

Leitfaden für „ganz ohr“-Partnerprojekte

Ideen entstehen manchmal ganz am Rande. Vielleicht bei einem Gespräch mit Nachbarn, bei einem Spaziergang oder im Nachdenken über bestimmte Beobachtungen. Ideen für Projekte können auch eine bewusste Entscheidung sein, etwas zu tun.

Vielleicht überlegen Sie, ein „ganz Ohr“ Projekt zu entwickeln oder umzusetzen. Dann kann Sie dieser Leitfaden unterstützen.

Grundidee (Konzept)

	Raum für Ihre Notizen
<p>Was möchte ich/möchten wir gerne tun?</p> <p>Wie sieht die Idee aus?</p>	
<p>Was kann ich/können wir tun?</p> <p>Wie viel Zeit kann ich/wir einbringen? Welche organisatorischen und personellen Möglichkeiten stehen zur Verfügung?</p>	
<p>Mit wem kann ich/können wir kooperieren?</p> <p>Welche Menschen könnten in unserem Umfeld noch Interesse an der Idee haben? Wer kann dazu etwas beitragen? Gibt es bereits ähnliche Projekte, die sich beteiligen können oder die informiert werden müssen?</p>	
<p>Einbindung von „ganz ohr“- Künstlern</p> <p>Können Künstler der CD das Projekt unterstützen, z. B. im Rahmen einer Präsentation?</p>	→ trio-group kontaktieren
<p>Werbung</p> <p>Welche Wege bieten sich an? Wer kann bei der Werbung unterstützen?</p>	→ trio-group kontaktieren
<p>Träger</p> <p>In welchem Rahmen soll die Idee verwirklicht werden? Ist es eine Veranstaltung eines Trägers (z. B. Kirchengemeinde)? Braucht es</p>	



<p>die Zustimmung der Leitung (z. B. Kirchenvorstandsbeschluss) oder ist es eine freie Initiative? Wie ist dann die Rechtsträgerschaft geregelt?</p>	
<p>Weitere Tipps</p> <p>Erkundigen Sie sich in Bezug auf Feuerschutz. Bei größeren Veranstaltungen braucht es Sanitäter. Reichen die Parkplätze? Sind Wegweiser notwendig? Bewirtschaftungsrichtlinien beachten.</p>	

Planung

<p>Team definieren</p> <p>Bei größeren Vorhaben ist es sinnvoll, ein Koordinationsteam zu bilden. Dieses Team entwickelt die Ideen und überlegt, wie und von wem die Umsetzung (und das Aufräumen!) erfolgt. Bei kleineren oder einmaligen Initiativen kann die Umsetzung von allen mit geleistet werden.</p>	
<p>Aufgaben und Rollen verteilen</p> <p>In jeder Teambesprechung sollten die Aufgaben und die dafür zuständigen deutlich benannt werden. Wiederkehrende Aufgaben (z. B. Wer lädt ein und organisiert die Teamtreffen, wie werden die Besprechungsergebnisse festgehalten, wer ist Ansprechpartner für Kontakte von außen, wer übernimmt die Werbung...) sollten gemeinsam besprochen und festgehalten werden.</p>	
<p>Ort</p> <p>Welche Räumlichkeiten sind für die Initiative angemessen? Müssen diese angemietet werden? Passt die Ausstattung oder braucht es Ergänzungen? Wer ist zuständig für die Räume?</p>	
<p>Termin</p> <p>Der Termin sollte eher langfristig angesetzt werden. Achten Sie ggf. auf Konkurrenzveranstaltungen, Urlaubszeit, Sportereignisse u. ä.</p>	

<p>Teilnehmerzahl</p> <p>Überlegen Sie genau, mit welcher Teilnehmerzahl zu rechnen ist. Findet die Veranstaltung am Rande einer anderen Veranstaltung (Gemeindefest, Kirchentag) statt? Gibt es konkurrierende Veranstaltungen (Urlaubszeit, Sportereignisse) Gibt es bei schlechtem Wetter Alternativen? Was kann man kurzfristig tun, wenn mehr/weniger Teilnehmer kommen?</p>	
<p>Raum, Miete und Ausstattung</p>	
<p>Versicherung</p> <p>Findet die Veranstaltung im Rahmen eines kirchlichen Trägers statt, ist in der Regel ausreichender Versicherungsschutz vorhanden.</p>	
<p>Künstlergagen/Honorar für Referenten, Fahrtkosten</p>	
<p>Gema-Gebühren</p>	
<p>Personaleinsatz</p>	
<p>Catering</p>	
<p>Sponsoren</p> <p>Wer könnte Interesse haben, die Veranstaltung zu unterstützen? Was kann als „Gegenleistung“ (z. B. Werbung) angeboten werden?</p>	
<p>Teilnahmegebühren/Spenden</p> <p>Gibt es die Möglichkeit, Einnahmen über Spenden oder Teilnehmergebühren zu erhalten?</p>	