



# Bundesprogramm „Sprach-Kitas“

## Rundbrief Nr. 6 – November 2019

Liebe zusätzliche Fachkräfte „Sprach-Kitas“, liebe Leitungen der Sprach-Kitas,

der Begriff „Nachhaltigkeit“ ist derzeit überall zu lesen und zu hören. Die Zusammenhänge, in denen er verwendet wird, sind vielschichtig. Sie reichen im Kitakontext von der Aufforderung zur Verwendung von *nachhaltigen* Materialien über die *nachhaltige* Personalplanung bis hin zur *nachhaltigen* Gestaltung von Arbeitsprozessen. Wie die konkrete Umsetzung aussehen kann und solche Prozesse begonnen oder fortgeführt werden können, bleibt meist offen. Mit diesem Rundbrief möchten wir diese Fragen aufnehmen und Erfahrungen aus „Sprach-Kitas“ in Bezug auf Ihre Aufgaben im Rahmen des Bundesprogramms „Sprach-Kitas“ mit Ihnen teilen.

Im Bundesprogramm „Sprach-Kitas“ ist eine Ihrer zentralen Aufgaben als Kita-Tandem, die Inhalte aus dem Programm in das Kita-Team zu tragen und diese zu verstetigen, um sie auch für künftig in der Kindertageseinrichtung tätiges Personal und für die künftigen Kinder und ihre Familien zu sichern. Wir als Servicestelle begleiten Sie auf diesem Weg und geben Ihnen regelmäßig fachliche Impulse, beispielsweise in den Telefonkonferenzen, in unseren Rundbriefen und wöchentlich auf der Online-Plattform Sprach-Kitas.

Aus Ihren Kindertageseinrichtungen erhalten wir in der Servicestelle sehr unterschiedliche Beispiele dazu, wie die Programminhalte in Ihrer alltäglichen Praxis umgesetzt werden. Manche Kita-Teams führen zu Beginn der Dienstbesprechung einen fünfminütigen „Gute-Praxis-Austausch“ durch. Je eine Mitarbeiterin oder ein Mitarbeiter stellt dafür eine bewährte Methode ihrer Alltagspraxis für alle anderen vor. Einige mögen diese bereits kennen, für andere bedeutet sie eine Auffrischung ihrer Kenntnisse. Für die nächsten ist sie eine neue und willkommene Arbeitserleichterung. In einigen „Sprach-Kitas“ werden auf diese Weise



Beispielplakat der Kita Renthausen. Abfrage  
von Themen für die nächsten Familiencafés.

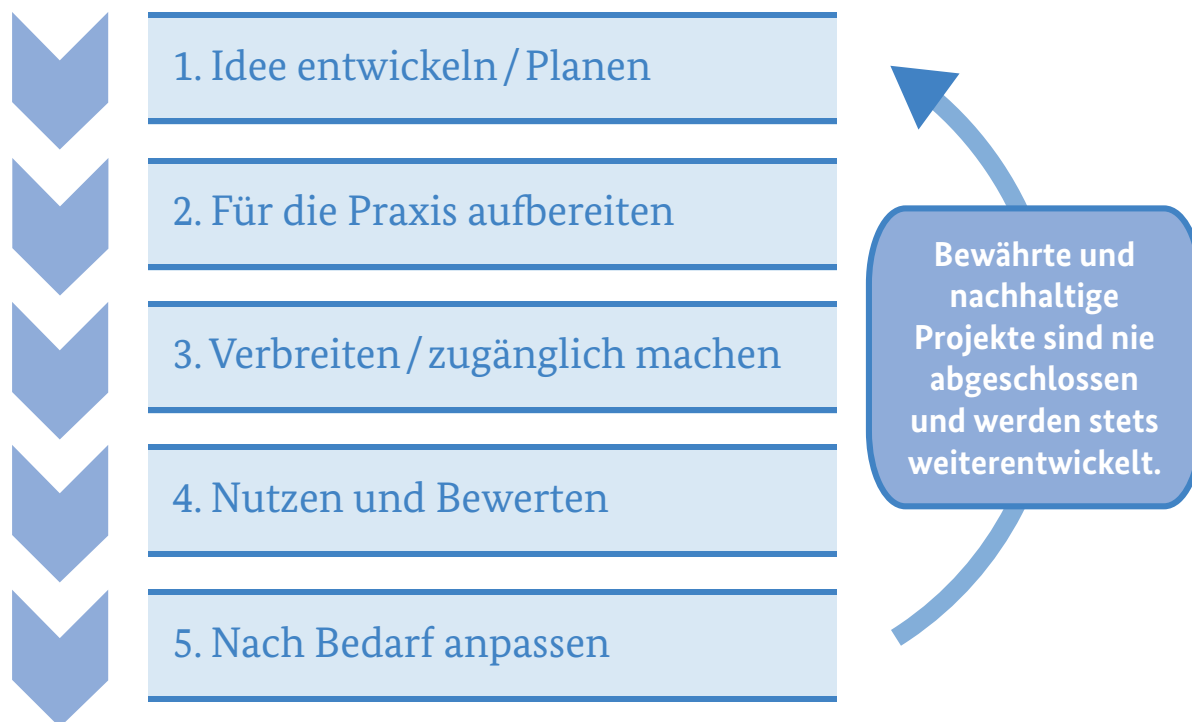
alltägliche Situationen im Team reflektiert und bei Bedarf umstrukturiert. Mit wenig Zeit- und Energieaufwand können so hilfreiche, für die Kindertageseinrichtung passende Methoden etabliert und zugleich immer wieder hinterfragt werden.

In manchen Kindertageseinrichtungen werden die Lieblingsbücher der Kinder und der pädagogischen Fachkräfte mit Szenenhintergründen, Tieren sowie Puppen nachgespielt. Andere Kita-Tandems übersetzen die Informationen für Familien in die Familiensprachen der Kinder und bebildern diese, um Sprachbarrieren abzubauen. Sprach-Kitas, in denen keine mehrsprachigen pädagogischen Fachkräfte arbeiten, kooperieren des Öfteren mit den Familien der Kinder, Stadtteilmüttern, Bibliotheken oder Dolmetscherinnen und Dolmetschern.

Als sehr einfache Methode haben sich Schaubilder etabliert, um Absprachen und Prozesse für alle sichtbar zu machen und in Erinnerung zu behalten. Sie können Diagramme zur Arbeitsweise mit der zusätzlichen Fachkraft „Sprach-Kitas“ enthalten, das Kita-Team mit den unterschiedlichen Aufgabenbereichen zeigen, den Familien Projekte, den aktuellen Stand sowie Beteiligungsphasen sichtbar machen oder bereits Erreichtes darstellen. Über Plakate können auf schnellem und leicht auswertbarem Weg Befragungen als Punkt- oder Meinungsabfragen durchgeführt werden.

Um solche und viele weitere Vorhaben einzuführen und zu erproben, können die Kita-Teams den folgenden, aus dem Projektmanagement bekannten Kreislauf berücksichtigen:

- Die zu Beginn eines Projekts stehende Idee wird in einem Plan erfasst. (1)
- Um das Projekt in der Praxis umsetzen zu können, müssen die dafür notwendigen Materialien, didaktischen Tipps, das Hintergrundwissen etc. für die Umsetzung gut nutzbar aufbereitet werden. Diese ersten beiden Aufgaben kann die zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“ nach Absprache mit allen Beteiligten übernehmen. (2)
- Im nächsten Schritt sollte dem interessierten pädagogischen Fachpersonal das Material erläutert werden. Die Einbindung der Materialien in die Praxis wird erleichtert, indem die Materialien gut und schnell zugänglich sind. Hierfür eignen sich der blaue Praxisordner, in dem auch die anderen Materialien des Bundesprogramms „Sprach-Kitas“ gesammelt werden, oder durchsichtige, beschriftete Kästen. Die unterschiedlichen Materialien sollten gut sortiert und in einer Liste o. ä. mit kurzer Beschreibung erfasst sein. (3)
- Während der Nutzung werden Möglichkeiten zur Erweiterung und Anpassung deutlich. Diese sollten verschriftlicht oder visualisiert festgehalten werden. Dafür können Stift und Zettel am Board im Gruppen- oder Teamraum bereit liegen bzw. an der Wand kleben. (4)
- In der Reflexion sollte das Material nach Bedarf angepasst und weiterentwickelt werden. Dadurch entsteht ein neues Projekt, das wiederum mit der Entwicklung einer Idee beginnt. (5)



Die Nutzung dieses Kreislaufes kann die Planung erleichtern, allen im Kita-Team eine Orientierung geben und Arbeitsabläufe klarer machen.

Bereits im ersten Rundbrief zum exemplarischen Arbeiten der zusätzlichen Fachkraft „Sprach-Kitas“ wurden Gelingensfaktoren wie ...

- Information und Transparenz schaffen
- Schaubilder erstellen, wenn Sie etwas Neues einführen oder ausprobieren
- Neues im Alltag etablieren
- Prozesse dokumentieren

... beschrieben. Sie finden diesen Rundbrief zum Nachlesen auf der Online-Plattform Sprach-Kitas unter INTERN → Rundschreiben → Rundschreiben der Servicestelle Sprach-Kitas.

Wir haben die Beispiele, die uns aus den Sprach-Kitas erreichen, zusammengetragen und möchten Ihnen einige davon im Folgenden vorstellen. Dabei können wir nur Ausschnitte zum Thema „Nachhaltigkeit“ wiedergeben und nicht alle Aspekte beleuchten. Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen und hoffen, dass auch für Sie Anregungen dabei sind.

## Beispiel 1: Projekte gemeinsam gestalten

„Das fand ich schön“, reflektierten mehrere der pädagogischen Mitarbeitenden des Kinderhauses „Sonnenschein“. Das Kinderhaus hatte lange keine zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“ finden können und ist daher erst sehr spät in die inhaltliche Arbeit zum Bundesprogramm eingestiegen. Von der neuen zusätzlichen Fachkraft „Sprach-Kitas“ Frau Anne Simmert hatte jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter des Kita-Teams die Aufgabe erhalten, sich mindestens eine andere „Sprach-Kita“ des Verbunds anzuschauen und deren Umsetzungsbeispiele erläutern zu lassen. Während einer halbtägigen internen Fortbildung mit der zusätzlichen Fachberatung „Sprach-Kitas“ wurden die Notizen und Fotos dem gesamten Team vorgestellt. Ziel war es, Ideen für Projekte zu finden, die in der eigenen Kindertageseinrichtung durchgeführt werden können.

Das Kita-Tandem vereinbarte, dass für jedes Projekt ein Kleinteam zur Erarbeitung völlig ausreichend ist. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter konnten sich anhand ihrer Neigungen und ihres Könnens selbst zuordnen. So wurden die Projekte von Expertinnen und Experten umgesetzt, die dadurch eine wesentlich höhere Motivation hatten. Die zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“ Frau Anne Simmert hielt das Ergebnis schriftlich fest und erstellte daraus eine „Aufgaben-Map“ in Form einer Sonnenblume. Mit Hilfe dieses übersichtlichen Schaubilds war für alle Teammitglieder klar, welche Projekte aufgebaut werden und wer daran beteiligt ist. Alle Verantwortlichen der Kleinteams erhielten einen aufgemalten, symbolischen Hut. Als die Projekte weiter fortgeschritten waren und in den Kita-Alltag integriert wurden, konnte das Bild zur Veranschaulichung für die Familien auf Elternabenden genutzt und später im Flur ausgehängt werden. So kann auch in den kommenden Jahren die Sonnenblumen-Map für die Planung genutzt und das Vorgehen für die Familien transparent gemacht werden.

## Beispiel 2: Teamkultur bewahren durch Rituale

In der Kita „Spatzen“ ist es seit Langem Usus, in jeder Teamsitzung zu Beginn aus einem Projekt oder von einer besonders schönen Situation zu berichten. Seit Teilnahme im Bundesprogramm „Sprach-Kitas“ gibt die zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“ Herr Sandro Jenscher den Teammitgliedern ein positives Feedback in Bezug auf die Umsetzung des Programms. Sind Meilensteine erreicht oder Erfolge sichtbar, werden diese mit kleinen Aufmerksamkeiten (wie zum Beispiel einem Obstteller) gefeiert. So ist ein positiver Einstieg gewährleistet. Außerdem nutzt das Team der Kita „Spatzen“ in gemeinsamen Besprechungen Stimmungskärtchen, um schnell ein aktuelles Stimmungsbarometer zu erstellen. Meist fällt dieses aufgrund des guten Teamklimas positiv aus. In anderen Fällen wendet sich den das Team Unstimmigkeiten zu. Denn auch hier gilt der wichtige pädagogische Leitsatz „Störungen haben Vorrang“. Auf diese Weise werden in der Kita „Spatzen“ die Bedarfe des Teams sehr schnell gesehen und aufkommende Konflikte gleich gelöst oder zur weiteren Klärung erfasst.

## Beispiel 3: Aufgaben mit Hilfe erledigen oder abgeben

„Das habe ich noch nicht geschafft.“ „Ist noch auf meiner To-Do-Liste.“ „Habe ich mir fest vorgenommen.“ Diese Aussagen häuften sich in der Kita „Zum Berghof“. Das Team hat zu Beginn des Bundesprogramms viele Ideen zusammengetragen und die Aufbruchsstimmung genutzt, um sie alle anzupacken – mit dem Ergebnis, dass nach einiger Zeit manches angefangen und nichts fertig ist. Die Kitaleitung, Frau Karen Wohlgezogen, und die zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“, Frau Safira Yücel, besprechen daraufhin in der nächsten Teamsitzung die Situation. Dann überlegen sie mit dem Team, wie diese Aufgaben besser bewältigt werden können. Zuerst erstellen sie gemeinsam einen Zeitplan und hängen diesen im Teamraum für alle sichtbar auf. Darin ist festgehalten, zu welchem Zeitpunkt welche Idee intensiver verfolgt wird und wer dafür verantwortlich ist.

In der Besprechung wird deutlich, dass die Teammitglieder all die kleinen Organisationsprozesse nicht alleine bewältigen können. Sie überlegen, ob es möglich ist, sich dafür Hilfe zu holen oder Aufgaben abzugeben. Da das Team die Zusammenarbeit mit den Familien stärken möchte, greifen sie auf diese zurück. Nach kurzen Rücksprachen mit Familien sind vier Familien daran beteiligt, den Flyer für das Sommerfest auf Spanisch, Türkisch, Polnisch und Englisch zu übersetzen. Die per E-Mail geschickten Texte fügt die zuständige pädagogische Fachkraft dann in die Vorlage ein. Zudem organisiert eine Mutter einen Grill für das anstehende Sommerfest und fragt beim Bäcker nach einer Brotspende. Ein Vater beteiligt sich am Projekt „Holzbearbeitung“, indem er Material beschafft und sein Expertenwissen als Tischler bei der Durchführung einfließen lässt.

## Beispiel 4: Gemeinsame Rituale transparent machen

Die zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“, Frau Sonja Habermann, arbeitet neben der Tätigkeit im Bundesprogramm auch als pädagogische Fachkraft im Gruppendienst. Bisher konnte sie sich kleine Informationen, die im Kitaalltag an sie herangetragen wurden, immer gut merken. Sie wusste, dass Sina keine Tomaten essen durfte, dass Ole für den Folgetag abgemeldet war und Elias aufgrund eines Arzttermins vor dem Mittagschlaf abgeholt wird und deshalb nicht umgezogen werden muss. In letzter Zeit kann sie sich die zunehmende Menge an Details nicht mehr einprägen. Selbst der Tischspruch geht ihr nicht mehr so leicht von den Lippen. Ihr Kopf ist voll mit Aufgaben aus den Teambesprechungen und Dingen, die sie noch machen wollte. Um den Organisationsaufwand im Alltag zu verringern und dadurch den Kopf für andere Dinge frei zu haben, musste sie sich etwas einfallen lassen.

Im Eingangsbereich der Gruppe hat sie daraufhin eine Tafel aufgehängt, auf der tägliche Besonderheiten, wie beispielsweise die Abwesenheit von Ole, mit Kreide notiert werden können. Außerdem kam sie auf die Idee, sich Bild- und Spruchkarten anzulegen. Den Tischspruch schrieb sie auf, malte einen Teller drum herum und laminierte ihn. Kleine Kärtchen mit aktuellen Tischsprüchen hängen nun über dem Tisch. Nachdem sie eine Woche krank war, kam die neue Kollegin auf sie zu und bedankte sich dafür, dass sie mit der Gruppe den gewohnten Tischspruch aufsagen und damit Vertrautes für die Kinder beibehalten konnte. Auch die Organisation des Morgenkreises fiel ihr durch die Morgenkreiskiste nicht schwer. In der Kiste waren Bildkarten und die Klangschale versteckt, welche zur Durchführung des morgendlichen Rituals nötig waren. Durch die häufige Nutzung konnten die Kinder der neuen pädagogischen Fachkraft in der Kindertageseinrichtung den Ablauf zeigen. Frau Habermann hatte sich die Kärtchen ursprünglich angelegt, um auch hier den Ablauf nicht zu vergessen. Das stellte sich als Gewinn für alle Beteiligten heraus: Die Kinder konnten künftig selbstbestimmter am Morgenkreis teilnehmen und diesen mitgestalten. Den neuen Kolleginnen und Kollegen sowie Vertretungskräften wurde die Struktur des Morgenkreises deutlich und Frau Sonja Habermann fühlte sich deutlich gestützt und entlastet.

## Beispiel 5: Die Arbeit den Familien präsentieren

Die Kita St. Johannes hatte in der Vergangenheit viel Mühe darauf verwendet, ihre Exkursionen zu dokumentieren. Um einen Ausflug mit all seinen Aspekten darzustellen, wurden teilweise drei Seiten geschrieben. Eine Befragung der Familien zeigte, dass kaum jemand den ganzen Text las. Daraufhin begann das Kita-Team Fotos auszuhängen. Die Kinder zeigten ihren Familien mit Begeisterung die Fotos und erzählten, was sie beeindruckt hatte. Dadurch entstanden oft Fragen, die an die pädagogischen Fachkräfte herangetragen wurden. Lange Tür-und-Angelgespräche waren die Folge. Meist drehte es sich um die gleichen Themen, und die pädagogischen Fachkräfte besprachen mit fünf Müttern, Vätern und Tanten das Gleiche. Um dies zu vermeiden, wurden die Fotos mit kurzen Texten oder Kinderstimmen versehen. Nun konnten die häufigsten Fragen auf diesem Weg beantwortet werden.

Darüber hinaus kam Herr Jan Herrmann, zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“ in der Kita St. Johannes, auf die Idee, diese Plakate regelmäßig mit der Gruppe zu gestalten. In der Reflexion zu den Ausflügen malen die Kinder ihre Entdeckungen wie Blätter von Bäumen, Blumen oder Lagerfeuer. Die Gruppe wählt einige davon aus, die dann ausgeschnitten auf das Plakat geklebt werden. Seitdem werden auch die Fotos und Texte von den Jungen und Mädchen mit Rahmen verziert – gemalt, geklebt oder gebastelt. Die Kinder identifizieren sich sehr stark mit den selbstgestalteten Postern und zeigen sie mit viel Stolz ihren Familien. Als schöner „Nebeneffekt“ werden die Plakate von den Kindern vorsichtiger behandelt und verschönern den Flur der Kindertageseinrichtung. Und die Kindertageseinrichtung profitiert auch in anderer Hinsicht von der gemeinsamen Plakatgestaltung: Anstelle der alleinigen Durchführung dieser Arbeit durch Herrn Herrmann außerhalb der Gruppenzeit kann dieser das neu gewonnene Zeitfenster nutzen und andere Aspekte seiner Arbeit als zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“ umsetzen.

## Beispiel 6: Vorhandene Ideen aus dem Team dokumentieren

In der Kita „Wolke“ ist das Kita-Team in der Umsetzung der drei Handlungsfelder des Bundesprogramms bereits gut vorangekommen. Sie konnten viele Ideen in den Kitaalltag integrieren. Nun geht es darum, dies zu dokumentieren. Die Kolleginnen und Kollegen entscheiden sich dagegen, alles in Textform festzuhalten. Sie tragen zusammen, wie es auch anders möglich ist. Dabei kommen sie auf viele Gestaltungsvarianten.

Eine kreative Kollegin stellt auf einem Papier Zeitverläufe von Projekten als Wege mit Bänken dar. Auf jedem Rastplatz wird ein großer organisatorischer Schritt vermerkt, wie beispielsweise die Entwicklung des Programms für das Sommerfest oder das Informieren aller externen Netzwerkpartnerinnen bzw. -partner dazu. Kleinere Zwischenschritte wie Anrufe, Recherche oder Reservierungen, die zur Organisation des Sommerfestes notwendig sind, werden an kleineren Steinen auf den Wegen notiert. Dieser Zeitverlauf wird als Kopiervorlage erstellt.

Eine pädagogische Fachkraft arbeitet gerne am Computer und erstellt Vorlagen für Einladungen zu Themenabenden, Familienbrunchs oder die Termine, an denen der Fotograf kommt. In der Gruppe 3 malen die Kinder derzeit besonders gerne. Frau Gabi Schuster, zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“ im Bundesprogramm „Sprach-Kitas“, beschließt, mit den Kindern die Vorlagen des Kollegen zu besprechen. Sie überlegen, welche gemalten Bilder dazu passen könnten, und die Kinder fertigen dann kleine Zeichnungen an. Das Motiv zum Familienbrunch wird so zum Beispiel mit dem gemalten Lieblingssessen von Kindern und einem lächelnden Kind ergänzt.

Eine pädagogische Fachkraft übt derzeit mit den jüngeren Kindern, sich richtig die Hände zu waschen. Das fotografiert sie und überlegt mit den Kindern gemeinsam, ob alle wichtigen Aspekte auf den Fotos erfasst sind. Dann werden diese in der richtigen Reihenfolge aufgeklebt.

Um diese Arbeitsideen zukünftig nutzen zu können, überlegt das Kita-Team, wo diese aufbewahrt und gesammelt werden könnten: Die oben genannten Vorgehensweisen sollen Teil ihrer Konzeption werden. Da diese in der Kindertageseinrichtung verbleibt, können sich neue Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter darüber informieren, und eine Einarbeitung neuer Teammitglieder wird weniger aufwendig. Sie nehmen das Kapitel „Arbeitsvorlagen“ auf und heften alles mit in den Ordner. Als besonders zeitsparend hat es sich erwiesen, einige Vorlagen für wiederkehrende Termine zu laminieren. Textfelder wie beispielsweise das Datum können dann mit einem abwischbaren Stift ausgefüllt werden. Nach dem Termin kann das Datum abgewischt und beim nächsten Termin neu eingetragen werden.



### Beispiel 7: Weniger ist mehr

Ablauf- und Phasendiagramme, Meilensteine und Kick-Off-Meetings, Strategien und Methoden: Frau Susanne Becol, die Leitung der Kita „Kunterbunt“, hat den Überblick verloren. Sie versucht gemeinsam mit der zusätzlichen Fachkraft „Sprach-Kitas“, Herrn Anton Sums, alle diese Begriffe zu verstehen. Sie stellen fest: „Wir können dem Team nichts erläutern, das wir selbst nicht verstehen!“ Daraufhin wählen sie aus, was ihnen eingängig erscheint. Vier Methoden zur Umsetzung von Projekten stellen sie dem Team während des Team-Workshops vor und fragen, wer welche ausprobieren möchte. Für drei Methoden bilden sich Gruppen, die vierte möchte niemand testen.

Nach einer Erprobungsphase erweisen sich zwei der Methoden als gut anwendbar. Zur dritten erkundigt sich die zusätzliche Fachkraft „Sprach-Kitas“ gemeinsam mit einer Kollegin noch einmal genauer, da sich die Anwendung als schwierig herausgestellt hat und modifizieren sie. Das Team findet auf diese Weise drei Methoden, die gut zu ihnen passen. Diese behalten sie bei und vertiefen sie in den nächsten Monaten. Falls sich irgendwann zeigen sollte, dass noch mehr Arbeitsweisen ausprobiert werden müssen, macht sich das Team oder ein Teil davon wieder gemeinsam auf den Weg.

### Beispiel 8: Mehrwerte schaffen und ökologisch handeln

Frau Lidia Majakowski ist aufgefallen, dass der Papierkorb in der Garderobe ständig voll ist. Beim Müll rausbringen schaut sie in den Beutel und stellt fest, dass hauptsächlich Info-Zettel für die Familien darin sind. Solche, auf denen beispielsweise steht: *Mia braucht neue Windeln!; Die Wechselwäschekiste von Oskar muss dringend aufgefüllt werden!; Wir haben keine Taschentücher mehr. Bitte bringt alle ein Paket mit!* – diesen Zettel gab es in jedes Fach der Kinder. Frau Lidia Majakowski wollte die Papierverschwendung vermeiden. Daher bereitete sie für alle häufig auftretenden Ereignisse Karten und Schilder vor, laminierte diese und sammelte sie in einem Stoffbeutel im Büro, der für alle zugänglich ist. Bei Bedarf wurde das zutreffende Schild an den Garderobenhaken des jeweiligen Kindes oder, wenn es die ganze Gruppe betraf, an die Garderobentür gehängt.

Anhand der hier gegebenen Beispiele soll deutlich werden, wie wichtig es ist, sich immer wieder auf Veränderungsprozesse einzulassen. Die dabei gewonnenen Erkenntnisse sollten in den Alltag aufgenommen, in der Zukunft hinterfragt und immer wieder an die jeweiligen Bedarfe angepasst werden. Damit die Prozesse für alle sichtbar sind und auch nach einem Personalwechsel noch genutzt werden können, ist es von großer Bedeutung, dass Sie Ihre Arbeit in Ihrer Einrichtungskonzeption festhalten und diese neben theoretischen Informationen auch mit Beispielen aus Ihrem Kita-Alltag untermauern. Hierzu empfehlen wir Ihnen, als Unterstützung in die ersten Rundbriefe zu schauen oder die Telefonkonferenzen zum Thema nachzuhören.

Liebe Kita-Tandems,

Sie haben aus Ihrer Kindertageseinrichtung ähnliche Beispiele zu berichten? Wir freuen uns, wenn Sie uns diese schicken!

Wir wünschen Ihnen viel Freude und die Bereitschaft, sich auf Prozesse im Kita-Team und im Kita-Tandem immer wieder einzulassen!

Ihre Servicestelle Sprach-Kitas

**Absender:**

Servicestelle Sprach-Kitas

Büro Stiftung SPI, Alexanderstr. 1, 10178 Berlin

+49.0.30 390 634 71-0 (Hotline)

[kontakt@sprach-kitas.de](mailto:kontakt@sprach-kitas.de)

ARGE Regiestelle Frühkindliche Bildung, Betreuung und Erziehung

Gesellschafter:

Stiftung SPI - Sozialpädagogisches Institut Berlin «Walter May»

Gemeinnützige Stiftung des bürgerlichen Rechts

Müllerstr. 74, 13349 Berlin

Vorstandsvorsitzende/Direktorin: Dr. Birgit Hoppe

gsub - Gesellschaft für soziale Unternehmensberatung mbH

Kronenstr.6, 10117 Berlin

Sitz Berlin - Handelsregister: Amtsgericht Charlottenburg – B-39610

Geschäftsführer: Dr. Reiner Aster

