

Checkliste für die lokale Vorbereitung

- Klärung Trägerschaft/amtliche Ansprechpartner vor Ort
- Mögliche PartnerInnen/UnterstützerInnen ansprechen
- Klärung Kosten
- Rückmeldung an zentrale Organisation über lokalen Stand
- Ansprache lokale Partner/Mitveranstalter
- Ordnungsamt (Anmeldung, Sicherheitskonzept)
- Klärung Ansprechpartner lokal für Presse
- Klärung Bühne (falls notwendig) Tontechnik
- Organisation Livemusik/Publikumschor ggf. Textblatt vorbereiten) GEMA
- Bunte Stimmkarten DIN A 3 o. ä. (mit ausgewählten GG-Artikeln, Logo, ggf. Liedtext)
- Organisation Rettungsdienstbetreuung
- GG-Texte Verteilung organisieren
- Snack für die TeilnehmerInnen (z. B: Laugengebäck) Verteilung organisieren
- Banner für Bühne gestalten (Logos der Organisationen/Gruppen)
- Moderation, ModeratorIn
- Medienarbeit vor Ort; möglichst schon im Vorfeld
- Vorabsprechen für die Kürzeststatements
- Runder Tisch der Beteiligten Gruppen/Organsiationen zur Abstimmung/Konsensbildung/Moderationsverantwortung/Kosten

Zentrale Dienstleistung: Für die gesamte Aktion werden für alle beteiligten Orte bereitgestellt:

- ❖ ein Veranstaltungslogo
- ❖ ein Bannerkonzept/eine Druckdatei mit Motto und Freiraum für die lokale Gestaltung
- ❖ eine Druckvorlage für stimmkarten zum lokalen Druck: beidseitig Din a3,
- ❖ Die Präambel des Grundgesetzes als Druckvorlage
- ❖ eine Website mit laufenden Informationen und Vorschlägen und Erfahrungsaustausch
- ❖ ein zentraler Facebook-Kampagnenaccount für Vernetzung
- ❖ Zentrale Medienarbeit
- ❖ Besorgung des Grundgesetzentextes in verschiedenen Sprachen über die Landeszentrale/Bundeszentrale für politische Bildung.

**Farbe
bekennen!**

FÜR DEMOKRATIE
UND EINE OFFENE
GESELLSCHAFT

