

DAS **GOETHE-INSTITUT** PRÄSENTIERT



INSPIRADOR1.3

INTERNATIONALER LEITFADEN FÜR EIN **NACHHALTIGES KULTURMANAGEMENT**



ZUSAMMENGESTELLT VON

ISABEL HÖLZL | JONAYA DE CASTRO | LAURA SOBRAL | LORENA VICINI

ZUM AUFTAKT

Inspirierend ist, was dir im Gedächtnis bleibt, was dich beeindruckt hat. Was inspiriert und beeindruckt dich? Was bleibt dir im Gedächtnis hängen? Was möchtest du immer wieder erleben, weil es dich dazu motiviert, ein besserer Mensch zu werden? Etwas, das intelligent und dabei so naheliegend ist, dass du dich überrascht an den Kopf fasst und fragst: „Warum habe ich nicht schon längst daran gedacht?“

Etwa ein Rezept, das du bei Freunden ausprobiert hast und dem du dann zu Hause eine eigene Note gibst. Vielleicht hast du auch einmal eine Geschichte von jemandem gehört, der irgendwo auf der Welt ohne Hilfe und gegen alle Widerstände etwas Großartiges zustande gebracht hat. Es kann auch eine geniale Idee oder Erfindung sein, deren Entwicklung zwar viel Mühe gekostet hat, die jedoch viele Menschen für eine gute Sache begeistern konnte.

Die Zusammenarbeit und der Austausch mit Menschen, die solche inspirierenden Praktiken zusammentragen, haben uns auf die Idee gebracht, diese Anregungen einmal zusammenzufassen und zu Papier zu bringen.

Eine weitere große Inspiration war der Leitfaden **Über Lebenskunst: Nachhaltig produzieren im Kulturbereich**, organisiert vom Haus der Kulturen der Welt.

So entstand 2015 unter der Leitung des Goethe-Instituts São Paulo und mit Unterstützung des brasilianischen Kulturministeriums der Leitfaden *Inspirador: Dá pra fazer produção cultural de outro jeito*. Da dieser nun bereits seit einigen Jahren zirkuliert, war es an der Zeit, die darin vorgestellten Ideen einer breiteren Öffentlichkeit zu präsentieren und Initiativen aus aller Welt einzuladen, sich daran zu beteiligen. 2017 haben wir die Version 1.2 des Inspirador auf Englisch vorgestellt: **Inspirador 1.2: International Guidelines for Sustainable Cultural Management**.

Hinter der Umsetzung von Inspirador steckten ursprünglich Kulturexpertinnen in São Paulo (Brasilien); inzwischen sind weitere Einträge und internationale Beteiligte hinzugekommen.

Bei ihrer Arbeit an nachhaltigen und alternativen Wegen der Kulturproduktion tauschten die Beteiligten ihr Wissen und ihre Praktiken untereinander aus. Durch diesen Prozess ergab sich der Inhalt *Inspirador 1.3: Internationaler Leitfaden für ein nachhaltiges Kulturmanagement*.

Das erklärte Ziel von *Inspirador* ist es, mehr Menschen dazu zu bewegen, Kulturprodukte, Events und Veranstaltungsmanagement in einer bewussteren Weise durchzuführen. Basierend auf der Ursprungsversion haben wir die erste Version des *Inspirador* in der deutschen Fassung erweitert, die enthaltenen Hinweise aktualisiert und internationale Verweise und Beispiele hinzugefügt.

Wir finden, das Ergebnis des *Inspirador 1.3* kann sich sehen lassen: Herausgekommen ist ein praktisches Handbuch, das wir nun gerne mit allen Interessierten teilen.

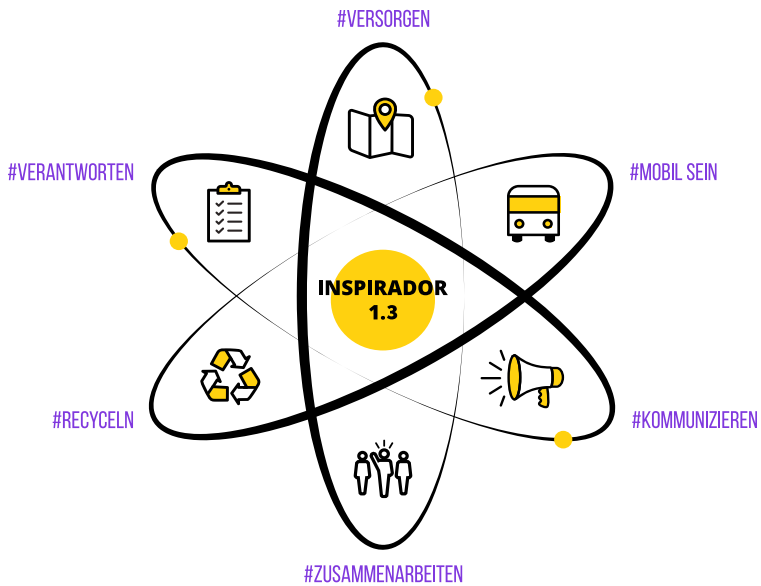
Warum ist es wichtig, eine deutsche Version des *Inspirador* zu haben?

Nachhaltigkeit im Kulturmanagement ist ein wichtiges Thema für das Goethe-Institut als Veranstalter von Kulturprogrammen weltweit. Deutschland bietet viele Beispiele für nachhaltiges und ressourcenschonendes Umweltmanagement, die im gegenseitigen Kulturaustausch weiterentwickelt werden können. Damit dieses Wissen möglichst breit geteilt werden kann, ist der *Inspirador 1.3* auch in einer deutschen Sprachversion unter Lizenz von *Creative Commons* erstellt worden. Ein zentrales Anliegen ist uns dabei, möglichst vielen Akteuren Zugang zu diesem Thema zu verschaffen, damit Kulturbetriebe vermehrt ökologisch und sozial nachhaltig handeln können.

Wie ist der Leitfaden zu nutzen?

Orientiert an konkreten Handlungsfeldern haben wir den Leitfaden mit Hilfe von *Hashtags* (#) gegliedert, die die einzelnen Handlungsfelder in jeweils unterschiedlichen Entwicklungsstadien abbilden. Die Aktionen überschneiden und ergänzen sich und bieten einen Gesamtüberblick aller Veranstaltungen.

Wie die Versionen vorher, kann auch die Version *Inspirador* 1.3 digital oder gedruckt genutzt werden. Egal, ob man ihn bei der täglichen Organisationsarbeit als Wegweiser in der Tasche hat, darin herumkritzelt, Dinge mit dem Team teilt oder einzelne Punkte abhakt: Wer ihn dabei hat, vergisst (fast) nichts, bekommt hilfreiche Tipps und hat für schwierige Entscheidungen immer einen hilfreichen Kompass dabei. Und wenn gerade mal wieder etwas schiefläuft, kann man einfach im *Inspirador* blättern und wieder einen frischen Motivationsschub bekommen!



Dieser Leitfaden nutzt sich auch deshalb nicht ab, weil man seine eigenen im konkreten Problemfall neu erarbeiteten Lösungen und Vorgehensweisen nachtragen und mit anderen teilen kann.



INSPIRADOR 1.3_

#VERSORGEN



LIEFERE FÜR JEDE VERANSTALTUNG EINE INSPIRIERENDE IDEE UND PRODUKTE, DIE ZUM BESTEN ALLER BETEILIGTEN UND DER ÖRTLICHEN GEMEINSCHAFTEN BEITRAGEN.

1 ORT WÄHLEN

Finde Orte, die dem Wesen und Konzept deiner Veranstaltung entsprechen.

WIE?

Wie viel Platz brauche ich und wer kann mir geeignete Räume bieten?

Welcher Raum entspricht meinem Budget?

HILFREICHE TIPPS

- Siehe dir die Räumlichkeiten und die Umgebung vorher an.
- Recherchiere Anfahrtswege und ihre möglichen Alternativen.
- Mache dich mit den Nutzungsbestimmungen der Räume vertraut.

+

Peerspace ist ein Online-Dienst, mit dem man Kreativräume in Städten in aller Welt finden kann:
www.peerspace.com

2 TRINKWASSER

Wasser zu trinken ist so wichtig wie Atmen. Eine Veranstaltung mit Trinkwasser zu versorgen, ist daher eine tolle Geste.

WIE?

Stelle Trinkwasserspender oder Trinkwasserfilter zur Verfügung.

HILFREICHE TIPPS

Wenn es vor Ort keinen Trinkwasserspender gibt, wäre ein solches Angebot sicher sehr willkommen.



+

So kannst du deine Veranstaltung von Wasser in Flaschen zu befreien:
goo.gl/21oDSp

Essen gibt den Leuten einen guten Grund, so lange zu bleiben, wie sie möchten.

WIE?

Vernetze dich mit Initiativen, die auf unkonventionelle und bewusste Weise Essen zubereiten und anliefern. Wer verkauft Essen in der Nähe?

HILFREICHE TIPPS

- Vegetarisches Essen ist verträglich, inklusiv und hat einen geringeren CO₂-Fußabdruck.
- Wähle saisonale Produkte.
- Verbrauche auch die Essensreste möglichst vollständig.

+

Foodsharing ist eine 2012 gestartete Initiative gegen Lebensmittelverschwendung, die essbare Lebensmittel „rettet“, die andernfalls im Abfall landen würden. Eine weitere Initiative in diesem Bereich ist Tafel Deutschland, die sich neben der Bekämpfung von Lebensmittelverschwendung auch für die Integration von Flüchtlingen in die Gesellschaft einsetzt. www.foodsharing.de
www.tafel.de

1



MELDE DICH AN UND FÜLLE DAS **FOODSAVER** FORMULAR AUS.

2



DU WIRST VON EINER FILIALE IN DEINER UMGEBUNG KONTAKTIERT UND ERHÄLTST TERMINVORSCHLÄGE ZUM ERSTEN GEMEINSAMEN LEBENS-MITTELSAMMELN.

3



NACH DREI ERFOLGREICHEN SAMMELAKTIONEN ERHÄLTST DU DEINEN **FOODSAVER** AUSWEIS :)

LOKALE UND REGIONALE PRODUKTE

Mit Produkten aus der näheren Umgebung wird die Veranstaltung noch nachhaltiger.

WIE?

Lerne Anbieter der Umgebung kennen, um verwendbare Produkte und Dienstleistungen zu finden.

HILFREICHE TIPPS

Die Zusammenarbeit mit Anbietern aus der Nähe spart Transporte und fördert die Zusammenarbeit, Kommunikation und Kooperationen.



ALTERNATIVE ZAHLUNGSFORMEN

Lege den Eintritt fest und kommuniziere diesen: Ist die Veranstaltung kostenlos oder kostet sie Eintritt? Wie kann bezahlt werden? So weiß das Publikum, ob es beispielsweise mit Bargeld und/oder mit Karte bezahlen muss.

WIE?

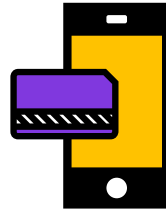
Stehen das Budget und der ausgewählte Ort fest? Dann lege den Eintrittspreis für die Veranstaltung fest und kommuniziere diesen rechtzeitig.

HILFREICHE TIPPS

Prüfe die Rechtslage und die üblichen Eintrittspreise in den ausgewählten Räumen (Veranstaltungen in öffentlichen Räumen z.B. kosten normalerweise keinen Eintritt).

+

Das Handy kann zum Kartenleser werden! Es gibt Apps, die das möglich machen. Aber Vorsicht! Die Gebühren sind unter Umständen hoch.



EINSCHÄTZUNG DES VERANSTALTUNGORTES

Versuche, mit der Veranstaltung das Beste für die Lokalität zu erreichen. Mach dir Gedanken über mögliche Folgeveranstaltungen. Überlege mit dem ganzen Team, wie es zu schaffen wäre, die Räumlichkeiten nach der Veranstaltung in noch besserem Zustand zurückzulassen.

WIE?

Mach dir ein Bild der Umgebung: Wer hält sich hier auf und verbringt dort seine Zeit? Wie nehmen die Menschen den Ort wahr? Was könnte man vor Ort hinterlassen?

HILFREICHE TIPPS

Finde heraus, was vor Ort und von den Menschen der Umgebung am dringendsten benötigt wird. Trinkwasserspender und Fahrradständer z.B. werden immer dankend angenommen.



7 TOILETTEN

Toiletten sind sehr wichtig für eine erfolgreiche Veranstaltung, denn sie sorgen für Wohlbefinden bei den Besucherinnen und Besuchern.

WIE?

Lege eine Liste der vor Ort verfügbaren Toiletten an.

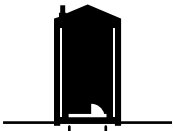
HILFREICHE TIPPS

Falls es vor Ort nicht genügend Toiletten gibt, kann man weitere mieten oder in Kooperation mit Einrichtungen der Umgebung deren Toiletten nutzen.

+

Es gibt ökologische Alternativen zu konventionellen Toiletten. Für Veranstaltungen können Komposttoiletten gemietet werden: goo.gl/yknHzh

WIE FUNKTIONIERT EINE KOMPOSTTOILETTE?



1

DIE KOMPOSTTOILETTE BESTEHT AUS ZWEI BEHÄLTERN: DER EINE IST OFFEN UND WIRD GENUTZT, DER ANDERE BLEIBT WÄHRENDDESSEN VERSCHLOSSEN.



2

IM VERLAUF DER BEFÜLLUNG DES BEHÄLTERS STEIGT DIE TEMPERATUR UND BAKTERIEN BEGINNEN, DEN FÄKALABFALL ZU ZERSETZEN.



3

NACH GEBRAUCH MUSS TROCKENES MATERIAL AUFGEFÜLLT WERDEN, Z.B. SÄGEMEHL. DAS VERRINGERT GERÜCHE, SCHÜTZT VOR INSEKTEN UND BESCHLEUNIGT DIE ZERSETZUNG.



4

WENN EINER DER BEHÄLTER GEFÜLLT IST, WIRD ER MIT EINEM SCHWEREN DECKEL VERSCHLOSSEN, UND DER ANDERE GENUTZT. WÄHREND DER GEFÜLLT WIRD, WIRD

DER INHALT DES ERSTEN ZU KOMPOSTDÜNGER. ANSCHLIESSEND LEERT MAN DEN BEHÄLTER, VERTEILT DEN INHALT Z.B. IN GÄRTEN UND AUF BEETEN.

8 STROM SPAREN

Stromsparen ist ein wichtiger Beitrag zum Umweltschutz.

WIE?

Verwende alternative und erneuerbare Energiequellen.

HILFREICHE TIPPS

Stromerzeugende Fahrräder, Windräder.



= 400 W/H



= 100 W/H



= 5 W/H



= 150 W/H

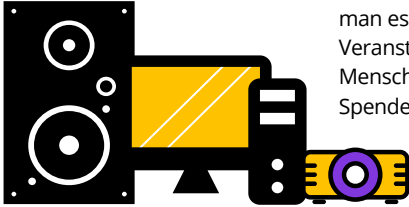
+

Strom kann zu 100% in Wasserkraftwerken erzeugt werden, ohne schädlichen CO₂-Ausstoß.

Das Festival *Das Fest* ist ein gutes Beispiel: goo.gl/hkezsg



Triff die Entscheidung, ob das Equipment gekauft, ausgeliehen, mit jemandem geteilt oder gemietet werden soll.

**WIE?**

Abhängig von der Dauer der Veranstaltung kann es sich lohnen, das Equipment zu kaufen und nicht nur zu mieten. Im Anschluss kann man es vielleicht sogar dem Veranstaltungsort oder den Menschen der Umgebung als Spende überlassen.

HILFREICHE TIPPS

Finde örtliche Produzenten, die Equipment zur Verfügung stellen.

Wissenschaftliche Studien haben ergeben, dass Teams mit größerer Diversität im Vergleich zu homogenen Gruppen besser zusammenarbeiten. Mit anderen zusammenzuarbeiten, die nicht so sind wie wir, ist eine Herausforderung, uns selbst aus anderen Perspektiven kennenzulernen.

WIE?

Sorge dafür, dass im Team und bei der Veranstaltung z.B. ethnische und Gender-Vielfalt zum Thema werden.

HILFREICHE TIPPS

Werbe während der Veranstaltung und innerhalb des Produktionsteams für Diversität. *Nicht-Regierungsorganisationen (NGOs)* und lokale Aktivistengruppen können Hilfestellungen geben.



Diese Anleitung liefert eine Checkliste, um Gleichstellung und Diversität während der Veranstaltung zu gewährleisten:
goo.gl/xQUUAo

Diese Website hilft besonders Flüchtlingen, Jobs zu finden – aus der Überzeugung heraus, dass die Integration von Flüchtlingen im Arbeitsmarkt gegenwärtig eine wichtige Aufgabe für unsere Gesellschaft ist:
www.careers4refugees.de

Wenn du häufig Veranstaltungen ausrichtest, solltest du in Erwägung ziehen, deine eigenen Bio-Lebensmittel anzubauen.

**WIE?**

Lege einen Garten am Veranstaltungsort an. Das ist selbst an kleinen Orten möglich.

Im *Café-Botanico* werden bis zum Winter ungefähr 200 Pflanzenarten geerntet, sowohl für das Restaurant als auch für die eigene Versorgung.
www.cafe-botanico.de

HILFREICHE TIPPS

- Ausführliche Informationen darüber, wie man einen Garten anlegt, lassen sich online finden: Es gibt Online-Gruppen, denen man sich anschließen kann sowie kostenlose Artikel und Bücher zum Herunterladen.
- Bitte Freunde um Hilfe, die selbst Lebensmittel anbauen.
- Schaue dich in deiner Nachbarschaft nach Bio-Gärten um und frage dort die Leute nach Tipps und Pflanzensamen.

INSPIRADOR 1.3_

#MOBIL SEIN



MOBILITÄT IST NICHT NUR IN STÄDTEN EIN ZENTRALES NACHHALTIGKEITSTHEMA, SONDERN AUCH BEI VERANSTALTUNGEN. SAUBERE MOBILITÄT RUND UM DIE VERANSTALTUNG HAT IMMER PRIORITÄT.

12 ZUGANG FÜR ALLE

Gute Zugangsmöglichkeiten und klar verständliche Hinweise, wie man zur Veranstaltung gelangt, geben dem Publikum ein Gefühl von Sicherheit.

WIE?

Erkunde die Zugangsmöglichkeiten für Kinder, ältere Menschen, Menschen im Rollstuhl, Blinde, Sehbehinderte und andere Menschen mit speziellen Bedürfnissen. Prüfe, ob Hunde mitgebracht werden dürfen.

HILFREICHE TIPPS

- Prüfe, ob Zugangsrampen vorhanden sind.
- Organisiere ein Kinderprogramm.
- Stelle *Audioguides* zur Verfügung.



Lege eine Übersicht über Angebot und Nachfrage von Mitfahrgelegenheiten auf der Veranstaltungs-Webseite. Lass dich dabei gerne vom Beispiel des *Wilde Möhre Festivals* inspirieren! goo.gl/qSWY5R

13 TRANSPORT DES TEAMS

Plane im Voraus die Hin- und Rückwege aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

WIE?

Recherchiere die Transportverbindungen vor Ort, um sicherzustellen, dass alle nach der Veranstaltung wieder gut nach Hause kommen.

HILFREICHE TIPPS

Hänge Fahrpläne des öffentlichen Nahverkehrs sowie Infos über umliegende Taxistände aus.



Apps für Leihräder sind eine super Sache um einfach bis zu dem Veranstaltungsort gelangen. Eine saubere, umweltfreundliche Fortbewegungsart, die ganz nebenbei auch noch eine Stadttour ermöglicht. Finde die Fahrradstellorte in der Nähe und gib sie über die Veranstaltungskanäle bekannt. Nicht nur die Deutsche Bahn hat Leihräder in fast allen Städten. www.callabike-interaktiv.de

ANREIZE FÜR SAUBERE FORTBEWEGUNG

Fordere die Besucherinnen und Besucher auf, sich so fortzubewegen, dass es die geringsten Folgen für Umwelt hat.

WIE?

Kommuniziere die Möglichkeiten kombinierter Verkehrswege und biete den Menschen Ermäßigung an.

HILFREICHE TIPPS

- Ermäßigung für Radfahrer.
- Kostenfreie Aufbewahrung für Skateboards und Rollschuhe.
- Fahrradständer.

WERBUNG FÜR ERMÄSSIGTEN EINTRITT FÜR RADFAHRER

+

Kompensieren Sie die Emissionen deines Events! goo.gl/Wq2xHf



FAHR MIT DEM RAD



TICKET



DISCOUNT

FAHRRADSTÄNDER

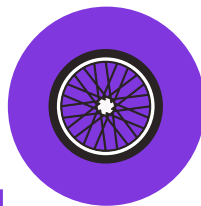
Wenn die Besucher wissen, dass es sichere Abstellmöglichkeiten für Fahrräder gibt, sorgt das für mehr Sicherheit und motiviert dazu, für die Anreise zur Veranstaltung umweltschonende Verkehrsmittel zu benutzen.

WIE?

Stelle Fahrradständer oder überdachte Stellplätze bereit und biete so Radfahrern Sicherheit.

HILFREICHE TIPPS

- Es gibt zahlreiche Modelle und Möglichkeiten, mit billigen Material einen Fahrradständer zu bauen.
- Vergiss nicht, dem Zielpublikum zu kommunizieren, dass die Veranstaltung fahrradfreundlich ist.
- Zeichne Radwege auf und hänge an geeigneter Stelle einen Übersichtsplan aus.



+

Diese Website des Verkehrssystems von München zeigt die günstigste Fahrradstrecke an – dazu die Menge des eingesparten CO2 und die der verbrauchten Kalorien: goo.gl/j7Kzgd

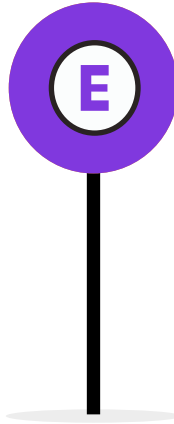
Einige Beispiele für den Bau von Fahrradständern: goo.gl/1EjV2x

16 PARKEN

Das Produktionsteam sollte die Parksituation vor Ort kennen und auf der Website der Veranstaltung entsprechende Hinweise geben.

WIE?

Erfasse alle verfügbaren Parkplätze und Parkhäuser vor Ort und in der Umgebung.



HILFREICHE TIPPS

- Kooperiere mit Menschen vor Ort, die Parkplätze zur Verfügung stellen können.
- Triff Vereinbarungen mit privaten Parkplatzanbietern.

+

Mit gutem Beispiel geht in Sachen Parken das *Glastonbury Festival* voran, das für *Carsharing* wirbt und alle Parkplätze in Umfeld anzeigt. Eine gute Sache! goo.gl/rvs3Gk

17 VIRTUELLE TREFFEN

Überlege, ob du mehr Treffen online durchführen kannst: Das spart Energie und Zeit! ;-)

WIE?

Benutze speziell für Anrufe und Konferenzen entwickelte Online-Programme.

HILFREICHE TIPPS

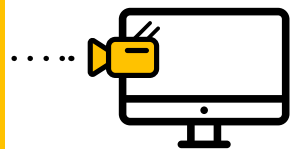
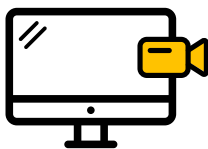
Neben den großen Anbietern gibt es noch weitere Möglichkeiten, virtuelle Treffen zu organisieren. Nutze bevorzugt Programme, die eine verschlüsselte Verbindung verwenden und achte auf persönlichen Datenschutz.

+

Online verfügbare und kostenlose Alternative.

www.appear.in

Diese App wirbt damit, keine Daten von ihren Nutzerinnen und Nutzern zu sammeln. Eine gute Sache in Zeiten virtueller Überwachung.





NUR DURCH KOMMUNIKATION ERREICHT EINE VERANSTALTUNG IHR PUBLIKUM: SIE BESTEHT AUS WERBUNG, AUS VIELFÄLTIGEN VORABINFORMATIONEN UND EINER MÖGLICHEN DOKUMENTATION DER VERANSTALTUNG (DURCH FOTOS, VIDEOS USW.).

18 ZIELPUBLIKUM

In einem ersten Schritt für eine erfolgreiche Kommunikation muss man herausfinden, wen man ansprechen will.

WIE?

Eine Online-Untersuchung unter den Beteiligten hilft das Zielpublikum zu finden, das man dann anschließend zielgenau ansprechen kann.

HILFREICHE TIPPS

- Nimm dir Zeit für die Vorabrecherche bei der Planung der Veranstaltung.
- Verbreite die Online-Untersuchung in den sozialen Netzwerken und über E-Mail-Listen.
- Motiviere durch Preise oder andere Anreize zur die Teilnahme an der Umfrage.



Formulare für Online-Umfragen:

- typeform.com
- docs.google.com
- de.surveymonkey.com

19 KOMMUNIKATIONSKANÄLE UND ZIELGRUPPENSPEZIFISCHE ANSPRACHE

Über welche Kommunikationskanäle und in welcher Sprache lässt sich das gewünschte Publikum am besten erreichen?

WIE?

Die Kommunikationskanäle sollten auf das Alter des Zielpublikums abgestimmt sein.

Sei erfinderisch, wenn es um die Verbreitung von Kommunikation geht! Setze ruhig auf ungewöhnliche Kommunikation: Werbung auf Fahrrädern, T-Shirts Aufklebern, Drachen, Performances, Jingles... Sei einfach kreativ!



Je größer das erwartete Publikum, umso kontinuierlicher und kreativer sollte die Verbreitung der Werbemaßnahmen sein. Die finanziellen Mittel sollten proportional zur Größe des erwarteten Publikums steigen.

WIE?

Hole Kostenvorschläge für Print- und Onlineverbreitung ein:

- Inhalt: Fotos, Texte und Videos.
- Form: Visuelles Design.
- Veröffentlichung: bezahlte Anzeigen, Pressearbeit u.a.
- Verteilung: bei Bedarf.

Alle Freunde und Familienmitglieder sind wie ein großes Netzwerk: Alle, die mit der Veranstaltung zu tun haben, sollten als mögliche Kommunikatoren mobilisiert werden.



Je transparenter die Prozesse, desto motivierter das Team.

WIE?

Ein offener Zugang zu Informationen über die Veranstaltung stärkt den Teamgeist und das Verhältnis zu externen Beteiligten.

HILFREICHE TIPPS

Stelle Unterlagen zur Übersicht über Termine, Telefonnummern und Budgetplanung u.a. online zur Verfügung und teile den Link mit dem Team.



Piratenpad ermöglicht eine kollektive Bearbeitung von Dokumenten in Echtzeit. Und das Beste daran: es ist ein Open-Source-Programm. www.piratenpad.de

Teile dein Wissen über Veranstaltungen und verbreite alternative Praktiken: goo.gl/GPaa9C

22 INHALT

Das Inhaltliche kann über Informationen über die Veranstaltung selbst hinausgehen: vermittelt werden können auch interessante Informationen über den allgemeinen Kontext, in dem die Veranstaltung steht. Zum Inhalt gehört im weitesten Sinne alles, was dich dazu gebracht hat, die Veranstaltung auf die Beine zu stellen und dich an dem Thema begeistert.

WIE?

Ermittle, was das Zielpublikum am Thema interessiert, z.B. Informationen rund um das Thema der Veranstaltung.



HILFREICHE TIPPS

Setze unterschiedliche Mittel ein: Texte, Videos, Fotos...

- Investiere in aussagekräftige Bilder: Fotos und Videos verbreiten sich in den sozialen Medien schneller.
- Stelle ungewöhnliche Bezüge her, um sich vom Allerlei abzusetzen. Etwas anders zu machen, bringt immer Pluspunkte!

+

Instagram kann eine gutes Mittel sein, um andere Zielgruppen für deine Veranstaltung zu gewinnen. Weltweit verwenden bereits viele Museen *Instagram*. Einen eigenen Hashtag für die Veranstaltung zu benutzen ist eine nützliche Idee, aber Vorsicht: Benutze Hashtags mit Bedacht. Nichts ist nerviger als #jedes #Wort #mit #Hashtag Wirf einen Blick auf das *Instagram*-Profil des Brooklyn Museums! goo.gl/X41CY6

23 IDENTITÄT

Eine ästhetische Identität, bei der Inhalt und Sprache übereinstimmen, macht das Veranstaltungskonzept unverwechselbar.

WIE?

Tritt auf allen Kommunikationswegen mit einheitlicher Identität auf, koordiniere diese und Sorge dafür, dass jemand das große Ganze stets im Blick behält.

HILFREICHE TIPPS

Erstelle eine Checkliste für die visuelle Identität, auf der sich genaue Angaben zu. Schriftarten, Farben, Textbausteine und Ausdrucksweisen, Logos, Bildverwendung etc. finden und verteile diese.



+

OPEN-SOURCE-SCHRIFTTYPEN

Im Internet finden sich tolle kostenlose Schrifttypen.

Ein paar Links:

www.losttype.com

www.fontfabric.com

www.fontspring.com

www.google.com/fonts

T U I ≡

Die Presse sollte mit Vorlauf über die Veranstaltung informiert werden. Tipp: Redaktionelle Inhalte verschaffen eine höhere Glaubwürdigkeit als bezahlte Anzeigen.

WIE?

Gib eine professionelle Öffentlichkeitsarbeit in Auftrag, erstelle eine Pressemitteilung und versende sie an Journalisten. Nutze (dabei das eigene Netzwerk für Kontakte).

HILFREICHE TIPPS

Nutze das eigene Kontaktnetzwerk als mächtiges Kommunikationswerkzeug.

5 EINFACHE TIPPS FÜR EINE INSPIRIERENDE PRESSEMITTEILUNG

- 1 KONZENTRIERE DICH AUF DAS, WAS AN DER VERANSTALTUNG INTERESSANT UND BESONDERS IST.
- 2 WERDE NICHT UMSTÄNDLICH: KOMME DIREKT AUF DEN PUNKT UND ERKLÄRE, WORUM ES GEHT.
- 3 ALLE BASISINFORMATIONEN MÜSSEN KLAR UND DEUTLICH HERÜBERKOMMEN: WANN, WO UND UM WIEVIEL UHR FINDET DIE VERANSTALTUNG STATT? DAS MUSS EINDEUTIG UND SCHNELL ERFASSBAR SEIN.
- 4 VERBREITE TELEFONNUMMERN UND E-MAIL-ADRESSEN, SO DASS DIE PRESSE SCHNELL UND DIREKT KONTAKT SUCHEN KANN.
- 5 ACHETE AUF DIE RECHTSCHREIBUNG: TIPPFehler MACHEN KEINEN GUTEN EINDRUCK.

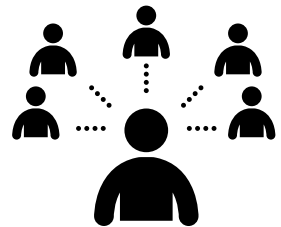
Die nachhaltigen Ziele des Projekts zu vermitteln, schafft bei allen Beteiligten Vertrauen und fördert das Engagement.

WIE?

Organisiere Workshops und zusätzliche Veranstaltungen für das Team und die weiteren Partner (Lieferanten, Förderer...).

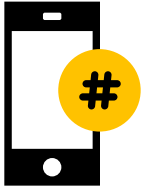
HILFREICHE TIPPS

Wenn man die Veranstaltung offen online organisiert, können alle teilhaben.



Statt Hunderte von E-Mails zu versenden, um Termine abzusprechen, kann man diese Online-Plattform nutzen: www.doodle.com

Um die Reichweite zu erhöhen, hilft es sehr, wenn man Leute hat, die in Echtzeit über die Veranstaltung berichten.

**WIE?**

Entwickle Strategien, wie sich die Veranstaltung begleiten lässt, z.B. mit Hashtags und der Verbreitung in den sozialen Netzwerken. Ermuntere das Publikum auf Postern zu einer kooperativen Echtzeit-Berichterstattung.

HILFREICHE TIPPS

- Lege einen Hashtag fest.
- Nutze *Facebook*, *Twitter* und *Instagram* wichtigsten Plattformen.
- Stelle auf der Veranstaltung WLAN bereit.
- Führe einen Workshop zur Netzkommunikation für das Team durch.

Sorge für Publikumsmitbeteiligung sorgen, indem im Vorfeld kommuniziert wird, welche nachhaltigen Mittel bei der Veranstaltung zum Einsatz kommen. Das dient als Ansporn, ein vorbildliches Verhalten einzuüben, was der Veranstaltung insgesamt eine gemeinschaftliche Atmosphäre verleiht.

WIE?

Kläre über die gewählten Mittel und Maßnahmen auf (z.B. wo wird der Müll entsorgt, wie wird Strom gespart etc.). Gib außerdem „Rezepte“ mit, wie man die Maßgaben auch an anderen Orte und bei Folgeveranstaltungen umsetzen kann.

HILFREICHE TIPPS

Bringe Poster an, die vor Ort über die nachhaltigen Initiativen informieren. Wird z.B. das Wasser recycelt? Sind die Trinkbecher wiederverwendbar? Wird Müll getrennt?



+

Das Noun Project bietet beinahe 1 Million Ikonen. Darunter mit Sicherheit auch die richtigen für deine Veranstaltung.
www.thenounproject.com

NACHVOLLZIEHBARES LEITSYSTEM

Die Veranstaltung braucht nachvollziehbare Beschilderungen mit Hinweisen auf Toiletten, Trinkwasser und öffentliche Verkehrsmittel. Den Weg zum Veranstaltungsort ebenfalls beschildern!

DAS PUBLIKUM ANLOCKEN

Eine langfristige Beziehung zum Publikum lässt sich durch interaktive Inhalte und eine aktive Beteiligung am Prozess herstellen. Die gemeinsame Leidenschaft für die Sache sollte hier im Vordergrund stehen.

WIE?

- Nutze soziale Medien für den Dialog und lerne so Profil und Vorlieben des Publikums kennen.
- Richte eine Kontakt-E-Mailadresse ein.

HILFREICHE TIPPS

Jede Veranstaltung braucht:

- Eine *Facebook*-Seite und einen Veranstaltungshinweis auf *Facebook*, die beide regelmäßig betreut werden müssen, selbst wenn die Veranstaltung gerade nicht stattfindet.
- Je nach Größe der Veranstaltung auch eine eigene Webseite und Apps.



Diese Nach-der-Veranstaltung-Checkliste von *TEDx* liefert Tipps, wie man mit seinem Publikum in Kontakt bleibt: goo.gl/qo7tov

DANK UND FEEDBACK

Dank ans Publikum und Bitten um Feedback sind Motivationshilfen für das Team und helfen, Verbesserungspotentiale zu erkennen.

WIE?

- Versende Feedback-Bitten per E-Mail.
- Veröffentliche eine Zusammenfassung des Feedbacks.
- Schaffe eine interaktive Öffentlichkeit, wo ein mit dem Team geführter Dialog stattfinden kann.



WIE?

Arbeite digital und drucke nur bei Bedarf etwas aus.
Fertige handgemalte Poster auf Karton oder Pappe an... Spanne das gesamte Team ein und lasst eurer Kreativität freien Lauf.

**HILFREICHE TIPPS**

Unser Leitfaden!

ERFOLGSMETHODEN ERKENNEN UND FÖRDERN

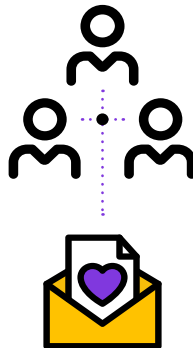
Sorge dafür, dass das Engagement und die Beiträge des Teams wertgeschätzt werden.

WIE?

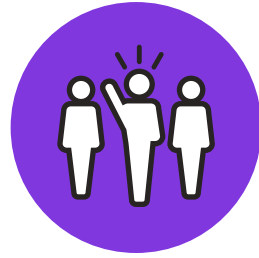
Zeige Dankbarkeit und lobe, damit alle motiviert bleiben.

HILFREICHE TIPPS

- Mache den Erfolg aller Teammitglieder publik.
- Verfasse Dankesbriefe an alle Beteiligten.
- Organisiere auch nach Veranstaltungsende regelmäßige Treffen, um die Motivation aller Beteiligten zu fördern.



#ZUSAMMENARBEITEN



WIE ORGANISIERT MAN EINE VERANSTALTUNG, BEI DER DIE KONZEPTION, PLANUNG UND PRODUKTION FAIR UND GEMEINSCHAFTLICH SIND?

32 FAIRER ZEITPLAN FÜR ALLE

Machbare Fristen für Dienstleister und Mitwirkende erlauben nachhaltigere und kreativere Lösungswege.

WIE?

- Beginne rechtzeitig mit der Planung.
- Erkundige dich bei allen Beteiligten regelmäßig nach ihren Fristen.
- Lege einen Zeitplan fest und teile diesen allen Beteiligten mit.
- Halte den Zeitplan ein, damit das Projekt glaubwürdig und das Team entspannt bleibt.

HILFREICHE TIPPS

Setze kollaborative Projekt-Management-Software ein.

Hilfreiche Gratis-Software fürs Projektmanagement:
www.groupcamp.de
www.trello.com



Mitgestaltung vereinfacht das Arbeiten im Netzwerk, weil Menschen mit verschiedenen Visionen und Berufen vielschichtiges Wissen zusammenbringen.

WIE?

- Stelle ein interdisziplinäres Team zusammen.
- Vergrößere das aktive Netzwerk.

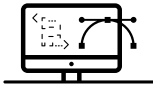
HILFREICHE TIPPS

Es gibt verschiedene Methoden der Mitgestaltung: *BarCamp*, *Open Space*, *Fishbowl*. Eine davon ist das *Hackathon*, das hilft, Ideen für Problemlösungen unter die Leute zu bringen.

WAS IST EIN HACKATHON?

Der Begriff setzt sich aus dem Wort *Hack* (im Sinne von Werkzeug oder Lösung) und „Marathon“ zusammen. *Hackathons* haben ein klares Format und sind produktorientiert: In einem definierten Zeitraum arbeitet ein interdisziplinäres Team gemeinsam an einem spezifischen Ziel.

1



Bringe Programmierer, Grafiker, Interface-Designer, konzeptuelle Content-Experten und weitere Stakeholder zusammen, um gemeinsam kreativ zu arbeiten.

2



Lege einen Arbeitszeitraum fest. *Hackathons* dauern in der Regel zwischen einem Tag und einer Woche.

3



Essentiell für den Erfolg des *Hackathons* ist ein gesetzter Fokus, wie zum Beispiel die Entwicklung einer maßgeschneiderten Software für ein bestimmtes Projektziel.

4



Hackathons kommen ursprünglich aus dem IT-Bereich, sind heute aber ein Werkzeug, um Lösungen für unterschiedlichste Herausforderungen zu entwickeln.



Weitere Empfehlungen zur Organisation eines *Hackathons*: goo.gl/DoWiPr und goo.gl/Yhm2LW

ÜBERSICHT ÜBER BEDARF UND MITTEL

Lege von Anfang an einen bewussten Umgang mit den zur Verfügung stehenden Mitteln fest. Das hilft Ressourcenverschwendung und Extrakosten zu verhindern.

WIE?

Skizziere gemeinsam mit dem Team die Aufgaben, Dienstleistungen und Produkte, die in angemessenen Mengen und im Rahmen des Zeitplans zugekauft werden müssen.

HILFREICHE TIPPS

Hänge einen großen Papierbogen an die Wand, auf dem alles, was gebraucht wird, notiert werden kann, wie und wo es zu besorgen ist und wer dafür zuständig ist.

Gemeinsamer digitaler Task-Manager: www.wunderlist.com



UNTERSTÜTZUNG ÖRTLICHER GESCHÄFTE, HÄNDLER UND DIENSTLEISTER

Die Kooperation mit Unternehmen vor Ort verringert den CO₂-Fußabdruck und bietet der Umgebung durch die Mobilisierung lokaler Anbieter einen Mehrwert.

WIE?

Lerne die Anbieter vor Ort kennen und schaffe Anreize dafür, dass Dienstleistungen und Produkte bei ihnen eingeholt werden. Das spart Logistikkosten und fördert kleinere Dienstleistungs- und Lieferunternehmen.

HILFREICHE TIPPS

Sobald der Ort feststeht: Erkunde, die Umgebung, suche lokale Lieferanten und Dienstleister und lerne diese persönlich kennen.



WIE GROSS IST DEIN CO₂-FUSSABDRUCK?

Fast jede Aktivität trägt zum Ausstoß von Treibhausgasen bei. Der CO₂-Fußabdruck misst die Menge an CO₂ und anderen schädlichen Gasen, die wir in die Atmosphäre abgeben.

BERECHNE DEINEN FUSSABDRUCK:
www.footprint-deutschland.de



BEWUSSTSEIN FÜR DIE PRODUKTIONSKETTE VON DIENSTLEISTUNGEN UND PRODUKTEN

Durch fair hergestellte Produkte und Dienstleistungen kannst du ein Netzwerk aufbauen, das den Wert umweltfreundlicher Arbeit steigert.

WIE?

Sorge dafür, dass die Produktionsketten nachvollzogen werden können.

HILFREICHE TIPPS

- Finde im Gespräch mit den lokalen Anbietern heraus, wo die Produkte und Dienstleistungen herkommen.
- Recherchiere online (hilft immer!).

Fairtrade ist eine Alternative zum herkömmlichen Handel, der auf einer Partnerschaft zwischen Hersteller, Händler, Geschäften und Konsumenten beruht. www.fairtrade-deutschland.de



NETZWERK FÜR MATERIALAUSTAUSCH

Sind das Material und Equipment einmal besorgt, ist es am besten, sie voll auszuschöpfen und später möglichst nochmals wiederzuverwenden.

Material kann für den gemeinschaftlichen Gebrauch zusammen mit anderen Gruppen beschafft werden: Das spart Kosten und Lagerplatz und verringert den Verbrauch.

WIE?

Mache Dir Gedanken, wie sich das besorgte Material später weiterverwenden lässt. Nutze Kontakte über E-Mail und soziale Medien, um das, was von der Veranstaltung übrig ist, zu verteilen und weiterzugeben.



EIN NETZWERK DES TEILENS INITIIEREN

1



Vor Beginn der Produktion befreundete Produzentinnen und Produzenten fragen, welches Equipment sie verleihen könnten.

2



Beim Gebrauch achtsam mit dem geliehenen Material umgehen.

3



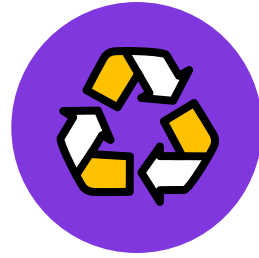
Nach der Veranstaltung den befreundeten Produzentinnen und Produzenten ebenfalls Equipment anbieten.



Dinge in der Nachbarschaft leihen:

www.peerby.com

INSPIRADOR 1.3_ #RECYCELN



RECYCLE UND ERFINDE PRAKTIKEN, DIE MIT DER KONSUMLOGIK BRECHEN UND ZUR KOOPERATION ERMUNTERN.

38

RECYCELBARE ODER MEHRWEG-PRODUKTE

Jedes Jahr werden acht Millionen Tonnen Plastikabfall in den Weltmeeren entsorgt. Mehrweg-Produkte verringern das Müllaufkommen.

WIE?

Starte eine Bewusstseinskampagne und schlage dem Publikum vor, eigene Trinkbecher zur Veranstaltung mitzubringen.

HILFREICHE TIPPS

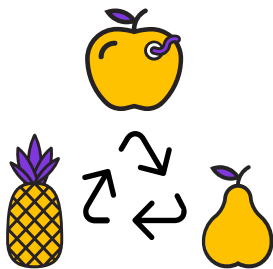
Beschrifte mit Permanentmarker die Plastikbecher mit Namen, so dass nur ein Becher pro Person genutzt wird.



+

Heutzutage gibt es für das Servieren von Essen während Veranstaltungen viele verfügbare Alternativen, die Plastik- und Wegwerfgeschirr ersetzen können. *Leaf Republic* stellt Pappteller aus Blättern her. Sie sind in nur 28 Tagen biologisch abbaubar. Und dafür werden keine Bäume gefällt!
www.leaf-republic.com

Laut eines Berichts der Ernährungs- und Landwirtschaftsorganisation der Vereinten Nationen werden jedes Jahr 1,3 Milliarden Tonnen Nahrung verschwendet. Viele Nahrungsmittel können voll verarbeitet werden, ohne Bestandteile zu verschwenden.

**WIE?**

Stelle vollwertige Rezepte und Nahrungsmittel zusammen und besorge „nicht-perfektes“ Obst und Gemüse, das noch verzehrt werden kann. Dabei ist es wichtig, die potentielle Größe des Publikums richtig einzuschätzen und die Einkäufe darauf abzustimmen, damit keine Nahrungsmittel übrigbleiben. Oder man kauft Nahrungsmittel, deren Mindesthaltbarkeitsdatum kurz vor dem Ablauf steht.

HILFREICHE TIPPS

Recherchiere, wie Nahrungsmittel vollwertig und ohne Verschwendung verwendet werden können.

Das **Instituto Guandu** sammelt die Essensreste aus verschiedenen Restaurants in São Paulo ein und wandelt sie in hochwertigen Dünger, der dann in verschiedenen öffentlichen Gärten in der Stadt verwendet wird:
goo.gl/mhchnQ



Mache Dir zum Ziel, soviel wie möglich zu recyceln, wiederzuverwerten und/oder zu teilen. Finde Dienstleistungen aus diesem Bereich, die für die Veranstaltung benötigt werden und kläre, ob Wertstoffhöfe, Kunststoffcontainer und Wertstoffsammler verfügbar sind.

WIE?

Lokale Akteure (Vereine und Sammelstellen) kontaktieren, die feste Abfallstoffe entsorgen, und diese Initiative dem Publikum kommunizieren.

Pfandsysteme leisten einen Beitrag zu den sogenannten 5 „R“s der Veranstaltungsplanung: *Refuse* (ablehnen), *Reduce* (reduzieren), *Reuse* (wiederverwenden), *Repair* (reparieren) und *Recycle* (wiederverwerten). Infos zur Kampagne „Pfand gehört daneben“: www.pfand-gehört-daneben.de

Eine gute Alternative für Recycling ist die Reduktion des produzierten Abfalls! Ein paar Tipps, um Müll zu vermeiden: goo.gl/1PyFSe



41 VORBILDLICH HANDELNDE UNTERNEHMEN

Arbeite mit Unternehmen zusammen, die für einen fairen Umgang mit der Umwelt, mit ihrer Belegschaft und mit der Produktionskette stehen. Es ist wichtig, das bereits in der Budgetplanung zu berücksichtigen!

WIE?

Recherchiere online, ob das jeweilige Unternehmen positives Feedback bekommt.

HILFREICHE TIPPS

Beobachte die Arbeitsabläufe der Anbieter deines Vertrauens und schlage gegebenenfalls Verbesserungen vor. Dies kann die Kooperationspartnerinnen und Partner dazu bringen, einige ihrer Abläufe zu überdenken und die Dienstleistungen und Produkte weiter zu verbessern.

+

Welche Festivals und Veranstaltungen sind am umweltfreundlichsten? Erfahre mehr über einige Initiativen und ihre *Best Practices*:

Sound for Nature: goo.gl/MX6wWc

Green Music Initiative: goo.gl/chVJYW

42 KEINE WEGWERFARTIKEL

Verzichte auf Einweggeschirr bei deiner Veranstaltung.

WIE?

Bitte die Veranstaltungsbesucherinnen und Veranstaltungsbesucher selbst Teller und Besteck mitzubringen.

HILFREICHE TIPPS

- Es ist auch nützlich, die Teilnehmenden darauf hinzuweisen, selbst Taschen von zuhause mitzubringen.
- Sollten manche Gäste das vergessen, kannst du einige recycelbare oder wiederverwendbare Produkte wie Teller und Besteck bereithalten. Inspirierende Ideen dazu sind unter #RECYCELN zu finden.



+

Das *Auerworld Festival-Team* bittet auf der Webseite: „Bringt euch Teller, Tassen und Besteck von zuhause mit“.

www.auerworld-festival.de

Überlege, ob du Snacks oder Vorräte aus einem verpackungsfreien Geschäft beziehen kannst.

**WIE?**

Halte Ausschau nach verpackungsfreien Geschäften oder solchen, die so wenig Verpackung wie möglich verwenden.

HILFREICHE TIPPS

- Manche dieser Geschäfte bieten auch Online-Einkauf an.
- Übertrage das Konzept auch auf deine eigene Veranstaltung: Bemühe dich, für die Dinge, die du verteilst oder verkaufst, keine Verpackung zu verwenden.



Original Unverpackt war der erste Supermarkt der Welt, der sich dem *Zero Waste* Lifestyle verschreibt. Das Team betreibt einen Laden in Berlin sowie einen Online-Shop: goo.gl/64zXZa



ACHTE DARAUF, DASS ALLE PRODUKTIONSPHASEN UNTER DEM GESICHTSPUNKT VORBILDLICHEN HANDELNS GEPLANT WERDEN UND SO EIN VERTRAUENSVERHÄLTNIS ZWISCHEN TEAM, KOOPERATIONSPARTNERN UND PUBLIKUM GESCHAFFEN WIRD.

44

VORAUSSCHAUENDE PLANUNG

Gute Planung stellt eine gute Durchführung der Veranstaltung sicher. Vorbeugen ist besser als Nachbessern.

WIE?

Liste mögliche Herausforderungen auf, mit denen man sich konfrontiert sehen könnte, und suche bereits im Vorfeld nach Lösungen.

HILFREICHE TIPPS

Lege die Liste auf Websites für Projektmanagement an, die die Planung und das Teammanagement erleichtern.

+

Einige kostenlose Online-Projektmanagement-Hilfsmittel:

- www.wrike.com
- www.teamweek.com

45

DER „FAKTOR ZEIT“ BEI DER PLANUNG

Je mehr Zeit für die Organisation da ist, umso günstiger und besser wird sie.

WIE?

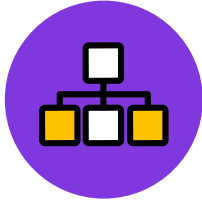
Den Zeitplan aufstellen, sobald der Umfang des Projekts feststeht (also noch in der Vorproduktionsphase) und diesem Plan so gut wie möglich folgen.

HILFREICHE TIPPS

- Von Anfang an Verzögerungen mit einplanen: So kann man bei unvorhergesehenen Ereignissen gelassen bleiben.
- Der Zeitplan immer gleich überprüfen und anpassen, wenn sich die Produktion verzögert.



Lege genau fest, wer für was in welchem Umfang verantwortlich ist und stelle sicher, dass allen Beteiligten das auch klar ist.

**WIE?**

Die Aufgabenverteilung unter den Mitwirkenden schriftlich festlegen – im gegenseitigen Einverständnis und von allen unterschrieben. Für einen guten Verlauf des Projekts und zur Schaffung langfristiger Kooperationen ist es sehr wichtig, dass diese Entscheidungen gemeinsam getroffen werden.

HILFREICHE TIPPS

Im Internet gibt es Dokumentvorlagen für die Aufgabenverteilung.

Ein horizontal organisiertes Team arbeitet meist engagierter, weil es gemeinsam Fähigkeiten und Kräfte bündeln kann.

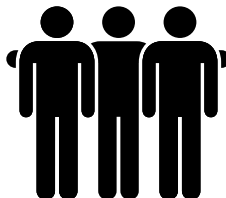
WIE?

Schaffe ein Arbeitsumfeld mit:

- Transparenten Abläufen, Einsicht in jeden Bereich, Autonomie und Selbstverwaltung.
- Einer horizontalen Organisation, gleichberechtigt und wenig hierarchisch.
- Einem Austausch zwischen den Bereichen.
- Möglichkeiten zur Mitgestaltung.

HILFREICHE TIPPS

Lege einen E-Mail-Verteiler an, über den das ganze Team auf gleicher Ebene miteinander kommuniziert.



Stelle stets sicher, dass die externen Dienstleister und Lieferanten ethisch verantwortungsvoll arbeiten und nicht mit Produkten handeln, die sich negativ auf die Umwelt auswirken.



+

WIE?

Wie mit dem Material, das besorgt und entsorgt wird, verantwortlich umgegangen werden kann, muss bereits in der Vorproduktion bedacht werden, indem man die Produktionskette nachvollzieht, wenn man Verträge mit einem Unternehmen und seinen externen Anbietern schließt.

HILFREICHE TIPPS

Wähle die Unternehmen, die Teil der Produktion sein sollen, nach Kriterien aus, wie sie ihre Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter behandeln und ob sie soziale Verantwortung übernehmen.

Kaue Bioprodukte für deine Veranstaltung. Das fördert verantwortungsvollen Konsum und unterstützt die ökologische Landwirtschaft. www.hiergibtesbio.de

KENNTNIS DER GESETZESLAGE UND DER NOTWENDIGEN GENEHMIGUNGEN

Recherchiere im Internet und/oder in entsprechenden Veröffentlichungen, welche Genehmigungen für die Veranstaltung vorliegen müssen.

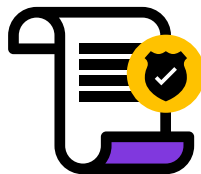
WIE?

Je nach Art der Veranstaltung sind unter Umständen Behörden für Sicherheit, Sauberkeit etc. zuständig.

HILFREICHE TIPPS

Prüfe, was notwendig ist:

- Konzession
- GEMA, Musikrechte
- Behördliche Genehmigung
- Genehmigung der Verwendung von Bildrechten
- Genehmigung von Dienstleistungen
- Nutzungsbedingungen für Werke
- Urheberrechte



Das Verhältnis zu allen Produktionsbeteiligten muss durch gemeinsam erarbeitete Verträge geregelt werden, damit sowohl die Auftraggeber- als auch die Auftragnehmerseite abgesichert ist.

WIE?

Lasse dich juristisch beraten oder im eigenen Umfeld oder im Internet Vorlagen finden.



Es muss sichergestellt sein, dass am Tag der Veranstaltung Zugriff auf die Kontaktdaten der Mitwirkenden und Genehmigungen, Verträge, etc. besteht.

WIE?

- Die Aufgaben des Teams müssen klar und die Kommunikationswege effizient sein.
- Die Unterlagen müssen griffbereit sein, falls sie während der Veranstaltung gebraucht werden.
- Kontaktdaten aller Mitwirkenden müssten immer zur Hand sein.

HILFREICHE TIPPS

Verwende ein Unterlagenmanagement-System (*Google Docs/Dropbox*), zu dem mehr als eine Person Zugang hat.

Halte den gesamten Prozess transparent und vorschriftsgemäß.

WIE?

Samle und ordne Belege und ordnen, und schließe dann die Gesamtrechnung entsprechend ab.

HILFREICHE TIPPS

Kontrolliere die Finanzen mittels einer *Excel*-Tabelle, die dem Team offen zugänglich ist.

So gut wie jede Veranstaltung muss mit Geld umgehen, und es gibt immer Wege, dies fairer, ethischer und ökologischer zu tun.



+

Liste einiger grüner Banken:
goo.gl/Biwf5B

WIE?

Wenn du eine Bank für die Finanztransaktionen deiner Veranstaltung benötigst, suche nach Finanzdienstleistern, die sich für die Umwelt und soziale Projekte engagieren.

HILFREICHE TIPPS

- Bei der Auswahl einer grünen Bank solltest du prüfen, ob ethische und ökologische Kriterien bei den Finanzaktivitäten dieser Bank eine größere oder eine untergeordnete Rolle spielen.
- Zögere nicht, zu einer alternativen Bank zu wechseln! Die meisten Finanzinstitutionen sind ihren neuen Kundinnen und Kunden bei den Formalitäten gerne behilflich.

INSPIRADOR1.3_

#CHECK LIST



#VERSORGEN

- 01. ORT WÄHLEN
- 02. TRINKWASSER
- 03. KEINE NAHRUNGSMITTELVERSCHWENDUNG
- 04. LOKALE UND REGIONALE PRODUKTE
- 05. ALTERNATIVE ZAHLUNGSFORMEN
- 06. EINSCHÄTZUNG DES VERANSTALTUNGSORTES
- 07. TOILETTEN
- 08. STROMSPAREN
- 09. EQUIPMENT
- 10. DIVERSITÄT IM TEAM
- 11. SELBST LEBENSMITTEL ANBAUEN

#MOBIL SEIN

- 12. ZUGANG FÜR ALLE
- 13. TRANSPORT DES TEAMS
- 14. ANREIZE FÜR SAUBERE FORTBEWEGUNG
- 15. FAHRRADSTÄNDER
- 16. PARKEN
- 17. VIRTUELLE TREFFEN

#KOMMUNIZIEREN

- 18. ZIELPUBLIKUM
- 19. KOMMUNIKATIONSKANÄLE UND
ZIELGRUPPENSPEZIFISCHE ANSPRACHE
- 20. BUDGET UND ERWARTUNG
- 21. TRANSPARENZ
- 22. INHALT
- 23. IDENTITÄT
- 24. MEDIENBERICHTERSTATTUNG

- 25. INTERNE KOMMUNIKATION
- 26. ECHTZEIT-BERICHTERSTATTUNG
- 27. INKLUSIVE UND EDUKATIVE KOMMUNIKATION
- 28. DAS PUBLIKUM ANLOCKEN
- 29. DANK UND FEEDBACK
- 30. PAPIER SPAREN
- 31. ERFOLGSMETHODEN AUSMACHEN UND FÖRDERN

#ZUSAMMENARBEITEN

- 32. FAIRER ZEITPLAN FÜR ALLE
- 33. KOLLEKTIVE MITGESTALTUNG
- 34. ÜBERSICHT ÜBER BEDARF UND MITTEL
- 35. UNTERSTÜTZUNG ÖRTLICHER GESCHÄFTE,
HÄNDLER UND DIENSTLEISTER
- 36. BEWUSSTSEIN FÜR DIE PRODUKTIONSKETTE VON
DIENSTLEISTUNGEN UND PRODUKTEN
- 37. NETZWERK FÜR MATERIALTAUSCH

#RECYCELN

- 38. RECYCELBARE ODER MEHRWEG-PRODUKTE
- 39. INTELLIGENTE NAHRUNGSMITTELVERARBEITUNG
- 40. ABFALLENTSORGUNG
- 41. VORBILDLICH HANDELNDE UNTERNEHMEN
- 42. KEINE WEGWERFARTIKEL
- 43. ALTERNATIVE VERPACKUNG

#VERANTWORTEN

- 44. VORAUSSCHAUENDE PLANUNG
- 45. DER „FAKTOR ZEIT“ BEI DER PLANUNG
- 46. VERTEILUNG DER AUFGABENBEREICHE
- 47. TEAMWORK
- 48. PRODUKTIONSKETTE
- 49. KENNTNIS DER GESETZESLAGE UND DER
NOTWENDIGEN GENEHMIGUNGEN
- 50. VERTRÄGE ABSCHLIESSEN
- 51. UNTERLAGEN UND KONTAKTDATEN GRIFFBEREIT HABEN
- 52. RECHNUNGSLEGUNG
- 53. GRÜNE BANKEN



Diese Lizenz erlaubt es anderen, das Werk zu verbreiten, zu remixen, zu verbessern und darauf aufzubauen, auch kommerziell, solange der Autor/die Autorin als Urheber des Originals genannt werden und die auf dem Werk basierenden neuen Werke unter denselben Bedingungen veröffentlicht werden. Diese Lizenz wird oft mit Copyleft-Lizenzen im Bereich freier und Open Source Software verglichen. Alle neuen Werke, die auf diesem aufbauen, werden unter derselben Lizenz stehen, also auch kommerziell nutzbar sein.

EINE INITIATIVE DES

Goethe-Institut e.V.

HERAUSGEBERINNEN

Isabel Hölzl,
Jonaya de Castro,
Laura Sobral und
Lorena Vicini

LAYOUT UND GESTALTUNG

Bianca Buteikis

LOCAL COLLABORATOR

Sarah Heuberger

Besonderer Dank
für die Mitarbeit am
Inspirador 1.3 gilt:
Lauritz Heinsch
Sarah Luisa Santos
and the Alexander von Humboldt
German Chancellor Fellows:
Bruben Abraham
Elana Harrison
Ricardo Thaler Beck

Unser besonderer Dank gilt den

Mitwirkenden ♥

Imke Grimmer

Bereich Bildung und Diskurse,
Goethe-Institut, Zentrale München

Ulrike Kaul

Bereich Bildung und Diskurse,
Goethe-Institut, Zentrale München

Karine Legrand

Goethe-Institut São Paulo

VORSCHLÄGE ODER FRAGEN?

cultura@saopaulo.goethe.org

TEILE DEN LEITFADEN IN DEINEM NETZWERK

Alle Versionen sind unterfolgendem
Link verfügbar:
<https://bit.ly/2AkKman>

AUS DEM PORTUGIESISCHEN VON

Wanda Jakob

AUS DEM DEUTSCHEN VON

Jonathan Uhlener

AUS DEM ENGLISCHEN VON

Dr. Nils Plath und

Lilly Charlot (*Cases* Übersetzung)

LEKTORAT DER DEUTSCHEN FASSUNG

Sabine Bode

DIE HERAUSGEBERINNEN

ISABEL HÖZL

Leiterin des Goethe-Instituts
Helsinki und ehemalige
Programmleiterin Kultur am
Goethe-Institut São Paulo

JONAYA DE CASTRO

Künstlerin und Kulturproduzentin,
Erfinderin von labExperimental.org

LAURA SOBRAL

Stadtarchitektin und Mitgründerin
des Instituts A Cidade Precisa de
Você (die Stadt braucht dich)

LORENA VICINI

Verlegerin, Kulturmanagerin
und Koordinatorin des
Projekts Episoden des Südens
(Goethe-Institut São Paulo)



**GOETHE
INSTITUT**