

Wer Kultur will, muss sie finanzieren.

Checkliste

Stand Oktober 2024

Die folgende Checkliste bietet einen strukturierten Rahmen für die Planung und Durchführung von Aktionen im öffentlichen Raum und kann je nach spezifischen Anforderungen angepasst werden.

Vor der Aktion

- ✓ Zielsetzung festlegen: Was soll mit der Aktion erreicht werden? (z. B. Aufmerksamkeit erregen, Diskussion anregen, konkrete Forderungen stellen)
- ✓ Kernbotschaft definieren: Klare und prägnante Botschaft entwickeln, die im Einklang mit den Zielen der Kampagne steht
- ✓ Team zusammenstellen: Freiwillige und Mitwirkende rekrutieren, die bei der Planung und Durchführung helfen
- ✓ Ort und Zeit: einen strategischen Ort mit viel Fußgängerverkehr auswählen; einen Zeitpunkt wählen, an dem viele Menschen erreichbar sind (z. B. Mittagszeit, Feierabend)
- ✓ Material vorbereiten: Alle benötigten Materialien bestellen und vorbereiten (z. B. Schilder, Flyer, Absperrband); sicherstellen, dass alle Materialien transportfähig und wetterfest sind
- ✓ Genehmigungen einholen: Bei Bedarf örtliche Genehmigungen oder Erlaubnisse einholen; Informiere dich dazu über lokale Vorschriften für öffentliche Versammlungen.

- ✓ Kommunikation und Medien: Pressemitteilungen verfassen und an lokale Medien senden; Social-Media-Kanäle nutzen, um die Aktion im Vorfeld zu bewerben
- ✓ Rollen verteilen: Klar definieren, wer für welche Aufgaben zuständig ist (z. B. Fotografie, Pressearbeit, Interaktion mit Zuschauenden)

Während der Aktion

- ✓ Aufbau und Durchführung: Materialien am gewählten Ort aufbauen und bereitstellen; sicherstellen, dass alle Teammitglieder ihre Aufgaben kennen und koordinieren
- ✓ Interaktion mit der Öffentlichkeit: Aktiv auf Vorbeilaufende zugehen und informieren; Kampagnen-Material (Flyer, Postkarten, Sticker) verteilen und Fragen zur Aktion und Kampagne beantworten
- ✓ Dokumentation: Fotos und Videos von der Aktion machen, um sie später in Netzwerken und medial zu teilen; Statements von Teilnehmenden und/oder Zuschauenden aufnehmen, soweit möglich
- ✓ Sicherstellen der Sicherheit: Auf die Sicherheit der Teilnehmenden und Vorbeilaufenden achten; bei Problemen oder Fragen vor Ort ansprechbar sein

Nach der Aktion

- ✓ Abbau und Aufräumen: Alle Materialien ordnungsgemäß abbauen und den Ort sauber hinterlassen
- ✓ Nachbereitung und Reflexion: Eine Nachbesprechung mit dem Team durchführen, um Erfahrungen und Eindrücke zu teilen; Erfolgsfaktoren und Verbesserungsmöglichkeiten für zukünftige Aktionen identifizieren
- ✓ Berichterstattung: Bilder und Berichte der Aktion an die Presse liefern, in sozialen Medien unter dem Hashtag #KulturFinanzieren teilen sowie für den News-Blog zur Kampagne per E-Mail an kulturschaffende@verdi.de schicken; Dankeschreiben an Teilnehmende und Unterstützende senden
- ✓ Feedback einholen: Feedback von Teammitgliedern und Teilnehmenden sammeln, um die Planung künftiger Aktionen zu verbessern
- ✓ Fortführung planen: Basierend auf den Ergebnissen der Aktion Folgeaktionen oder neue Initiativen planen.