

Wie organisiere ich eine Veranstaltung (Lichterkette oder Demonstration)?

- **Terminabsprache** möglichst frühzeitig, Vorbereitungstreffen der Organisatoren; **Arbeitsteilung**: wer macht was bis wann?
- **Referenten/Redner**: vorher Inhalte festlegen
- **Zeitplan für die Veranstaltung** (von – bis, Ablauf, Vorbereitung bzw. Treffen vorher für eventuellen Aufbau, Zuständigkeiten festlegen: Essensverkauf, Technik, Pressepersonen)
- Rechtzeitige **Anmeldung**: Bürgeramt, Stadtverwaltung oder Polizei
- Gegebenheiten **vor Ort** prüfen:
 - § kann man einen Protestmarsch machen?
 - § Vorsicht im Straßenverkehr mit Kindern
 - § Aufbau einer Bühne oder eines Info-Standes (Bierzelttisch)
 - § Am Tag der Demo rechtzeitig da sein, Aufbau ggf. Bühne, Megaphon
 - § Warnwesten anziehen für die Organisatoren
- **Plakate/Poster** drucken/malen und an wichtigen Plätzen aushängen (GEB, Schulen, Kindergärten, Kinderärzte, Beratungsstellen)
- **Flugblätter/Flyer/Handzettel** entwerfen mit allen wichtigen Infos und verteilen (Email mit Bitte um Weiterleitung)
- **Lokalmedien kontaktieren**: Rundfunk, Fernsehen, Zeitungen; es bietet sich an, einen kleinen Presstext vorzubereiten und per Email zu verteilen (z.B. Entstehungsprozess der Veranstaltung, Gegebenheiten vor Ort)
- **Interview**: vorbereitet sein, Argumente vortragen können
- **Veranstaltung**: Redezeiten festlegen, Plakate/Handzettel/ Unterschriftenlisten parat halten, ggf. Tisch aufstellen