

## Checkliste 5 | Programmgestaltung



möchte ich umsetzen



habe ich umgesetzt

### Nachhaltigkeit zu Beginn des Programms thematisieren

- |  |                                     |   |
|--|-------------------------------------|---|
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | Aufklärung über eigene Nachhaltigkeitsziele in Form von Eröffnungsrede, Presseankündigungen, Aushängen <b>Siehe „Texbausteine für Einladungen und Pressearbeit“</b> |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | Umweltfreundliches Verhalten erbitten (z.B. Rückgabe nicht benötigter Materialien, Mülltrennung, konsequente Nutzung von Aschenbechern auch im Freien)              |

### Lokale Besonderheiten einbeziehen

- |  |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | Bezug zu lokalen Sorgen/Bedürfnissen/Wünschen herstellen und falls möglich Lösungen/Kompromisse anbieten |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | Lokalen Gruppen und Initiativen Zeit zur Vorstellung geben   |
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | Unterhaltsame, kritische oder anregende Darbietungen lokaler Künstler in längere Pausen einbauen         |

### Kulturelle Bedürfnisse berücksichtigen

- |  |                                     |   |
|--|-------------------------------------|---|
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | z.B. sensible Themen, alternative Sichtweisen |
|--|-------------------------------------|---|

### Feedback der teilnehmenden Gäste ermöglichen und einfordern

- |  |                                     |   |
|--|-------------------------------------|---|
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | Nach der Veranstaltung, per Gästebuch, online |
|--|-------------------------------------|---|

### Papier vermeiden

- |  |                                     |  |
|--|-------------------------------------|--|
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | Programm im Vorfeld durch Lokalblätter, digitale und soziale Medien, gut positionierte Plakate und Durchsagen während der Veranstaltung ankündigen |
|--|-------------------------------------|--|

### Spezialeffekte im Freien vermeiden

- |  |                                     |   |
|--|-------------------------------------|---|
|  | <input checked="" type="checkbox"/> | z.B. Konfetti, Skybeamer, Luftballons, etc.<br><b>Siehe „Luftballons als Eventbestandteil vermeiden – darum geht’s“</b> |
|--|-------------------------------------|---|