

Handlungsfeld „Förderung gesellschaftlicher Akzeptanz von geflüchteten Menschen“

Checkliste

Zu Themen / Inhalten / äußerem Rahmen bei öffentlichen Aktionstagen wie z.B. Weltflüchtlingstag

Thema / Motto der Veranstaltung: _____		
Ort: _____ Zeit: _____ Zielgruppe: _____		
In der Vorbereitung zu beachtende Aspekte:	ausreichend berücksichtigt	nicht ausreichend berücksichtigt/ umgesetzt – Gründe?
Äußerer Rahmen / Ort: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> die Veranstaltung sollte an einem zentralen, gut besuchten Ort stattfinden <input checked="" type="checkbox"/> Genehmigung für diesen Ort/Platz sowie für die geplante Veranstaltung einholen <input checked="" type="checkbox"/> Der gewählte Platz/Ort bietet genügend Raum, um alle geplanten Aktionen unterzubringen <input checked="" type="checkbox"/> Strom und ggf. Wasserversorgung <input checked="" type="checkbox"/> Unterstellmöglichkeiten für Regen <input checked="" type="checkbox"/> Möglichkeit, Banner, Plakate, etc. anzubringen, ist vorhanden <input checked="" type="checkbox"/> eine Bühne kann aufgestellt werden <input checked="" type="checkbox"/> geklärt, dass an dem Ort Musik o.ä. gespielt werden darf <input checked="" type="checkbox"/> angemessene Beschaffenheit des Bodens (z.B. für das Aufstellen von Pavillons u.a.) <input checked="" type="checkbox"/> ausreichend Werbung für die Aktion im Vorfeld; mehrsprachig!!! <input checked="" type="checkbox"/> sicherstellen, dass möglichst keine Personengruppen von der Aktion ausgeschlossen sind <input checked="" type="checkbox"/> für Anwesenheit lokaler Organisationen, Vereine etc. sorgen <input checked="" type="checkbox"/> Presse informieren <input checked="" type="checkbox"/> Pressesprecher/in benennen <input checked="" type="checkbox"/> Kostenplan aufstellen und ggf. Sponsoren ansprechen <input checked="" type="checkbox"/> ggf. Verpflegung klären 		
Inhalte: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> ausreichend erkennbar machen, worum es bei der Aktion/ Veranstaltung geht <input checked="" type="checkbox"/> Motto durch Banner/ Plakate, etc. kommunizieren <input checked="" type="checkbox"/> Flugblätter erstellen, um Passant/innen auf die Aktion aufmerksam zu machen <input checked="" type="checkbox"/> ansprechenden Infostand mit gutem und aktuellem Infomaterial ausstatten <input checked="" type="checkbox"/> Aktion/ Programmpunkt für Kinder planen <input checked="" type="checkbox"/> Bühnenprogramm erstellen <input checked="" type="checkbox"/> Funktionsfähigkeit der Technik überprüfen <input checked="" type="checkbox"/> Zeitplan erstellen <input checked="" type="checkbox"/> für „Pausenfüller“ sorgen <input checked="" type="checkbox"/> einzelne Programmpunkte in unterschiedliche Sprachen übersetzen 		
Personen: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Geflüchtete aktiv beteiligen <input checked="" type="checkbox"/> Personen zur Beteiligung am Bühnenprogramm gewinnen (z.B. lokale Theatergruppen, Schulen, AGs, Selbsthilfeorganisationen von Migrant/innen etc.) <input checked="" type="checkbox"/> festes ORGA-Team einrichten und diese für Außenstehende kenntlich machen <input checked="" type="checkbox"/> erforderliche Personalzusammensetzung klären und organisieren (freiwillige Helfer etc.) 		