



Nacht der Nachhaltigkeit

Organisationsteam



Climonomics

klimAktiv
gemeinnützige GmbH



Werkzeugkasten für eine Nacht der Nachhaltigkeit

Climonomics/KlimAktiv/UWZ

Helen Lückge, Helen Monzel (Climonomics)
Birgit Redlingshöfer, Manuel Haus (UWZ)
Stephan Schunkert (KlimAktiv)

Tübingen

17. Februar 2014

Climonomics – Helen Lückge
Corrensstr. 38
D – 72076 Tübingen

0049 7071 86 094 88
lueckge@climonomics.de
USt-IdNr.: DE273663179

Inhalt

1.	Einleitung	3
	Konzept und Zielstellung der Nacht der Nachhaltigkeit	3
	Erste Nacht der Nachhaltigkeit in Tübingen	3
	Werkzeugkasten für eine Nacht der Nachhaltigkeit	4
2.	Vorbereitungsarbeiten im Organisationsteam.....	6
	Organisationsteam gründen und Aufgaben verteilen	6
	Finanzierung der Nacht für Nachhaltigkeit	7
	Tipps und Stolpersteine	7
3.	Konzeption der Nacht für Nachhaltigkeit	8
	Termin und Zusammenschluss mit anderen Veranstaltungen	8
	Rahmenkonzept festlegen	8
	Tipps und Stolpersteine	9
4.	Motivation und Anleitung von Kooperationspartnern	10
	Mögliche Kooperationspartner identifizieren	10
	Ansprechen und Motivieren der Kooperationspartner	10
	Vorbereitungsworkshop	11
	Tipps und Stolpersteine	11
5.	Anmeldeunterlagen und Zusammenführen der Formate	12
	Anmeldeunterlagen und Teilnahmebedingungen gestalten	12
	Anmeldefrist und Klärungsrunde	12
	Tipps und Stolpersteine	13
6.	Werbekonzept	14
	Layout und Gestaltung einer Homepage.....	14
	Festlegung der notwendigen Werbematerialien.....	15
	Anzeigen und Nutzung Social Media.....	15
	Tipps und Stolpersteine	16
7.	Pressearbeit	17
	Pressekontakte etablieren	17
	Pressemitteilungen und Pressemappe	17
	Berichterstattung dokumentieren	18
	Tipps und Stolpersteine	18
8.	Evaluation.....	19
	Erstellen eines Evaluationsbogens für die Kooperationspartner	19
	Auswerten der Evaluation	19
	Tipps und Stolpersteine	19
	Anhang.....	20

1. Einleitung

Konzept und Zielstellung der Nacht der Nachhaltigkeit

Mit der Dekade „Bildung für nachhaltige Entwicklung (2005-2014)“ haben sich die Vereinten Nationen dazu verpflichtet, das Konzept einer nachhaltigen Entwicklung in allen Dimensionen der Bildung zu verankern und zu stärken. Durch Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) erfährt der Einzelne, welche Konsequenzen sein Handeln nicht nur für sich und sein direktes Umfeld sondern auch für andere hat. Es werden Ansätze und Ideen vermittelt, um die Welt ein Stück nachhaltiger und gerechter zu gestalten. Ein solches Denken ist dringend notwendig, um Veränderungen anzustoßen und drängende globale Probleme anzugehen.

In Tübingen gibt es bereits eine Vielzahl von Akteuren, die sich intensiv mit der BNE beschäftigen und selbst BNE auf den verschiedensten Ebenen betreiben. Dabei wurde die Erfahrung gemacht, dass die Themen der BNE oftmals zu „trocken“ vermittelt werden und für neue Zielgruppen schwer zugänglich sind. Zudem gibt es weitere Akteure, die sich mit den Themen einer nachhaltigen Entwicklung auseinandersetzen, ohne dabei spezifische Bildungsarbeit zu leisten. Selbst bei Vereinen und Initiativen, die sich mit Nachhaltigkeit befassen, ist das Konzept der BNE und seine Intention der Kompetenzentwicklung wenig bekannt. Um die BNE insgesamt und das Netzwerk in Tübingen zu stärken, sollen diese Akteure mit dem Konzept der BNE vertraut gemacht und für eigene BNE-Aktivitäten befähigt werden.

Daher ist die Idee entstanden, einen neuen, eher niederschweligen Zugang zur BNE zu schaffen, der auch neuen Akteuren die Durchführung eigener BNE-Aktivitäten ermöglicht. Mit einer Nacht der Nachhaltigkeit (NdN) sollen die komplexen und manchmal spröde vermittelten Themen einer nachhaltigen Entwicklung mit Leben gefüllt werden. Jedes Event der Nacht der Nachhaltigkeit vermittelt einzelne Elemente für ein nachhaltiges Denken und Handeln. Diese Puzzlesteine einer Bildung für nachhaltige Entwicklung versetzen die Teilnehmenden in die Lage, Entscheidungen für die Zukunft zu treffen und dabei besser abzuschätzen, wie sich das eigene Handeln auf künftige Generationen oder das Leben in anderen Weltregionen auswirkt.

Die Nacht der Nachhaltigkeit zielt somit darauf ab, in einem ersten Schritt das bestehende Netzwerk BNE zu konsolidieren, in einem zweiten Schritt breite Kreise von Multiplikatoren zu gewinnen und ihnen das Konzept der Bildung für nachhaltige Entwicklung zu vermitteln. Die Nacht der Nachhaltigkeit führt somit insgesamt zu einer besseren Vernetzung regionaler und lokaler Akteure und stärkt insgesamt die BNE-Arbeit. Durch eine bessere Vernetzung können Schnittstellen reduziert und Synergien besser genutzt werden, so dass die BNE auch breiter vermittelt werden kann.

Erste Nacht der Nachhaltigkeit in Tübingen

Auf Initiative des Tübinger BNE-Netzwerks fand am 29. November 2013 in Tübingen die erste Nacht der Nachhaltigkeit statt. Akteure aus Tübingen und der Region öffneten ihre Türen und zeigten, wie sich ein ökologisches, soziales und ökonomisch nachhaltiges Leben in Tübingen gestalten lässt. Dabei standen Entdecken, Erleben und Genießen im Vordergrund – die Nacht sollte Spaß und Motivation für eigenes Handeln statt purer Informationen vermitteln.

Organisiert wurde die Nacht der Nachhaltigkeit vom Kernteam des Tübinger Netzwerks Bildung für nachhaltige Entwicklung (Umweltzentrum, KlimAktiv, Climonomics, Greening the University). Die Leitung des Projekts lag beim Umweltzentrum. Gefördert wurde die Nacht der Nachhaltigkeit aus Mitteln der Glücksspirale des Ministeriums für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft sowie sechs lokalen und regionalen Sponsoren.

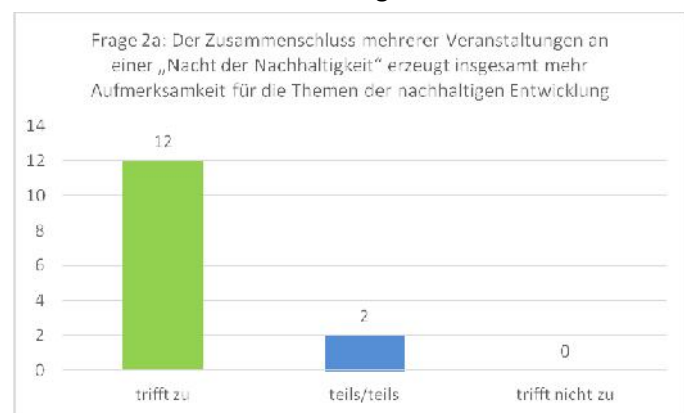
Insgesamt wurden während der Nacht der Nachhaltigkeit 35 Veranstaltungen angeboten, davon:

- Die Auftaktveranstaltung „Sustainability Lecture“, die Podiumsdiskussion „Gutes Geld! Gutes Geld?“ und die abschließende „5 vor 12“ Rede im Vortragsformat
- 3 Workshops zum Mitmachen und Gestalten (z.B. Upcycling, Reparatur-Café, Kleidertauschbörse)
- 4 Veranstaltungen mit Filmen und Diskussionen
- 6 Thematische Stadtrundgänge und Führungen in Einrichtungen
- Sketche, Ausstellungen, Mahnwachen und weitere Angebote

Die Nacht der Nachhaltigkeit wurde bereits in ihrer ersten Auflage sehr gut angenommen. Circa 1000 Besucher nahmen die Angebote der verschiedenen Kooperationspartner wahr und verschafften sich einen Überblick über die BNE-Aktivitäten in ihrer Stadt. Das Feedback der Teilnehmenden direkt auf den Veranstaltungen war fast durchweg positiv. Die Resonanz zeigte sich auch bei der abschließenden „5 vor 12“ Rede des Tübinger Oberbürgermeisters auf dem Marktplatz, bei der trotz später Stunde und schlechten Wetterbedingungen nochmal ca. 200 Menschen zusammenfanden und die Nacht gemeinsam ausklingen ließen.

Infos aus Tübingen:

Die Kooperationspartner waren weitgehend der Ansicht, dass das Veranstaltungsformat insgesamt eine hohe Aufmerksamkeit und Sichtbarkeit generiert:



Werkzeugkasten für eine Nacht der Nachhaltigkeit

Die Nacht der Nachhaltigkeit war in diesem Format ein Novum in Deutschland. Das Organisationsteam unter Leitung des Tübinger Umweltzentrums hat bei der Durchführung und Organisation wichtige Erfahrungen sammeln können, die mit Hilfe dieses Werkzeugkastens an andere interessierte Akteure weitergegeben werden sollen. Ziel ist es, dass Konzept der Nacht für Nachhaltigkeit auch in anderen Städten umzusetzen.

Die Empfehlungen und Hinweise des Werkzeugkastens beruhen einerseits auf den direkten Erfahrungen des Organisationsteams und einer internen Evaluationsrunde, andererseits auf einer durchgeführten Evaluation mit den Kooperationspartnern.

Inhaltlich möchten wir mit dem Werkzeugkasten wichtige Hinweise für die Organisation und Durchführung der Nacht für Nachhaltigkeit geben und dabei helfen, potentielle Stolpersteine zu umschiffen. Zudem sollen Ideen für die Gestaltung wichtiger Materialien weitergegeben werden.

Konkret liefert der Werkzeugkasten Informationen zu den folgenden Aspekten:

1. Vorbereitungsarbeiten im Organisationsteam
2. Konzeption der Nacht für Nachhaltigkeit
3. Motivation der Kooperationspartner und Vorbereitungsworkshops
4. Anmeldung einzelner Veranstaltungen und Zusammenführung der Formate
5. Werbekonzept
6. Pressearbeit

7. Durchführung der Nacht für Nachhaltigkeit und Betreuung der Partner
8. Evaluation

Die einzelnen Kapitel sind so aufgebaut, dass zu Beginn die wichtigsten Eckpunkte in Kürze dargestellt werden. Dies ermöglicht auch dem schnellen Leser einen Überblick. Im Anschluss werden die wichtigsten Erkenntnisse des Tübinger Organisationsteam dargestellt. Bei Bedarf wird in der Darstellung auf die Ergebnisse der Evaluation zurückgegriffen (meist in abgegrenzten Info-Boxen). Es folgen wichtige Tipps und Hinweise bezüglich Stolpersteinen.

2. Vorbereitungsarbeiten im Organisationsteam

Das Wichtigste in Kürze:

- Hauptpfeiler für die Organisation: Gründung eines starken Organisationsteam, welches die Fäden der Veranstaltung zusammenhält und eine Plattform für den Austausch gewährleistet.
- Klare Aufgabenverteilung im Organisationsteam: Klare Päckchen mit Aufgaben für die einzelnen beteiligten Akteure schnüren, um unnötige Schnittstellen und Ineffizienzen zu vermeiden (z.B. Verantwortliche für Sponsoring, Werbekonzept, Pressearbeit, Workshops klar benennen).
- Finanzierung für die Organisation sicherstellen. Möglichkeiten für Projektförderung prüfen, Sponsoren anfragen.

Organisationsteam gründen und Aufgaben verteilen

Die Organisation einer Nacht für Nachhaltigkeit erfordert eine Vielzahl von Vorbereitungsarbeiten und somit ein starkes Organisationsteam. Auch wenn die einzelnen Veranstaltungen der Nacht am Ende durch die Kooperationspartner durchgeführt werden, liegt der Hauptteil der Arbeit beim Organisationsteam, das die Fäden zusammenhält und dafür sorgt, dass das Rahmenkonzept der Nacht für Nachhaltigkeit steht. Nur dann kann das Veranstaltungsformat seine Synergieeffekte voll nutzen.

Grundsätzlich erscheint es wichtig, dass eine Stelle die Federführung übernimmt. Eine zentrale Ansprechperson als „Projektmanager“ oder eine federführende Institution sollte die Aufgaben zentral im Blick haben, das Projekt und auch die Finanzen verwalten. Die einzelnen konkreten Aufgaben des Organisationsteams können dann auf das gesamte Team verteilt werden. Dafür erscheint es hilfreich, zu Beginn des Projekts eine Liste der anfallenden Aufgaben zu erstellen, um „Päckchen“ mit Verantwortlichkeiten für die einzelnen Mitglieder zu schnüren.

Nach den Erfahrungen des Tübinger Organisationsteams erscheinen z.B. die folgenden Aufgabenpakete möglich:

- Leitende Institution übernimmt Projektmanagement und Finanzen insgesamt, Kommunikation mit den Partnern, verwaltet Anmeldungen und hält insgesamt die Fäden zusammen.
- Sponsoringkonzept: ein Partner übernimmt Anfragen und Kommunikation mit den Sponsoren und klärt deren Beteiligungswünsche.
- Werbekonzept: ein Partner übernimmt das Werbekonzept, also die Gestaltung des Layouts, Absprachen mit der Druckerei, klärt Möglichkeiten zur Plakatierung, Nutzung von Social Media, etc. (siehe Kapitel Werbung).
- Workshops: ein Partner übernimmt Organisation des Vorbereitungsworkshops und möglicher Nachbereitungsveranstaltungen. Dabei ist eine enge Absprache mit dem gesamten Organisationsteam notwendig.
- Pressearbeit: ein Partner ist ab Beginn für die Pressearbeit zuständig und nimmt die gesamte Kommunikation mit der Presse, von Ankündigung des Formats und Motivation der Kooperationspartner bis Betreuung der Presse während der Nacht selbst (siehe Kapitel Pressearbeit).

Infos aus Tübingen:

Die Arbeit des Organisationsteams wurde von den teilnehmenden Kooperationspartnern als zentral erachtet. Aus der Evaluation ging hervor, dass:

- 80% der Partner die Federführung des Orgateams als wichtige Stütze empfanden
- 85% der Partner die Kommunikation des Orgateams als angemessen empfanden.

Finanzierung der Nacht für Nachhaltigkeit

Die Vorbereitungsarbeiten sollten auch die Erstellung eines Finanzplans sowie die Akquirierung möglicher Projektmittel umfassen. Die Durchführung einer Nacht für Nachhaltigkeit erfordert ein ausreichendes Budget, um vor allem folgende Posten zu finanzieren:

- Personal für die Organisation, falls die Veranstaltung nicht komplett ehrenamtlich organisiert wird.
- Werbebudget: Erstellung eines Layouts für Flyer und Plakate, Druckkosten, evtl. Kosten für Plakatierung, Großbanner und andere Werbemittel
- Homepage: Kosten für Erstellung und Pflege einer Homepage
- Honorare und Reisekosten für Referenten: Für eine Auftaktveranstaltung, für die Abschlussrede oder einzelne Veranstaltungen wird die Einladung von Referenten oder Keynote-Speakern notwendig. Dafür sind Honorare und Reisekosten zu kalkulieren.
- Raummieten und Verpflegung für Vorbereitungsworkshops

Das Budget für die Tübinger Nacht der Nachhaltigkeit umfasste ca. 25'000 Euro, wobei eine Vielzahl der Posten (v.a. Personal) deutlich zu konservativ geschätzt waren. Dies soll jedoch nur als Eckwert dienen. Sicher kann die Nacht der Nachhaltigkeit auch in kleinerem Format mit geringerem Budget organisiert werden.

Falls die Mitglieder des Organisationsteams keine eigenen Mittel einbringen können, muss bei der Vorbereitung zudem die Finanzierung geklärt werden. Dafür sind folgende Möglichkeiten zu prüfen:

- Gibt es Möglichkeiten für Projektförderung durch öffentliche Institutionen, z.B. im Rahmen der BNE-Förderung oder Verbändeförderung?
- Gibt es die Möglichkeit für Projektförderung über Stiftungen?
- Gibt es in der Stadt oder Region ein wichtiges Unternehmen mit Nachhaltigkeitsbezug, dass als „Premium Partner“ für ein Sponsoring gewonnen werden kann?
- Welche weiteren Sponsoren gibt es?

Zudem wäre es möglich, die Nacht der Nachhaltigkeit über Eintrittsgelder zu finanzieren. Diese Option muss aber vorsichtig abgewogen werden, da der Charme der Nacht für Nachhaltigkeit ja im freien Zugang zu den Themen liegt und mögliche Besucher nicht durch einen Eintritt abgeschreckt werden sollen. In Tübingen hat sich das Organisationsteam klar gegen die Erhebung eines Eintrittsgeldes entschieden.

Tipps und Stolpersteine

Tipps



- Kosten können durch gute Vorbereitung minimiert werden: z.B. Nutzung von Räumen eines Kooperationspartners für Workshops, Verpflegung über Sponsoring, etc.

Stolpersteine



- In Tübingen hat das Orga-Team zu spät klare Verantwortlichkeiten definiert. Dadurch sind Ineffizienzen und unnötige Schnittstellen entstanden.
- Sponsoren: bitte bei den Sponsoren immer Bescheid geben, welche anderen Sponsoren noch angefragt werden oder wer bereits zugesagt hat. Teilweise möchten manche Sponsoren keine Überschneidungen (z.B. Banken).

3. Konzeption der Nacht für Nachhaltigkeit

Das Wichtigste in Kürze:

- Gutes Zeitfenster für Termin finden, mindestens 6 Monate, besser 10 Monate vorab
- Möglichkeiten für Zusammenschluss mit anderen Veranstaltungen prüfen
- Rahmenkonzept festlegen: welche Art und Anzahl von Events soll es an der Nacht der Nachhaltigkeit geben? Wie ist der räumliche Fokus (gesamtes Stadtgebiet vs. Zentrum, Bündelung an zentralem Ort, etc.)

Termin und Zusammenschluss mit anderen Veranstaltungen

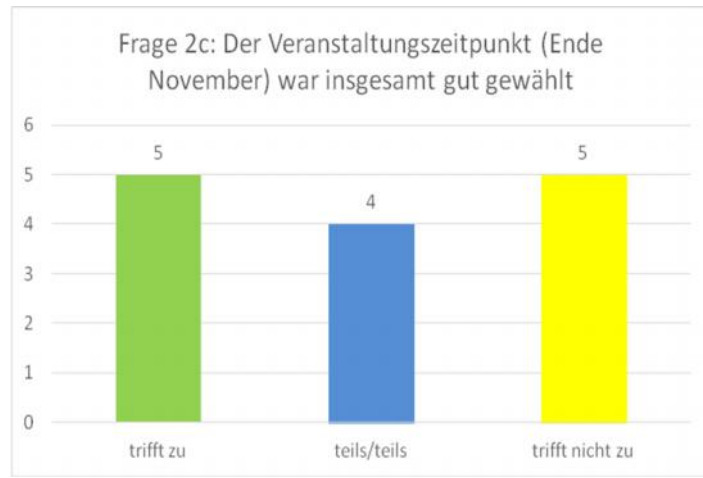
Da die Nacht der Nachhaltigkeit eine breite Öffentlichkeit erreichen soll, ist die Terminfindung ein wichtiger Aspekt. Dabei sollte geprüft werden, welche anderen Veranstaltungen in der Stadt stattfinden und wo ein gutes Zeitfenster läge. Dabei sind Schulferien, Semesterferien, etc. zu beachten.

Zudem ist zu prüfen, ob andere wichtige Akteure im geplanten Zeitfenster eine relevante Veranstaltung planen, mit der eventuell eine Verzahnung Sinn machen würde. In Tübingen fand eine Vernetzung mit der Universität statt, die zu Beginn des Wintersemesters seit drei Jahren eine Sustainability Lecture organisiert, im Rahmen derer auch die Nachhaltigkeitspreise für Abschlussarbeiten vergeben werden. Mit diesem Zusammenschluss verband sich der Wunsch, die Verbindung zwischen Aktivitäten der Tübinger Bürgerschaft und der Universität zu stärken. Ähnlich Optionen gibt es sicher auch in anderen Städten.

Der Termin sollte mindestens ein halbes Jahr, besser sogar länger vorab bekannt gegeben werden, um die Planung zu verbessern.

Infos aus Tübingen:

In Tübingen fand die Nacht der Nachhaltigkeit im November statt. Aufgrund der Wetterbedingungen war somit eine Durchführung von Außenveranstaltungen fast nicht möglich. Andererseits ist im November sonst wenig geboten, so dass die Sichtbarkeit der Veranstaltung hoch war. Die Kooperationspartner haben den Termin wie folgt bewertet:



Rahmenkonzept festlegen

Bereits zu Beginn der Planung gilt es, das Rahmenkonzept festzulegen. Das Organisationsteam sollte sich dabei über folgende Aspekte Gedanken machen:

- Rahmen: soll es eine Auftaktveranstaltung mit einem Keynote-Speaker und/oder eine Abschlussveranstaltung geben? Damit könnten die anderen Veranstaltungen eingerahmt und die Teilnehmenden informiert werden.
- Welche Veranstaltungsformate sollen während der Nacht für Nachhaltigkeit im Vordergrund stehen? Wie kann ein guter Mix gestaltet werden, der alle Zielgruppen gleichermaßen anspricht und auch neuen Interessenten die Themen der nachhaltigen Entwicklung zugänglich gemacht werden?

- Soll ein thematischer Schwerpunkt gesetzt werden oder soll den Kooperationspartnern möglichst Freiraum bei der Themenwahl gelassen werden?
- Räumliche Eingrenzung: in welchem Kerngebiet soll die Nacht der Nachhaltigkeit stattfinden, um die Möglichkeit eines schnellen Wechsels zwischen den Veranstaltungen zu gewährleisten. Falls bei dieser Eingrenzung die Räumlichkeiten einzelner Kooperationspartner außerhalb des Gebiets liegen, kann geschaut werden, ob für diese Partner andere Räumlichkeiten zur Verfügung gestellt werden können.

Tipps und Stolpersteine

Tipps



- Termin möglichst schnell im Veranstaltungskalender der Stadt und anderen zentralen Einrichtungen eintragen lassen.
- Bei der erstmaligen Durchführung sollte der thematische Fokus möglichst breit liegen um den Kooperationspartner möglichst viel Freiraum zu lassen. Die Nacht lebt von der Beteiligung möglichst vieler Partner, die sich eventuell von einer engen Eingrenzung des Themas abschrecken lassen.

Stolpersteine



- Terminüberschneidung mit anderen wichtigen Terminen, d.h. möglichst bald Kooperationspartner in Terminfindung einbeziehen oder informieren.

4. Motivation und Anleitung von Kooperationspartnern

Das Wichtigste in Kürze:

- Relevante Kooperationspartner als Organisatoren einzelner Veranstaltungen sollten möglichst früh eingeladen und für die Mitwirkung motiviert werden
- Wichtig ist dabei die Nutzung bestehender Newsletter, Netzwerke und Kontakte des Organisationsteams
- Zudem kann die Einladung zur Mitwirkung über die Presse verbreitet werden, z.B. im Rahmen eines Zeitungsartikels, der das Konzept präsentiert, im Rahmen eines Radio-Interviews, etc.

Mögliche Kooperationspartner identifizieren

Die Organisation der Nacht der Nachhaltigkeit ist zweistufig aufgebaut. Das Organisationsteam kümmert sich um den organisatorischen und finanziellen Rahmen, ist für die Gesamtkonzeption zuständig und führt die Veranstaltungen zusammen. Die einzelnen Veranstaltungen werden jedoch von Kooperationspartnern in Eigenregie organisiert und durchgeführt. Bei dieser Arbeit sollte das Organisationsteam nur unterstützend und beratend zur Seite stehen.

Um während der Nacht für Nachhaltigkeit eine breite Themenpalette präsentieren zu können, ist es wichtig, mögliche Kooperationspartner für die Nacht zu identifizieren und für die Mitwirkung zu gewinnen. Dabei erscheint es sinnvoll, früh in der Planung eine Liste möglicher Partner zu erstellen:

- Städtische Einrichtungen
- Bildungsträger, Schulen, Universität
- Vereine und Initiativen
- Private Akteure, Handel und Gewerbe mit Bezug zu Nachhaltigkeit (z.B. Bioläden)

Es sollte im Blick behalten werden, dass alle Dimensionen einer nachhaltigen Entwicklung, also Umwelt, Soziales und Wirtschaft abgedeckt werden und die Wahl der Kooperationspartner nicht ungewollt eingeschränkt wird.

Ansprechen und Motivieren der Kooperationspartner

Dann gilt es die bereits identifizierten Kooperationspartner und weitere potentielle Partner für die Veranstaltung zu gewinnen. Aus den Erfahrungen in Tübingen sollte dabei möglichst ein nicht-diskriminierender Ansatz verfolgt werden, d.h. in einer ersten Runde werden möglichst alle relevanten Akteure angeschrieben und zum Mitmachen eingeladen. Die Einladung zum Mitmachen kann über Newsletter, bestehende Netzwerke und die Presse gestreut werden (vgl. Kapitel Pressearbeit). Dabei ist es hilfreich, bereits schnell konkrete Informationen über das Konzept aber auch die Anforderungen an die Veranstaltungen mitzuliefern. Mit dem Informationsschreiben aus Tübingen befindet sich ein Beispiel im Anhang.

Die Kooperationspartner sollten in diesem Schreiben aufgefordert werden, sich bei Interesse an einer Mitwirkung möglichst bald mit dem Organisationsteam in Verbindung zu setzen.

Bei Bedarf kann ein kurzer Infoabend veranstaltet werden.

Wenn nach einer ersten Informationsrunde von wichtigen Akteuren noch keine Rückmeldungen vorliegen, können diese gezielt angesprochen werden. Dafür ist es hilfreich, wenn die Kontaktaufnahme direkt telefonisch erfolgt (wobei möglichst bestehende Kontakte genutzt werden sollten).

Vorbereitungsworkshop

Um den Kooperationspartnern das Konzept der Veranstaltung nahe zu bringen, erscheint es wichtig einen Vorbereitungsworkshop zu veranstalten. Dieser Workshop sollte auch dazu genutzt werden, Ziele und Inhalte der BNE zu vermitteln und den Kooperationspartner zu verdeutlichen, was es heißt, eine BNE-Veranstaltung selbst zu organisieren. Aus Sicht des Tübinger Organisationsteams bietet sich die Gliederung des Workshop in drei Blöcke an:

- Vorstellung des Konzepts der Nacht für Nachhaltigkeit und Anforderungen an die Kooperationspartner
- Hintergrund zu BNE, ggf. Diskussion zur Bedeutung BNE für die Kooperationspartner und ihre Institutionen.
- Brainstorming zu Veranstaltungsformaten und -orten. Dabei sollten den Kooperationspartnern möglichst viel Raum zur Vernetzung gegeben werden. Ziel sollte es am Ende sein, möglichst Veranstaltungscluster zu organisieren, um einen schnellen Wechsel der Teilnehmenden zu ermöglichen und um Überschneidungen zu vermeiden.

Bei Bedarf können die Workshop-Inhalte auch auf mehrere Termine verteilt werden. Nach den Erfahrungen des Tübinger Orgateams bietet sich jedoch eher eine „knackige“ Veranstaltung mit einem Termin an, bei dem dann auch möglichst viele Partner teilnehmen können. Bei einer Verteilung auf mehrere Termine besteht immer die Gefahr, dass jedes Mal andere Teilnehmer dabei sind, Inhalte wiederholt werden müssen und somit insgesamt viel Doppelarbeit entsteht.

Infos aus Tübingen:

Für die Tübinger Nacht der Nachhaltigkeit waren drei Vorbereitungsworkshops vorgesehen. In einem ersten Workshop sollten Konzept vorgestellt und Ideen entwickelt werden. Der zweite Workshop fokussierte die BNE, am dritten Workshop sollten Veranstaltungsformate im Detail diskutiert werden. Es hat sich gezeigt, dass dieses Format für die Kooperationspartner zu umfangreich war. Eine effiziente Zusammenführung zu einem kompakten Workshop erscheint für eine Wiederholung der Veranstaltung sinnvoll.

Tipps und Stolpersteine

Tipps



- Presse für Motivation der Kooperationspartner nutzen und somit möglichst früh Pressekontakte etabliert werden können.
- Workshop möglichst gebündelt anbieten. Viele Kooperationspartner arbeiten ehrenamtlich und können nicht beliebig viel Zeit in Vorbereitungsarbeiten stecken.

Stolpersteine



- Terminüberschneidung mit anderen wichtigen Terminen, d.h. möglichst bald Kooperationspartner in Terminfindung einbeziehen oder informieren.
- „Diskriminierung“ bei Anmeldung: wenn einzelne Partner direkt angesprochen werden, andere wiederum nicht, könnte Verärgerung hervorgerufen werden. Daher in einer ersten Runde offen alle möglichen Akteure zur Mitwirkung auffordern und einladen.

5. Anmeldeunterlagen und Zusammenführen der Formate

Das Wichtigste in Kürze:

- Kooperationspartner müssen ihre Mitwirkung offiziell mit Anmeldebogen und Teilnahmebedingungen bestätigen
- Anmeldefrist möglichst 10 Wochen vor Termin der Nacht der Nachhaltigkeit, um „Finetuning“-Runde zu ermöglichen.
- Überlegen, wie verspätete Anmeldungen vermieden werden können und wie damit umgegangen wird.

Anmeldeunterlagen und Teilnahmebedingungen gestalten

Um für das Organisationsteam und die Kooperationspartner Planungssicherheit zur Durchführung der Events zu gewährleisten, sollte ein Anmeldebogen für die verbindliche Anmeldung bereitgestellt werden. Dieser Bogen sollte Informationen zu Formaten und Inhalten der einzelnen Veranstaltungen, zum Kooperationspartner selbst sowie zum weiteren Unterstützungsbedarf (z.B. Organisation von Räumen) beinhalten.

Zudem sollten die Kooperationspartner mit dem Anmeldebogen dazu aufgefordert werden, ihre Botschaft zur BNE klar zu umreißen. Erst wenn eine Veranstaltung einen klaren Bezug zur BNE vorweisen kann, kann und soll sie Bestandteil der Nacht der Nachhaltigkeit werden. Grundsätzlich ist es auch möglich, dass Veranstaltungsvorschläge aufgrund fehlender Informationen oder fehlendem Bezug zur BNE abgewiesen werden.

Die Anmeldeunterlagen sollten zudem die relevanten Informationen für die Kommunikation der Veranstaltungen auf Flyer und Homepage beinhalten – also einen Titel, eine Kurzbeschreibung (für Flyer) sowie eine längere Beschreibung mit Detailinformationen (für Homepage). Hier sollten die Kooperationspartner möglichst klare Anleitungen erhalten.

Mit der offiziellen Anmeldung sollten sich die Kooperationspartner effektiv und tatsächlich zur Durchführung ihrer Veranstaltung und zur Klärung der notwendigen Genehmigungen etc. verpflichten. Dazu erscheint es sinnvoll, offizielle Teilnahmebedingungen zu gestalten, die zusammen mit der Anmeldung zur Kenntnis genommen werden müssen.

Anmeldebogen und Teilnahmebedingungen sind als Vorlage im Anhang des Werkzeugkastens enthalten.

Anmeldefrist und Klärungsrunde

Anmeldebogen und Teilnahmebedingungen sollten möglichst am Vorbereitungsworkshop an die Kooperationspartner verteilt werden. Die Anmeldefrist sollte auf ca. 10 Wochen vor dem Termin gesetzt werden, da die Gestaltung des Flyers Zeit in Anspruch nimmt (in Tübingen: 2-3 Wochen) und entsprechend Zeit für Druck (2 Wochen) und Verteilung der Flyer mit entsprechender Auslagezeit (3 Wochen) berücksichtigt werden müssen.

Die Informationen aus den Anmeldungen sollten von der leitenden Institution zusammengetragen und in einer Übersicht dargestellt werden. In der Übersicht zeigt sich, welche Inhalte und Zeitfenster durch die Veranstaltungen abgedeckt werden. Wenn sich die Veranstaltungen thematisch und zeitlich zu sehr überschneiden, können die Kooperationspartner nochmal angesprochen werden und um Finetuning gebeten werden. So erscheint es besonders wichtig, Überschneidungen bei den „Top-

Events“ zu vermeiden oder zumindest zu reduzieren. Zudem sollte darauf geachtet werden, dass keine zeitlichen Lücken im Programm entstehen, um die Teilnehmer möglichst kontinuierlich von einer Veranstaltung zur nächsten zu motivieren.

Als Rahmenprogramm erscheint es auch sinnvoll, eine Verpflegungsstation mit Bio-Lebensmitteln und Getränken anzubieten. Diese kann z.B. in Kooperation mit einem lokalen Biomarkt organisiert werden.

Tipps und Stolpersteine

Tipps



- Anmeldeunterlagen möglichst anwenderfreundlich gestalten, am besten als elektronisches Formular.
-

Stolpersteine



- Anmeldefrist zwischen Workshop und Termin der Nacht legen, um Energie vom Workshop nicht „verpuffen“ zu lassen.
- Bei einer solchen Veranstaltung wird es immer „Latecomer“ geben. Das Orgateam sollte sich darauf einstellen und vorab festlegen, wie mit verspäteten Anmeldungen umgegangen werden soll.
- Anmeldebögen auf fehlende Angaben checken und sofort um Nachtrag bitten

6. Werbekonzept

Das Wichtigste in Kürze:

- Eingängiges Layout (= Corporate Identity) gestalten, dient als „Rückgrat“ des gesamten Werbekonzepts
- Klar festlegen, welche Werbematerialien in welcher Anzahl notwendig sind. Für eine Abschätzung möglichst Kontakt mit den Kooperationspartnern aufnehmen.
- Nutzung sowohl „klassischer“ als auch social media für Werbemaßnahmen

Layout und Gestaltung einer Homepage

Die Nacht der Nachhaltigkeit soll eine breite Öffentlichkeit erreichen und neue Zielgruppen für die Themen einer nachhaltigen Entwicklung begeistern. Daher ist ein eingängliches und ansprechendes Layout unumgänglich. Ein hoher Wiedererkennungswert ist dabei besonders wichtig, gerade wenn die Veranstaltung nicht nur einmalig angeboten wird.

Für die Gestaltung des Layouts kann bei Bedarf auf eine professionelle Agentur zurückgegriffen werden. Mit dieser sollte dann regelmäßig Kontakt gehalten werden, um auf Veränderungen schnell reagieren zu können. So musste für die NdN in Tübingen der Flyer neu konzeptioniert werden, aufgrund der erfreulich hohen Anzahl an Anmeldungen. Vielleicht gibt es aber auch im Organisationsteam jemanden, der sich mit Layout befasst und sich die Gestaltung von Designelementen, Plakat und Flyer zutraut. In Tübingen wurde schnell klar, dass das Organisationsteam bezüglich Layout bald an seine Grenzen stößt, so dass eine Grafikerin hinzugezogen wurde.

Das Layout sollte in jedem Fall folgende Elemente umfassen:

- Ein eingängiger Schriftzug, der für alle Werbematerialien verwendet wird
- Ein graphisches Element oder sogar Logo
- Ein Farbkonzept, das sich durch alle Werbematerialien durchzieht

Als Grundstein des Werbekonzepts sollte möglichst früh in der Planungsphase eine Homepage erstellt werden. Hierbei ist in der Konzeptphase die Struktur der Website festzulegen, die sich wiederum in der Struktur der Veranstaltung widerspiegelt. Die Website sollte genügend Raum und Ausbaumöglichkeiten für die Informationen über die Partner des Organisationsteams als auch später für die Kooperationspartner bieten. Die Gestaltung der Homepage der Tübinger Nacht für Nachhaltigkeit kann dabei als Vorlage dienen: <http://nacht-der-nachhaltigkeit.de/>

Durch den Einsatz von open-source Content Management Systemen oder Blog-Systemen lassen sich die Kosten einer Website reduzieren. Viele open-source Systeme bieten zusätzlich auch Style-Templates (Gestaltungsvorlagen) an, die eine Erstellung und Pflege der Website erleichtern.

Neben dem Inhalt und der Gestaltung einer Website ist die Auffindbarkeit und die Verlinkung der Website äußerst wichtig. Zur Auffindbarkeit sollte eine einprägende URL verwendet werden. In der Printwerbung (Flyer, Plakate etc.) sollte ein QR-Code auf die Seite verweisen. Sehr wichtig ist die Anmeldung der Seite bei Suchmaschinen (Google), damit die Seite auch gefunden wird. Für die Auflistung in Suchmaschinen sollte außerdem bei der inhaltlichen Gestaltung auf die relevanten Suchworte geachtet werden.

Kooperationspartner, Sponsoren oder auch öffentliche Stellen (Kommune) sollten auf Ihren Seiten für die Veranstaltung auch mit einem Link auf die Veranstaltungsseite werben, was wiederum die Auffindbarkeit direkt und indirekt aufgrund einer höheren Suchmaschinenplatzierung verbessert.

Zudem kann auch auf bestehenden Veranstaltungsportalen oder Nachhaltigkeitsportalen auf die Veranstaltung hingewiesen werden.

Festlegung der notwendigen Werbematerialien

Möglichst in enger Absprache mit den Kooperationspartnern sollten die notwendigen Werbematerialien und deren Auflage abgesprochen werden. Plakate in verschiedenen Größen und Flyer gehören dabei wohl zur „Grundausstattung“. Diese können an folgenden Stellen aufgehängt und verteilt werden:

- Bei allen Kooperationspartnern und Sponsoren sowie deren Netzwerken
- Plakatierung im Außenbereich (an öffentlichen Plakatwänden, Litfasssäulen, Laternenmasten, Bannerständer etc).
- Plakate in Gebäuden: Läden mit Nachhaltigkeitsbezug (Bioläden, Weltläden, Second-Hand-Läden etc.), Museen, Schulen, Hochschule und Universität, kommunale Einrichtungen.
- Plakatierung an öffentlichen Plakatwänden, Litfasssäulen, etc.
- Auslage von Flyern im Bürgeramt, an Bildungseinrichtungen, in kirchlichen Einrichtungen, Gaststätten etc.
- Flyeraktion kurz vor der Veranstaltung auf Regional- oder Wochenmarkt, an der Universität, etc.

Weiterhin kann überlegt werden, ob spezielle Werbematerialien und/oder Give-aways notwendig sind. So wurden in Tübingen z.B. Papp-Buttons für die Teilnehmenden organisiert, die als Erinnerung mit nach Hause genommen werden konnten. Zudem wurde für das Organisationsteam T-Shirts (aus fairer Bio-Baumwolle) organisiert, um an der Nacht selbst klar erkennbar zu sein.

Um die Kosten für Werbemittel zu reduzieren, kann eine Sponsoring-Partnerschaft mit einer Druckerei oder einem Hersteller nachhaltiger Produkte für die Werbung über Give-aways hilfreich sein (z.B. nachhaltige Armbänder, Buttons, etc.).

Anzeigen und Nutzung Social Media

Für die Werbung kann natürlich auch auf „klassische“ Medien, also Printmedien, Funk und Fernsehen sowie auf social media wie Facebook, Twitter, etc. zurückgegriffen werden. Sicherlich erscheint es sinnvoll, vor Veranstaltung eine Anzeige (möglichst gekoppelt mit ausführlichem Artikel) in der lokalen Zeitung oder Wochenblatt zu schalten. Es kann zudem versucht werden, eine Veranstaltungsinfo in den relevanten Radiosendungen unterzubringen. Falls es einen regionalen Fernsehsender gibt, kann auch hier versucht werden, eine Werbung zu platzieren, wobei damit meist hohe Kosten einhergehen. All diese Multiplikatoren sind wichtige Kooperationspartner die im Vorfeld gewonnen werden sollten.

In Tübingen wurde zudem das soziale Netzwerk Facebook intensiv für die Bewerbung der Veranstaltung genutzt. Mit Hilfe einer eigenen Facebook-Seite konnten andere Facebook-Nutzer auf die Veranstaltung aufmerksam gemacht werden. Ab einen Monat vor der Nacht selbst, wurden die einzelnen Events im Sinne eines Countdowns vorgestellt. Siehe hierzu die Facebook-Seite der Nacht der Nachhaltigkeit in Tübingen: <https://www.facebook.com/langenachtdernachhaltigkeit>

Tipps und Stolpersteine

Tipps



- Layout in einem frühen Projektstadium professionell gestalten lassen, da meist der Eindruck doch professioneller ist. Dies ist auch für Gewinnung von Sponsoren wichtig.
- Möglichkeiten für „Druck-Sponsoring“ prüfen
- Medienpartner als Kooperationspartner gewinnen
- Werbemaßnahmen mit Pressearbeit eng koppeln, um Synergien zu nutzen
- Zur Webgestaltung auf open-source Software zurückgreifen um Aufwand und Kosten zu sparen (Tipp WordPress)
-

Stolpersteine



- Anzahl der Werbematerialien sollte auf Basis einer Absprache mit zentralen Kooperationspartnern erfolgen. Lieber weniger als mehr bestellen, Nachbestellungen sind immer noch möglich.
- Flyerentwurf unbedingt allen Kooperationspartnern mit Bitte um Druckfreigabe zukommen lassen.
- Aufwand in der Gestaltung und Pflege einer Webseite ist nicht zu vernachlässigen
- Ein Auftritt in den sozialen Medien (facebook) bedarf einer ständigen Pflege, zur Verbreitung muss eine kritische Masse erstmal generiert werden.

7. Pressearbeit

Das Wichtigste in Kürze:

- Zuständige Person für Pressearbeit benennen, möglichst mit Erfahrung in der Pressearbeit und mit Kontakten zu lokalen und regionalen Medien
- Pressekontakte früh in der Vorbereitungsphase etablieren und Presse für Verbreitung des Konzepts und für Gewinnung von Kooperationspartnern nutzen
- Pressemitteilungen und Pressemappe für Veranstaltung selbst konzipieren
- Presse während der Nacht direkt betreuen

Pressekontakte etablieren

Die Presse ist für Werbung und Berichterstattung einer Nacht für Nachhaltigkeit ein wichtiger Partner, da aufgrund der hohen Auflage der Presseorgane viele Menschen erreicht werden können. Möglichst früh im Planungsprozess sollten daher Pressekontakte gesucht und etabliert werden. Dafür bietet sich die Durchführung eines Pressegesprächs an, auf dem Pressevertreter über Zielstellungen der Nacht für Nachhaltigkeit und das allgemeine Konzept informiert werden. Auf Basis dieses Pressegesprächs können erste Pressemeldungen erstellt werden, in denen ein Aufruf zum Mitmachen veröffentlicht wird.

Eventuell kann schon zu Beginn der Vorbereitungsarbeiten geklärt werden, ob eine Medienpartnerschaft mit lokalen, regionalen oder überregionalen Medien möglich ist, die dann z.B. kostenlos Anzeigen für die Veranstaltung schalten und die Veranstaltung entsprechend in ihrer Berichterstattung würdigen.

Pressemitteilungen und Pressemappe

Zu verschiedenen Zeitpunkten im Vorbereitungsprozess können Pressemitteilungen an einen Presseverteiler verschickt werden. Damit wird sicher gestellt, dass die Veranstaltung schon über einen längeren Zeitraum in der Berichterstattung sichtbar wird.

- Pressemitteilung vor/nach Vorbereitungsworkshop: Zusammensetzung der Gruppe, diskutierte Schwerpunkte für Nacht, weitere Entwicklung des Konzepts → dient als „Teaser“ für mögliche Teilnehmende
- Pressemitteilung in Tageszeitungen vor der Veranstaltung: ca. eine Woche oder 10 Tage vor der Veranstaltung sollte eine umfangreiche Pressemitteilung mit allen Informationen zum Programm, zum Hintergrund etc. herausgegeben werden. Ggf. kann diese Pressemitteilung mit dem Schalten von Anzeigen in den relevanten Medien gekoppelt werden. Ein Anruf bei der Redaktion am Folgetag kann sicherstellen, dass die Pressemitteilung beim Redakteur angekommen ist. Bei einer neuen Veranstaltung ist dies bei der Flut der eingehenden Meldungen in Redaktionen nicht unbedingt gegeben. Achtung: Bei Wochenblättern, die wöchentlich oder 14-tägig erscheinen, Redaktionsschluss im Vorfeld erfragen.
- Pressemitteilung nach der Veranstaltung: es ist davon auszugehen, dass die Nacht der Nachhaltigkeit bei entsprechender Größe eine hohe Resonanz in den Medien erfahren wird. Daher ist nach der Veranstaltung voraussichtlich keine eigene Pressemitteilung mehr notwendig. Bei Bedarf kann jedoch eine eigene Meldung auf der Homepage geschaltet werden.

Um eine hohe Resonanz in den Medien zu gewährleisten, ist es wichtig, die Pressevertreter entweder gezielt zur Veranstaltung oder zu einem Pressetermin 4 bis 5 Tage vor der Veranstaltung einzuladen. Hierzu bietet sich eine Presseeinladung aller relevanter Presseorgane (auch an regionale Radio- und Fernsehstationen denken) an.

Bei dem Pressetermin wird üblicherweise die Veranstaltung kurz (max. 30 Minuten) vorgestellt, im Anschluss sollten ca. 15 Minuten für Fragen der Journalisten vorgesehen werden. Pressemappen mit relevanten Unterlagen zur Veranstaltung (Programm, Hintergrund, Zusammensetzung Organisationsteam und Kooperationspartner, etc.) können übergeben werden oder stehen besser noch auf der Internetseite zum Download bereit.

Alternativ zu einem Pressetermin im Vorfeld der Veranstaltung ist es möglich, neben der Pressemitteilung eine Presseeinladung direkt für die Veranstaltung an die Pressevertreter zu schicken. Die Presseeinladung ist bei dem Nachtformat sinnvoll, um einen Ansprechpartner mit Namen, Handykontakt, Ort und Uhrzeit der Erreichbarkeit zu nennen. Auch hier bietet sich die Pressemappe als ergänzte Informationsquelle an.

Berichterstattung dokumentieren

Die Berichterstattung in den Medien sollte vom Projektteam gut dokumentiert werden, da sie ein wichtiges Erfolgskriterium darstellt und gegenüber Sponsoren und Partner gut vermittelt werden kann.

Infos aus Tübingen:

Da die Nacht 34 Einzelveranstaltungen geboten hat, war die Veranstaltung sichtbar genug, so dass die Presseorgane im Vorfeld wie auch im Nachgang über die Veranstaltung mit halbseitigen Artikeln berichtet haben.

Ein eigener Pressetermin wurde nicht veranstaltet. Während der Veranstaltung stand eine Ansprechpartnerin mit Pressemappen zur Verfügung, die auch von zwei Journalisten aufgesucht wurde.

Tipps und Stolpersteine

Tipps



- Pressekontakte möglichst früh im Prozess etablieren. Dabei klare Kontaktperson im Organisationsteam benennen.
- Pressegespräch zum Auftakt des Projekts anbieten
- Führung für Presse während der Nacht anbieten oder einen Pressetermin organisieren

Stolpersteine



- Presseartikel dürfen nicht ohne Erlaubnis/ohne Ankauf auf der Internetseite abgedruckt werden. Ein sogenannter Pressespiegel kann bei den Presseorganen erworben werden.
- Dafür sorgen, dass während der Veranstaltungen Fotos gemacht werden, die für die Internetseite verwendet werden dürfen (ggfs. Veröffentlichungsrechte zusichern lassen), um auch im Nachgang für die Veranstaltung werben zu können.

8. Evaluation

Das Wichtigste in Kürze:

- Die Evaluation sollte möglichst zeitnah nach der Veranstaltung erfolgen, solange die Eindrücke noch aktuell sind
- Ggf kann die Teilnahme an der Evaluation, zumindest für einige zentrale Fragen, mit den Teilnahmebedingungen zu einem verbindlichen Bestandteil gemacht werden
- Wichtigste Erkenntnisse der Evaluation in Evaluationsbericht zusammenfassen und für Dokumentation an Kooperationspartner und Sponsoren versenden

Erstellen eines Evaluationsbogens für die Kooperationspartner

Im Rahmen der Nacht der Nachhaltigkeit fand nicht nur eine interne Evaluation der Veranstaltung seitens des Organisationsteams statt, sondern es wurde zudem ein Evaluationsbogen für die teilnehmenden Kooperationspartner entworfen. Dieser Evaluationsbogen umfasst insgesamt fünf Unterkategorien, durch die die Bereiche „Bewertung der eigenen Veranstaltung“, „Bewertung des Veranstaltungsformats 'Nacht der Nachhaltigkeit'“, „Vorbereitung und Betreuung durch das Organisationsteam“, „Werbekonzept“ und „Weiter Fragen und Ausblick“ abgehandelt wurden. Die Verteilung dieser Evaluationsbögen in elektronischer Form sollte – genau wie die anschließende Auswertung – sehr zeitnah nach dem Durchführen der Veranstaltung stattfinden. Daher scheint es empfehlenswert, einen solchen Evaluationsbogen bereits während der Planungsphase zu entwerfen und nach der Durchführung lediglich geringfügige Anpassungen vorzunehmen. Ein Beispiel für die Ausgestaltung eines solchen Evaluationsbogens findet sich im Anhang.

Dabei muss sichergestellt werden, dass jeder Kooperationspartner einen solchen Evaluationsbogen enthält. Der letztendlich Rücklauf dieser Bögen zum Evaluationsteam fiel dabei bei der Tübinger Durchführung der NdN vergleichsweise gering aus. Das Projektteam sollte daher im voraus entscheiden, ob eine Teilnahme an der Auswertung obligatorisch sein sollte. So kann die Teilnahme z.B. über die Teilnahmebedingungen geklärt werden.

Auswerten der Evaluation

Nach Erhalt der ausgefüllten Bögen sollte eine zügige Evaluierung stattfinden. Es bietet sich dabei an, geeignete Grafiken in Bearbeitungsprogrammen wie Excel zu erstellen, die eine leichte Zugänglichkeit zu den dokumentierten Ergebnissen ermöglichen. Die Auswertung der Daten kann dabei in Form eines internen Berichts aufbereitet werden, der den Kooperationspartnern und Sponsoren zugänglich gemacht wird. In einer abschließenden Diskussionsrunde können aus den Ergebnissen des Evaluationsbogens Verbesserungen für Folgeveranstaltungen abgeleitet werden.

Tipps und Stolpersteine

Tipps



- Evaluationsbogen direkt nach der Veranstaltung verschicken und ggf. vorab ankündigen
- Nutzerfreundliches Format verwenden, bei vielen Partner vielleicht sogar ein Online-Fragebogen

Stolpersteine



- Ein zu umfangreicher Evaluationsbogen schreckt eher ab. Es könnten 5 zentrale Fragen für Partner mit wenig Zeit identifiziert werden. Wer mag, kann mehr Fragen beantworten.

Anhang

Anmeldeformular



Anmeldung für „Nacht der Nachhaltigkeit“ am 29.11.2013

für **jede** Veranstaltung bitte **ein** Formular ausfüllen

Veranstaltung

Titel: <input type="text"/> Untertitel: (max. 150 Zeichen) <input type="text"/> Kurzbeschreibung: (max. 500 Zeichen) <input type="text"/>	Foto für Veröffentlichung im Programmflyer elektronische Zusendung an info@nacht-der- nachhaltigkeit.de möglich
---	--

Sachbereich (z. B. Forst, Kultur, Ökonomie)

Genre (z. B. Film, Diskussion, Präsentation, Spiel)

Eckdaten

Ort:

Beginn: Ende:

Nicht fortlaufende Veranstaltung (z. B. Diskussion von 22:00 bis 23:00 Uhr)

Fortlaufende Veranstaltung (z. B. Ausstellung während der ganzen Nacht)

Fortlaufende Veranstaltung mit wiederholenden Sequenzen, wenn ja (z. B. 15-minütiger Sketch, der stündlich stattfindet)

Dauer einer Sequenz

Dauer der Pausen zwischen den Sequenzen

Eintritt: Nein Ja Wenn ja, wie viel: €

Angaben zum Veranstalter

Leitende Institution

Name

Straße

PLZ und Ort

Kontaktperson der leitenden Institution

Name	
Funktion	
Straße	
PLZ und Ort	
Telefon	
Mobiltelefon	
E-Mail	

Weitere beteiligte Institutionen / Personen

Name	
Name	
Name	

Weitere Angaben zur Veranstaltung

Ziel der Veranstaltung /
Bezug zu BNE:

Benötigen Sie Unterstützung vom Organisationsteam? Ja Nein

Wenn ja, in welchen Bereichen?

Hiermit bestätige ich, dass ich die Teilnahmebedingungen gelesen habe
(siehe www.nacht-der-nachhaltigkeit.de)

Ort, Datum

Unterschrift

Anmeldung bitte bis 27.09.2013 an
 Umweltzentrum Tübingen e.V. - Kronenstraße 4 - 72070 Tübingen
 Telefon: 07071/51011
 Fax: 07071/550 639
 E-Mail: info@nacht-der-nachhaltigkeit.de

Teilnahmebedingungen



Teilnahmebedingungen für die „Nacht der Nachhaltigkeit“ am 29.11.2013 in Tübingen

1 Ziel der „Nacht der Nachhaltigkeit“

- 1.1 Die „Nacht der Nachhaltigkeit“ ist eine Plattform für die Aktiven im Bereich Nachhaltigkeit / Bildung für nachhaltige Entwicklung (BNE) in der Stadt Tübingen und Umgebung. Zur Teilnahme an der „Nacht der Nachhaltigkeit“ eingeladen sind Personen, Organisationen, Institutionen und Unternehmen, die sich mit dem Thema Nachhaltigkeit / BNE auseinandersetzen.
- 1.2 Ziel ist es, dem Publikum ein vielseitiges, möglichst durchgängiges Programm in der Kernzeit von 19 bis 1 Uhr anzubieten, wobei wir uns über längere Programmzeiten sehr freuen.
- 1.3 Bitte beachten Sie: Die Programmzeit ist der Zeitraum, in dem Sie einen Beitrag zur „Nacht der Nachhaltigkeit“ zeigen und ist nicht gleichzusetzen mit der generellen Öffnungszeit Ihrer Einrichtung.
- 1.4 Im Interesse des ständig wechselnden Publikums ist es sinnvoll, die Programmdauer möglichst lang mit möglichst wenigen bzw. kurzen Pausen zu gestalten. Nur so haben die Besucher die Möglichkeit ohne Zeitdruck zwischen verschiedenen Veranstaltungsorten zu pendeln. Beispiel: Live-Darbietungen von ca. 20 Minuten Länge wiederholen sich den Abend über regelmäßig, die Pausen sind nicht länger als 15 Minuten, sollten aber in jedem Fall in angemessenem Verhältnis zur Auftrittsdauer stehen.

2 Mitwirkende / Veranstalter der „Nacht der Nachhaltigkeit“

- 2.1 Die angebotene Veranstaltung im Rahmen der „Nacht der Nachhaltigkeit“ muss im Bereich der Stadt Tübingen stattfinden
- 2.2 Kooperationspartner mit der „Nacht der Nachhaltigkeit“ sind diejenigen Personen oder Einrichtungen, die die Anmeldung eines Events / Beitrags über das bereitgestellte Formular vorgenommen haben.
- 2.3 Haben Sie ein Event oder einen Beitrag angemeldet, treten Sie als Veranstalter auf und verpflichten sich u.a. folgende Veranstalterpflichten wahrzunehmen
 - Raumreservierungen und Absprachen mit Vermieterinnen und Vermietern vorzunehmen
 - Ihr Programm selbst zu gestalten
 - Die Logistik vor Ort zu übernehmen



- Die „Nacht der Nachhaltigkeit“ aktiv zu bewerben (mittels den vom Organisationsteam bereitgestellten Plakaten und Programmflyern)
- Die dafür nötigen Werbematerialien selbst gegen Unterschrift beim Organisationsteam abzuholen (Zeitraum und Ort werden rechtzeitig mitgeteilt)
- Gesetzliche Bestimmungen für Ihren Veranstaltungsort einzuhalten (Jugendschutz, Ausschankbestimmungen, Bedingungen für die Nutzung öffentlicher Plätze etc.)
- Entsprechende Genehmigungen einzuholen (Ausschankgenehmigungen, Sondernutzungsgenehmigung für öffentliche Plätze etc.)
- Die genannten Termine und Fristen einzuhalten
- Sich selbständig fehlende Informationen beim Organisationsteam einzuholen

Tipp! Suchen Sie für Ihren Beitrag noch Mitwirkende oder eine Einrichtung für die Kooperation? Dann könnten Sie auf der Internetseite www.nacht-der-nachhaltigkeit.de fündig werden. Oder Sie wenden sich an das Organisationsteam.

3 Finanzierung

- 3.1 Die „Nacht der Nachhaltigkeit“ wird ausschließlich aus Fördergeldern und Sponsorenmitteln finanziert. Diese Gelder dienen hauptsächlich der gemeinsamen Bewerbung der Veranstaltung und der zentralen Organisation sowie der Evaluation der „Nacht der Nachhaltigkeit“.
- 3.2 Die Kooperationspartner realisieren ihre Programmbeiträge (inkl. Honorare, Technik, Material, Gebühren, Abgaben) aus eigenen Mitteln.
- 3.3 Die Kooperationspartner können für ihre Veranstaltung Eintritt erheben. Dessen Höhe muss im Anmeldeformular angegeben werden und mit dem Organisationsteam abgestimmt werden.

4 Sonstiges

Das Organisationsteam behält sich vor, eingegebene Programmtexte redaktionell zu überarbeiten und Fotos für das Format des Programmflyers anzupassen bzw. auszuwählen.

Das Organisationsteam

Flyer

Veranstalter:



Gefördert aus Mitteln der Glücksspirale des Ministeriums für Umwelt, Klima und Energiewirtschaft



Mit freundlicher Unterstützung von:



Kooperationspartner:



Flyergestaltung: BAUM & EULE Design



UHRZEIT	ORT	VERANSTALTUNG
16–19	1 Kupferbau	SUSTAINABILITY LECTURE mit Preisverleihung, Musikalisches Intermezzo, Stehempfang
18–22	1 Kupferbau	MARKT DER MÖGLICHKEITEN KLEIDERTAUSCHBÖRSE
18–18.30	2 Holzmarkt	FRIEDENSAHNWACHE – Rüstung zerstört! Mahnwache gegen Rüstung
18–22	3 Kapelle des Evangelischen Stifts	STILLE NACHT – NACHHALTIGE NACHT Ort der Stille
18–00	* Werkstadthaus	REPARATUR-CAFÉ IM WERKSTADTHAUS Reparieren statt Wegwerfen!
18–22	4 Fachsprachenzentrum Tübingen	GO GREEN ET PASSONS AU VERT Nachhaltigkeit über die (Sprach-) Grenzen hinaus
18–22	5 Umweltzentrum Tübingen e.V.	OFFENE TÜREN im Umweltzentrum mit „Dämmstoffe“-Ausstellung
18–00	6 Gemeindehaus Lamm	TEXTILIEN BIO UND FAIR – was heute machbar ist!
18.30–20	7 Kino Arsenal	FILM: KAHLSCHLAG – Der Kampf um Brasiliens letzte Wälder
19–22	6 Gemeindehaus Lamm	DER NERVIGE „ÖKO“ MIT DEM ERHOBEHENEN ZEIGEFINGER
19–00	6 Gemeindehaus Lamm	AUS ALT MACH NEU – UPCYCLING-WORKSHOP
19–22	8 Gemeindezentrum St. Johannes	GELD ANLEGEN UND NACHHALTIG ERLEBEN
19–23	9 Stadtmuseum Tübingen	AUSSTELLUNG „Natur: Hier bin ich Mensch ...“ mit Führungen (19.30 & 20.30 Uhr, Dauer 40 min)
19–23	9 Stadtmuseum Tübingen	AUSSTELLUNG zur nachhaltigen Stadtentwicklung Der bio-faire MOSHI-KAFFEE
19–23	9 Stadtmuseum Tübingen	BÄUME FÜR'S LEBEN – UNIVERSALTALENT BAUM
19–23	10 Beginenhaus	NIEMAND KANN UNS KÜNDIGEN! Nachhaltigkeit bei gemeinschaftlichen Wohnprojekten
19–00	11 Marktplatz	BIO-REGIONALE-AUFWÄRMSTATION: Warme Getränke und Eintopf vom Marktaden
19 & 21.30	* Treffpunkt: Bushaltestelle Aixer Str.	KONSUMKRITISCHER STADTRUNDGANG im Französischen Viertel Dauer: 1h
19–22	* Initiative für eine Aktive Schule e.V.	BEWEGUNG MACHT INTELLIGENT Vortrag und Bewegungsparcours
19.30–00	12 Weltladen Tübingen	FILME UND DISKUSSION: Zukunft FAIRteilen – Globales LERNEN
20–20.30	9 Stadtmuseum Tübingen	FÜHRUNG: LEDs in der Praxis
20–21.30	13 Buchhandlung Osiander	VORTRAG VON PROF. DR. MICHAEL BRAUNGART: Intelligente Verschwendung – The Upcycle: Auf dem Weg in eine neue Überflussgesellschaft
20–23.45	14 Kino Atelier	BILDER BEWEGEN – Filme, Ideen & Talk zu Vielfalt, Nachhaltigkeit und unsere Essgewohnheiten
20–01	15 Eberhardsbrücke	WÄRMEBILDBEOBACHTUNG AUF DER NECKARBRÜCKE, Glühwein & mehr
20–23	16 Weltethos-Institut	GUTES GELD! GUTES GELD? Wirtschaft, Banken und Wissenschaft auf dem heißen Stuhl
20.30	17 Restaurant Mauganeschtle	100% ERNEUERBAR, ODER WAS? Ein Sketch zu einem heißen Thema
20.30	20 Schloßcafé	LIVEMUSIK: KLEZMOB-KLEZMER MUSIK mit DJ im Anschluss finest beat & soul music
21–23	7 Kino Arsenal	FILM: WHITE CHARITY Wie soll Entwicklungszusammenarbeit nachhaltig funktionieren?
21–01	6 Gemeindehaus Lamm	NACHTWANDERN – zum Kennenlernen und Mitmachen
21–23.45	21 Stiftskirche St. Georg	OFFENE STIFTSKIRCHE „Das Gute, für alle, für immer“
22.30	18 Tübinger Wurstküche	100% ERNEUERBAR, ODER WAS? Ein Sketch zu einem heißen Thema
23.30	19 Gasthausbrauerei Neckarmüller	100% ERNEUERBAR, ODER WAS? Ein Sketch zu einem heißen Thema
23.30–0.15	22 Landestheater Tübingen	NACHTS IM LTT – Ein Blick hinter die Kulissen
23.55–0.10	11 Marktplatz	5 VOR 12 REDE – Wenn das Eis schmilzt mit Oberbürgermeister Boris Palmer

Evaluationsbogen



Evaluation der Nacht der Nachhaltigkeit, 29. November 2013

1. Bewertung der eigenen Veranstaltung

1.a Name der Veranstaltung: _____

1.b Veranstaltungsformat:

fortlaufend mehrere Zyklen abgegrenztes Zeitfester

1.c Wie viele TeilnehmerInnen haben die Veranstaltung besucht?

< 10 TN 10-25 26-50 51-100 > 100

1.d Die Anzahl der TeilnehmerInnen entsprach damit unseren Erwartungen an die Veranstaltung.

😊/trifft zu 😐/teils-teils ☹️/trifft nicht zu

1.e Die TeilnehmerInnen wurden durch das von uns gewählte Veranstaltungskonzept zum Mitmachen angeregt.

😊/trifft zu 😐/teils-teils ☹️/trifft nicht zu

1.f Wir konnten unsere Botschaft zur Bildung für nachhaltige Entwicklung durch unser Veranstaltungskonzept gut transportieren.

😊/trifft zu 😐/teils-teils ☹️/trifft nicht zu

1.g Wir haben von den TeilnehmerInnen positives Feedback erhalten.

😊/trifft zu 😐/teils-teils ☹️/trifft nicht zu

Weitere Kommentare zur eigenen Veranstaltung:

2. Bewertung des Veranstaltungsformats „Nacht der Nachhaltigkeit“

2.a Der Zusammenschluss mehrerer Veranstaltungen an einer „Nacht der Nachhaltigkeit“ erzeugt insgesamt mehr Aufmerksamkeit für die Themen der nachhaltigen Entwicklung.

😊/trifft zu 😐/teils-teils ☹️/trifft nicht zu

2.b Unsere Veranstaltung hat von dem Veranstaltungsformat der Nacht der Nachhaltigkeit profitiert.

😊/trifft zu 😐/teils-teils ☹️/trifft nicht zu

2.c Der Veranstaltungszeitpunkt (Ende November) war insgesamt gut gewählt.

😊/trifft zu 😐/teils-teils ☹️/trifft nicht zu

2.d. Der Veranstaltungszeitraum von 16 bis 1 Uhr war insgesamt gut gewählt.

😊/trifft zu 😐/teils-teils ☹️/trifft nicht zu

2.e Die Interaktion mit dem Organisationsteam und den anderen Kooperationspartner hat uns geholfen, unser Netzwerk zu stärken.

😊/trifft zu 😐/teils-teils ☹️/trifft nicht zu

2.f Die Arbeit im Rahmen der Nacht der Nachhaltigkeit hat das Tübinger Netzwerk „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ insgesamt gestärkt.

😊/trifft zu 😐/teils-teils ☹️/trifft nicht zu

Weitere Kommentare zum Veranstaltungsformat „Nacht der Nachhaltigkeit“:

3. Vorbereitung und Betreuung durch das Organisationsteam

3.a Die Betreuung durch das Organisationsteam fanden wir insgesamt angemessen.

😊/trifft zu
 😐/teils-teils
 ☹️/trifft nicht zu

3.b Das Organisationsteam hat die Vorbereitung/Durchführung der Nacht federführend geleitet.

😊/trifft zu
 😐/teils-teils
 ☹️/trifft nicht zu

3.c Die Kommunikation durch das Organisationsteam (Internetauftritt mit Informationen, Newsletter) war insgesamt angemessen.

😊/trifft zu
 😐/teils-teils
 ☹️/trifft nicht zu

3.d Der Anmeldebogen sowie die Teilnahmebedingungen haben alle wichtigen Aspekte aufgegriffen und waren verständlich formuliert.

😊/trifft zu
 😐/teils-teils
 ☹️/trifft nicht zu

Weitere Kommentare zur Arbeit des Organisationsteams:

3.e Der erste Vorbereitungsworkshop am 18.4. mit den Hintergründen zur BNE war für unsere Organisation hilfreich.

😊/trifft zu
 😐/teils-teils
 ☹️/trifft nicht zu
 Nicht teilgenommen

3.f Der zweite Vorbereitungsworkshop am 11.6. mit Vertiefung zur BNE war für unsere Organisation hilfreich

😊/trifft zu
 😐/teils-teils
 ☹️/trifft nicht zu
 Nicht teilgenommen

3.g Der dritte Vorbereitungsworkshop am 18.6. mit der Entwicklung von konkreten Veranstaltungs-ideen war für unsere Organisation hilfreich

😊/trifft zu
 😐/teils-teils
 ☹️/trifft nicht zu
 Nicht teilgenommen

Weitere Kommentare zu den Vorbereitungsworkshops:

4. Werbekonzept

4.a Das Layout für die Nacht der Nachhaltigkeit (Logo, Poster, Flyer) hat uns insgesamt gut gefallen.

😊/trifft zu
 😐/teils-teils
 ☹️/trifft nicht zu

4.b Die zur Verfügung gestellten Werbemittel (Poster, Flyer, Buttons) waren insgesamt gut gewählt.

😊/trifft zu
 😐/teils-teils
 ☹️/trifft nicht zu

4.c Die Anzahl der zur Verfügung gestellten Werbemittel waren insgesamt angemessen.

😊/trifft zu
 😐/teils-teils
 ☹️/trifft nicht zu

4.d Wir haben für unsere Veranstaltung zusätzliche Werbematerialien erstellt.

ja
 nein

Weitere Kommentare zum Werbekonzept

5. Weitere Fragen und Ausblick

5.a Hätten Sie Interesse an einem Nachbereitungsworkshop zur NdN zu Beginn des Jahres 2014?

ja
 nein

5.b Würden Sie auch nächstes Jahr an einer Nacht der Nachhaltigkeit teilnehmen?

ja
 nein
 Weiß noch nicht

Was würden Sie sich für eine Nacht der Nachhaltigkeit 2014 wünschen?

5.c Haben Sie Interesse sich auch zukünftig am Tübinger Netzwerk „Bildung für nachhaltige Entwicklung“ und an gemeinsamen Aktivitäten zu beteiligen?

 ja nein

Wenn ja, welche Schwerpunkte würden Sie interessieren, was würden Sie gerne anstoßen:
