*

Informieren Sie sich bei einem unserer monatlichen Tauschtreffen oder bei einer/m AnsprechpartnerIn (siehe unten). Ort und Zeitpunkt der Treffen sind auf der Seite 12 beschrieben. Dort wird informiert und besprochen, wie es weiter geht. Sie können andere Teilnehmer kennen lernen, sich und Ihre Angebote und Gesuche vorstellen, usw.

*. . . dann füllen Sie einen Teilnahmebogen aus.*

Wir benötigen Ihre Anschrift und Telefonnummer, ggf. Ihre Mail-Adresse. Auf einem Extrablatt tragen Sie Ihre Angebote und Gesuche ein. Diese erscheinen in der nächsten Marktzeitung. Außerdem benötigen wir eine Ermächtigung für die Bank, um den Teilnehmerbeitrag per Lastschrift einzuziehen zu können. Die Teilnahme kostet im Jahr 6.00 € und 1 Stunde. Die Teilnahmebedingungen werden Ihnen ausgehändigt.

*Sie erhalten ein Tauschheft*

Dies ist wie ein Kontobuch, in dem Sie Ihre Tauschaktionen dokumentieren.

*Unsere Marktzeitung ist die tauschZEITung*

die halbjährlich erscheint. Die tauschZEITung wird per Mail zugeschickt bzw. beim tauschZeit-Treffen verteilt. Die Teilnehmerliste liegt der tauschZEITung bei. Hier finden Sie die Adressen und Telefonnummern der Teilnehmer und deren Teilnehmernummern, unter denen in der tauschZEITung die Angebote und Gesuche aufgeführt sind.

Hinweis: Die Teilnehmerliste ist, auch aus Datenschutzgründen, ausschließlich für tauschZeit-Teilnehmer/Innen bestimmt. Deshalb bitte nur an tauschZeit-Teilnehmer/Innen weitergeben!

*Tauschpartner-/innen finden Sie über die tauschZEITung*

*. . . oder gleich persönlich auf unseren monatlichen Treffen.*

Vor dem Tausch schauen Sie in der tauschZEITung nach, ob ein/e Teilnehmer/In die gewünschten Dienste oder Dinge anbietet. Die Dienste sind mit einer Teilnehmer-nummer gekennzeichnet, die Sie über die Teilnehmerliste zu Ihrem Tauschpartner mit Adresse bzw. Telefonnummer führt.

Nach dem Tausch wird die Zeit in beiden Tauschheften eingetragen, die Einträge werden gemeinsam geprüft und gegenseitig durch Unterschrift bestätigt.

Hinweis: Beachten Sie, dass das Tauschkonto nicht über 25 Plus oder Minusstunden aufweisen darf. In Ausnahmefällen entscheidet die Organisationsgruppe über die Genehmigung eines Überzugs.

**Achtung:** Bitte bei allen Aktionen das Tauschheft mitnehmen!

*Und nun freuen Sie sich über die Bekanntschaft mit netten tauschZeit- Menschen!*

---

AnsprechpartnerIn: Brigitte Braml ☎ 08024/470 4940

Rainer Marquardt ☎ 08024/5977

Hanspeter Wanner ☎ 08024/470 295

Mail: [info@tauschzeit-holzkirchen.de](mailto:info@tauschzeit-holzkirchen.de) [www.tauschzeit-holzkirchen.de](http://www.tauschzeit-holzkirchen.de)

## 1. Zweck der Datenerhebung

Die hier erhobenen Daten werden ausschließlich dazu verwendet, die Teilnehmerliste und die tauschZEITung zu erstellen. Mit Ihrer Unterschrift erklären Sie sich einverstanden, dass Ihr Name, Ihre Adresse, Telefonnummer und ggf. Ihre eMail-Adresse an die anderen Teilnehmer (TN) des Tauschringes weitergegeben werden und dass Ihre Angebote bzw. Gesuche in der tauschZEITung veröffentlicht werden. Die Bankdaten dienen nur zum Lastschrifteinzug des Jahresbeitrags und werden nicht weitergegeben. Detaillierte Datenschutzhinweise finden Sie auf unserer Homepage [www.tauschzeit-holzkirchen.de](http://www.tauschzeit-holzkirchen.de) in der Rubrik Links & Download unter dem Stichwort „Datenschutzhinweise“.

## 2. Gesetzliche Regelungen

Für die Tauschaktionen gelten in der Regel die rechtlichen Bestimmungen wie für die Nachbarschaftshilfe. **Die tauschZeit Holzkirchen vermittelt keine Dienstleistungen, sondern sie bietet den Teilnehmern die Möglichkeit, sich untereinander über persönliche Fähigkeiten einerseits und Bedürfnisse andererseits auszutauschen.** Die tauschZeit haftet weder für an Teilnehmer evtl. gerichtete Steuerforderungen noch für etwaige Forderungen aus ungedeckten Schadensfällen. Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Erfordernisse regelt jeder Teilnehmer ggf. selbst. Eine private Haftpflichtversicherung ist auf alle Fälle empfehlenswert. Helfer und Auftraggeber schließen keinen Werk- oder Dienstvertrag; es handelt sich um ein reines Gefälligkeitsverhältnis, aus welchem keinerlei rechtliche Ansprüche abgeleitet werden können. Angebote, die gegen gesetzliche Vorschriften verstoßen oder unmoralisch sind, werden nicht akzeptiert.

## 3. Teilnahmegebühr

Für die Organisation der tauschZeit (Zeitung, Porto, Werbung, Papier, Kopien, Telefon etc.) wird eine Jahresgebühr von € 6.- erhoben, die per Lastschrift jeweils etwa Ende März abgebucht wird. Außerdem wird jedes Jahr 1 Stunde für die Organisation fällig.

## 4. Verrechnungseinheit

Verrechnungseinheit ist die aufgewendete Zeit. Jede Tätigkeit ist gleich viel wert. Die kleinste Einheit ist die Viertelstunde.

## 5. Tauschheft

Jeder Teilnehmer erhält ein Tauschheft und übernimmt die Pflicht, es gewissenhaft zu führen. Er hält darin sowohl die erbrachten als auch die in Anspruch genommenen Stunden fest. **Die Zeitschuld darf nur nach Absprache mit dem Organisationsteam (OT) um 25 Stunden überschritten werden.** Die Einträge werden gegenseitig abgezeichnet. Trotzdem sind Vertrauen und Fairness die Basis dieses kooperativen Verrechnungssystems. Es gibt keine zentrale Verwaltung. **Unregelmäßigkeiten in der Tauschhefführung können zum Ausschluss des Teilnehmers führen.** Wenn der Teilnehmer sein Tauschheft verliert oder aus anderen Gründen seinen Kontostand nicht mehr nachweisen kann, geht er mit 25 Stunden ins Soll.

## 6. Blättertausch

Jedes Jahr werden die Kontenblätter getauscht. Wer sich bis Mitte März um keine aktuellen Blätter gekümmert hat, wird als ruhender Teilnehmer geführt.

## 7. Organisation

Alle weiteren Regelungen bzgl. Organisationsstruktur und Verwaltung werden bei den Organisations-Treffen beschlossen. Es gibt keinen Vorstand. Jeder Teilnehmer kann im OT mitwirken. Als Repräsentanten nach außen hin fungieren die tauschZeit-Ansprechpartner der tauschZeit Holzkirchen. Sie können im Einzelfall Vertreter benennen.

## 8. Austritt

Der Austritt aus der Gruppe ist jederzeit möglich. Das Zeitkonto sollte zu diesem Zeitpunkt ausgeglichen sein. **Das Tauschheft ist zurückzugeben.**

TeilnehmerIn \_\_\_\_\_ Vorname \_\_\_\_\_  
(wird von uns ausgedüllt)

Name \_\_\_\_\_

Straße \_\_\_\_\_

PLZ \_\_\_\_\_ Ort \_\_\_\_\_

Telefon \_\_\_\_\_

Mail \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

## SEPA Lastschriftverfahren

Der jährliche Teilnehmerbetrag in Höhe von 6 Euro wird jeweils etwa Ende März von Ihrem Konto über das europaweit einheitliche SEPA-Basis-Lastschriftverfahren eingezogen. Dazu brauchen wir Ihre Angaben und Ihr Einverständnis.

Gläubiger-Identifikationsnummer DE47ZZZ00001670433

Mandatsreferenz (Das ist Ihre Teilnehmer-Nummer. Diese tragen ggf. wir ein.)

IBAN \_\_\_\_\_

Kontoinhaber \_\_\_\_\_

Die Teilnahmebedingungen habe ich gelesen und wurden mir ausgehändigt.

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Herzlich willkommen bei der tauschZeit Holzkirchen!

Bitte dieses Blatt an Heike Fiebiger, Rosenheimer Str. 22, 83607 Holzkirchen, senden oder beim TauschZeit-Treffen (siehe Seite 12) abgeben.

TeilnehmerIn \_\_\_\_\_ Name \_\_\_\_\_

## Einträge für die TauschZEITung

Bitte geben Sie Ihre Wünsche in die Tabelle ein.

Was Sie anbieten, kennzeichnen Sie mit einem großen A, was Sie suchen mit einem G.

Vergessen Sie bitte nicht die Rubriknummer anzugeben.

Dienstleistung oder Ware	A / G	Rubrik

### Rubriken

- |                              |                           |                     |
|------------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1 Hausarbeit                 | 9 Sprachen                | 18 Lebensberatung   |
| 2 Kinder                     | 10 Heimwerker und Bastler | 19 Gesundheit       |
| 3 Essen und Trinken          | 11 Fahrten und Transporte | 20 Geräte verleihen |
| 4 Tiere und Pflanzen         | 12 Freizeit und Kultur    | 21 Flohmarkt        |
| 5 Garten                     | 14 Kleidung               | 22 zu verschenken   |
| 6 praktische Hilfe           | 15 Gemeinsame Interessen  |                     |
| 7 Hilfe, Hilfe               | 16 Computer               | 99 alles andere     |
| 8 Unterricht (ohne Sprachen) | 17 Verwaltung             |                     |

Bitte dieses Blatt an Heike Fiebiger, Rosenheimer Str. 22, 83607 Holzkirchen, senden oder beim TauschZeit-Treffen (siehe Seite 12) abgeben.

... zum Finden "verborgener" Talente

## **Auto/Fahrrad**

Mitfahrt-/Transportdienste  
Auto-/Fahrradverleih  
Bedarfschauffeur  
Autopflege  
Reifenwechsel  
Kaufberatung  
Wohnwagenverleih  
Fahrradcheck rundherum

## **Büro/Elektronik**

Büroarbeiten  
Formulare ausfüllen  
Kopieren/Laminieren  
Buchhaltung  
Buchbinderei  
Korrekturlesen  
Steuerberatung  
Organisationsberatung  
FAX-Mitbenutzung  
Laserdrucke  
PC-Einführung  
PC Pannendienst  
Standardsoftware  
Installieren bzw. tauschen  
Grafik/Layoutarbeiten  
CDs brennen  
Videoaufnahmen  
Kaufberatung  
Beratung zu Verträgen,  
Versicherungen ect.  
Behördengänge  
Konzepte für  
Öffentlichkeitsarbeit  
TV-Video-Anschlüsse

## **Bildung/Handwerk/ Hobby**

Fremdsprachen  
Sprachgestaltung  
Stimmbildung  
Musikunterricht  
Schreibstilberatung

Nachhilfeunterricht  
Stoffmalerei  
Wand-/Möbelbemalung  
Florale Kunst  
Kunstschriften  
Karikaturen  
Kunstarchitektur  
Lederverarbeitung  
Maskenherstellung  
Holzschnitzereien  
Ton-/Glaskunst  
Instrumentenherstellung  
Filzen, Weben, Spinnen  
Abfallkreationen  
Farbenlehre  
Öl-/Aquarellmalerei  
Zeichnen  
Schmuckherstellung  
Schmuckreparatur  
Überlebenskunst  
Segeln  
Bootsverleih/-reparatur  
Skiservice  
Globetrotteraustausch  
Tipis bauen  
Bergtourenberatung  
Ferienwohnungen  
Verleih von  
Spezialausrüstungen

## **Hobbyaustausch**

Segeln, Rudern, Klettern,  
Wandern, Singen, Töpfern,  
Blumenbinden, Malen,  
Filmen, Modellbau, Angeln,  
Sammelobjekte,  
Kampfsport, Ballsport ect.

## **Haus/Haushalt**

Haus-/Wohnungspflege  
Ferienwohnung  
Umzugsdienst  
Renovierungsdienste

Großputz/Aufräumen  
Haushüten im Urlaub  
Kehr-/Streudienste  
Möbelrestauration  
Gerätoreparatur  
Möbelmontage  
Einkaufsservice  
Haushaltshilfe  
Geschirrberge spülen  
Messer-/Scherenschleifen  
Fleckenberatung  
Teppichreinigung  
Gardinenpflege

## **Ernährung und Diätberatung**

Wildkräuter zubereiten  
Brotaufstriche  
Kuchen/Torten/Brot backen  
Spezialitäten zubereiten  
Koch-/Bachkurse  
Konfektherstellung  
Marmelade, Kompotte  
Säfte herstellen  
Geheimrezeptetausch  
Mittagstisch

## **Garten/Pflanzen**

Gartenarbeiten  
Baumpflege  
Holz hacken  
Gartenbau  
Gewächshausbau  
Vogelhausbau  
Natürliche  
Schädlingsbekämpfung  
Schneckenplagenberatung  
Laufentenverleih  
Entenstallbau  
Gartenteichanlage  
Balkonbepflanzung  
Permakultur  
Lehmbackofen im Garten



## Ideenliste Seite 2

Solarkocher-Aufbau  
Gartengestaltung  
Pflanzenzucht/-pflege  
Erntehilfen  
Obstpflückerarbeiten  
Gemüse-/Obstschwemmen-verteilerdienst

### **Beratung**

Einrichtung  
Baubiologie  
Lehmbau  
Energiesparen usw.

### **Kleidung/Wäsche**

Wasch-/Bügelservice  
Flickdienste  
Schuhreparatur  
Stricken  
Kleidung nähen/ändern  
Modefachberatung  
Pelz-Recycling-Beratung  
Wolle spinnen

### **Kind und Eltern**

Säuglingspflege  
Stillberatung  
Pädagogische Hilfen  
Kinderbetreuung  
Basteln mit Kindern  
Geburtstage gestalten  
Geschenke verpacken  
Spielzeug herstellen und reparieren  
Theaterspielen  
Theaterfiguren herstellen  
Modelleisenbahn  
Märchen erzählen  
Nachhilfeunterricht  
Legastenie Beratung  
Spiele erfinden  
Spiele ohne Gewinner und Verlierer  
Hüpfburgverleih  
Spielgeräte bauen

Kinderhaarschnitte  
Wald-/Wiesenexkursion  
Gesundheits-/Ernährungsberatung  
Ferienaufenthalte vermitteln  
Ferienbetreuung  
Kinderfreundliche Ausflugstipps  
Geschichtenschreibideen-Verwirklichungshilfe  
Hörspiel-Regieassistenz  
Drachenbauen  
Ersatzoma-/opa  
Mittagstische

### **Körper, Geist und Seele**

Begleitung Kino, Reise, Oper, Friedhof, Behörde  
Nachbarschaftshilfe  
Hilfe in Konfliktsituationen  
Gesundheitsberatung  
Lebensberatung  
Entspannungsübungen  
Therapeutische Hilfen  
Gesundheitstraining  
Behindertenbetreuung  
Kosmetische Kräuterkunde  
Hausapothekenberatung  
Haargestaltung  
Ausflugsorganisation  
Gesprächskreise  
Selbstverteidigungskurse

### **Neue und gebrauchte Waren**

Lebensmittel  
Kleidung/Schuhe  
Umstandskleidung  
Festgarderobe  
Kinderwagen  
Spielzeug  
Fahrräder  
Werkzeug  
Gartengeräte  
Handwerksmaschinen

Küchengeräte  
Einrichtungsgegenstände  
Sportartikel  
Pflanzen  
Kleintiere  
Stoffe/Garne/Knöpfe  
Bastelmaterial  
Kunsthandwerk  
Gesundheitsartikel  
Büromaschinen  
CDs / Videos  
Musikinstrumente  
Musikinstrumente

### **Party / Unterhaltung**

Feste organisieren  
Dekorationsdienste  
Verpackungskünstler  
Verkleidungskünstler  
Entfesselungskünstler  
Clown, Zauberer  
Laientheater  
Unterhaltungsmusik  
Musikanlagen  
Beleuchtungstechnik  
Reden -/Gedichte schreiben  
Einladungsgestaltung  
Geschirr-/ Zeltverleih  
Video- /Fotoaufnahmen  
Bewirtungsservice  
Aufräumen

### **Tier und Mensch**

Tierhaltungsberatung  
Mitarbeit auf dem Bauernhof  
Tierbeobachtungen  
Krallenschneideservice  
Hunde-Anstandstraining  
Gassi-Service  
Naturheilkundliche Beratung  
Umgang mit Pferden  
Reitbeteiligung  
Tierberatung  
Tiere in Not, Unterstützung  
Landwirtschaft mit Pferden

## **Organisationsteam ( OT )**

- Alle Teilnehmer können im OT mitwirken. Es gibt keinen Vorstand.
- Der Organisationsaufwand wird so gering wie möglich gehalten.
- Bei Entscheidungen ist Konsensbildung notwendig.
- Das OT trifft sich nach Bedarf.

## **Prinzipiell handeln wir für die tauschZeit ehrenamtlich**

## **Wofür Organisationsstunden ausgegeben werden**

- Tauschzeitung
  - erstellen
  - kopieren und zusammenstellen
  - Redaktion
  - Allgemeine Artikel schreiben
- Ergänzungsblatt erstellen
- Teilnehmerbetreuung
- Teilnehmerlisten führen
- Finanzen verwalten
- tauschZeit-Treffen vor- und nachbereiten
- Gemeindeblattbeiträge schreiben
- Homepage gestalten und aktualisieren
- Plakatentwürfe erstellen
- Feste und Veranstaltungen vorbereiten

## **Außenbeziehungen - Kontakte zu anderen Tauschringen**

- Grundsätzlich kann mit anderen Tauschringen bei Beachtung bzw. Umrechnung der jeweiligen „Währung“ getauscht werden. Vor jedem Tauschvorgang muss geklärt werden ob das Tauschen möglich ist.

## Organisation

Albena Bonev (306), Brigitte Braml (298), Heike Fiebiger (362),  
Heidi Marquardt (103), Rainer Marquardt (107), Andrea Vetter (363), Hanspeter Wanner (327)

## Finanzverwaltung

Heike Fiebiger (362)

## Homepage

Brigitte Braml (298)

## Neuaufnahmen / Teilnehmerverwaltung

Heike Fiebiger (362)

## Zeitung (Angebote/Gesuche)

Maria Carregal Ferreira (130)

## Zeitung (redaktioneller Teil)

Andrea Vetter (363)

## Konfliktberatung

Christian Fiebiger (364)

## Koordination der monatlichen Treffen

Albena Bonev (306),

## AnsprechpartnerIn

Brigitte Braml (298), Rainer Marquardt (107), Hanspeter Wanner (327)

## Wichtig – Wichtig - Wichtig

Die tauschZeit ist mehr als das Tauschen von Leistungen.

Gold wert ist die große Hilfsbereitschaft der Teilnehmer.

Auch werden gute Tipps und wertvolle Informationen bereitwillig weitergegeben.

### Ganz wichtig!!!!

In der Regel klappt das Tauschen nicht, wenn man zu Hause sitzt und wartet, dass das Telefon klingelt. Auch aus diesem Grund gibt es . . .

### tauschZeit-Treffen

Monatlich (außer in den Ferien) findet ein tauschZeit-Treffen statt. Jeweils am 2. Freitag des Monats um 17:00 Uhr.

In den Räumlichkeiten der Volkshochschule Holzkirchen.

- o Kommen Sie zu den Tauschtreffen, damit die Teilnehmer Sie kennen lernen.
- o Stellen Sie Ihre Angebote vor, bringen Sie Kostproben mit.
- o Rufen Sie selbst bei Teilnehmern an und bieten Sie Ihre Dienste oder Waren an.
- o Stellen Sie sich mit einem Artikel, auch mit einem Bild in der tauschZEITung vor.
- o Nehmen Sie die Möglichkeit des M@il-Portraits wahr - siehe nächste Seite -

*Und nun . . . freuen Sie sich über die Bekanntschaft mit netten tauschZeit- Menschen!*

## ... die „Bühne“ für neue tauschZeit-Teilnehmer

Immer wieder haben neue Teilnehmer in der tauschZeit Startprobleme, weil ihr Angebot und ihr Bedarf oft erst durch die halbjährlich erscheinende TauschZEITung allen Teilnehmern bekannt werden. Zudem wird ein Angebot oder Gesuch bei der Vielfalt in der Zeitung nicht gleich wahrgenommen.

Es besteht die Möglichkeit zusätzlich zur Zeitung eine Mail mit einem ausführlichen M@il-Portrait jedes neuen Teilnehmers an alle Teilnehmer mit Internetanschluss zu senden. Außerdem wird an die Teilnehmer der tauschZeit-Treffen das M@il-Portrait auf Papier verteilt. Muster siehe unten.

Zunächst werden die neueren Teilnehmer präsentiert. Aber auch "alte" Teilnehmer können sich für ein M@il-Portrait vormerken lassen.

Wenn Sie an einem [M@il-Portrait](#) interessiert sind, wenden Sie sich bitte an Norbert Strauß, Teilnehmer 197. Die Abrechnung erfolgt je Zeitbedarf und ihrer eigenen Textvorbereitung (ca. 0,5 bis 2 Stunden).

## tauschZeit – Holzkirchen stellt als neue Teilnehmerin vor:

### Karin Minutenzeitler-Muster

Teiln. 3333

Seeblickstraße 17, 83607 Holzkirchen,  
Telefon 08024-123 456 mit Anrufbeantworter, Handy: 0170-987654,  
Fax: 123 789, eMail: [Minutenzeitler@t-online.de](mailto:Minutenzeitler@t-online.de)  
Tel. erreichbar: wochentags von 17 bis 21 Uhr, tagsüber am Handy,  
Wochenende 10 bis 20 Uhr.

### Angebote:

- o Naturnahe Gartenberatung und Gartengestaltung mit vorwiegend heimischen Pflanzen
- o Hauswirtschaftliche Aufgaben und Beratung
- o Kinderbetreuung / Tagesmutter / Babysitting

### **Ggf. spezielle Kompetenzen und Erfahrungen für diese Angebote:**

- o Floristin, Hauswirtschaftsmeisterin, langjährige Familienfrau (mit Kindern)

### Nachfrage / Gesuche:

- o Videorekorder am TV anschließen (Gebrauchsanweisung vorhanden)
- o Obstbäume im Winter fachkundig schneiden
- o 2 m³ Brennholz spalten (Beil + Hackstock vorhanden)
- o Ergänzungen an der Elektroinstallation (Anschluss für Wandlampe, weitere Steckdosen)