

Handbuch zur Ausstellung ToleranzRäume für Veranstalter:nde

Version: 1.0

Stand 19.01.2023

TOLERANZ 

RÄUME

Inhalt

| | |
|---|----|
| Zielgruppe und Zielsetzung des Dokumentes..... | 1 |
| Übersicht über Ausstellungsbestandteile und Aufgaben der Parteien | 2 |
| Projektmanagement | 4 |
| Die physische Ausstellung | 4 |
| Grundlegende Informationen..... | 4 |
| Vorbereitende Maßnahmen..... | 5 |
| Während des Ausstellungszeitraumes | 6 |
| Nachbereitung | 6 |
| Zusammenfassung Verantwortlichkeiten der Veranstaltenden | 6 |
| Die Eröffnungsveranstaltung..... | 7 |
| Grundlegende Informationen..... | 7 |
| Zusammenfassung Verantwortlichkeiten der Veranstaltenden | 7 |
| Das Begleitprogramm | 7 |
| Grundlegende Informationen..... | 7 |
| Vorbereitende Maßnahmen..... | 8 |
| Während des Ausstellungszeitraumes | 8 |
| Nachbereitung | 8 |
| Zusammenfassung Verantwortlichkeiten der Veranstaltenden | 9 |
| Einsatz von ToleranzTeamer:innen | 9 |
| Grundlegende Informationen..... | 9 |
| Vorbereitende Maßnahmen..... | 9 |
| Während des Ausstellungszeitraums | 10 |
| Nachbereitung | 10 |
| Zusammenfassung Verantwortlichkeiten der Veranstaltenden | 10 |
| PR- und Marketingmaßnahmen..... | 11 |
| Grundlegende Informationen..... | 11 |
| Vorbereitende Maßnahmen..... | 11 |
| Maßnahmen während der Ausstellungszeit..... | 11 |
| Nach der Ausstellung | 12 |
| Zusammenfassung Verantwortlichkeiten der Veranstaltenden | 12 |
| Ansprechpartner:innen..... | 12 |

Zielgruppe und Zielsetzung des Dokumentes

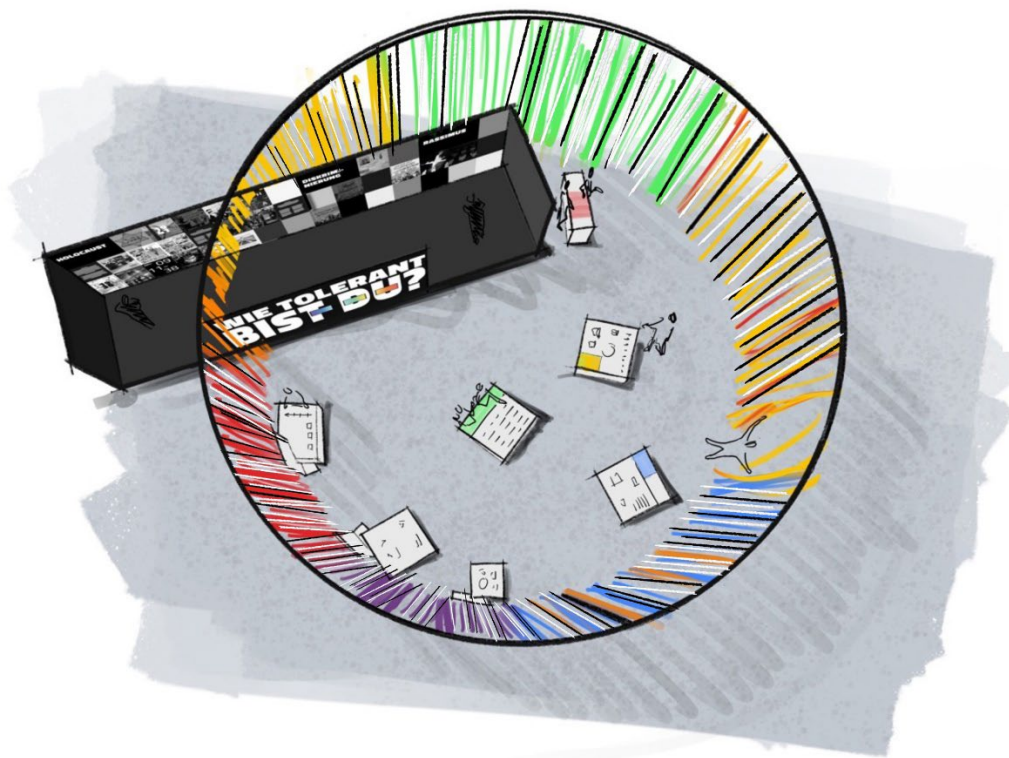
Zielgruppe dieses Dokumentes:

Dieses Dokument richtet sich an Personen, die die Ausstellung ToleranzRäume an einem Ort organisieren möchten.

Zielsetzung des Dokumentes:

Das Dokument gibt Antworten auf die wichtigsten Fragen im Zusammenhang mit der konkreten Organisation der Ausstellung ToleranzRäume an einem Ort.

Die zentralen Inhalte dieses Dokumentes finden sich (teilweise ausführlicher) auch in dem Vertrag, der zwischen den Veranstaltenden und dem Verein Toleranz-Tunnel e.V. für die Ausstellung geschlossen wird. Der Vertrag ist deshalb zu Rate zu ziehen und im Zweifel auch maßgeblich.



Übersicht über Ausstellungsbestandteile und Aufgaben der Parteien

Die Ausstellung in Ihrer Stadt sollte aus mehreren Teilen bestehen, von denen einige optional und andere verpflichtend sind:

| Ausstellungsbestandteil | optional oder verpflichtend? |
|--|------------------------------|
| Physische Ausstellung auf einem öffentlichen Platz | verpflichtend |
| Ergänzung mit lokalen Inhalten | optional, empfohlen |
| Eröffnungsveranstaltung | optional, empfohlen |
| Begleitprogramm | optional, empfohlen |
| Einsatz von ToleranzTeamer:innen und Guides | optional, wünschenswert |
| Begleitende PR- und Marketingmaßnahmen | verpflichtend |

Im Folgenden sind für alle Bereiche die vorzubereitenden Maßnahmen aufgeführt.

| Aufgabe | Verantwortlichkeit bei Veranstaltenden | Verantwortlichkeit bei Toleranz-Tunnel e.V. |
|---|---|--|
| Bereitstellung einer Projektleitung | x | x |
| Bereitstellung eines Ortes, an dem die Ausstellung aufgebaut werden kann | x | (Vgl. Vorgaben des Vereins) |
| Bereitstellung der physischen Ausstellung inkl. Anlieferung, Aufbau & Abbau | (unterstützt Aufbau und Abbau mit 2 Personen und stellt Parkplatz für Anhänger) | x |
| 24x7 Objektschutz für die Ausstellung (Vandalismussicherung, Melden von Schäden, Sicherung bei Unwetter) | (Zugang zu sanitären Anlagen ist zu ermöglichen) | x |
| Einholen der erforderlichen lokalen Genehmigung für die Durchführung der Ausstellung | x | (eine grundsätzliche Genehmigung für den fliegenden Bau wird gestellt) |
| Gewährleistung der Sicherheit für die Ausstellung (mit Ausnahme des Objektschutzes, den der Verein übernimmt) inkl. Wegesicherung | x | |

| | | |
|--|---|--|
| Bereitstellung eines PKW-Stellplatzes für den Sicherheitsdienst nahe der Ausstellung | x | |
| Melden von Fehlern und Beschädigungen während der Ausstellung | | x (durch den Objektschutz) |
| Reparatur von Beschädigungen während der Ausstellungszeit | | x (im Rahmen des Möglichen) |
| Einbindung lokaler Organisationen, Vereine, Schulen etc. in die Vorbereitung und Durchführung der Ausstellung | x | |
| Optional: Rekrutierung von Personen, die (nach einer Schulung) Workshops zum Themenkomplex der Ausstellung durchführen können (an Schulen oder in Vereinen, sog. ToleranzTeamer:innen) | x (Kosten für Workshops, die über Anzahl x hinausgehen, übernehmen die Ausstellungsorte) | x (Honorarkosten für eine bestimmte Anzahl von Ausstellungen übernimmt der Verein Toleranz-Tunnel e.V.) |
| Optional: Schulung der lokalen Toleranz-Teamer:innen und Bereitstellung von Schulungsmaterialien | | x (Schulungskosten trägt der Verein Toleranz-Tunnel e.V.) |
| Optional: Lokale Organisation von Schulungsworkshops zu Themen der Ausstellung | X (in der Regel mit lokalen Akteuren wie Schulen und Vereinen) | |
| Bereitstellung von Marketingmaterial für die lokale Bewerbung der Ausstellung | | X (Templates für Poster, Pressemitteilungen etc.) |
| Lokale Bewerbung der Ausstellung | x | |
| Organisation und Durchführung einer Eröffnungsveranstaltung | x | |
| Organisation und Durchführung eines Begleitprogrammes zur Ausstellung (z.B. Diskussionsrunden, Theaterstücke, Lesungen etc.) | x | (stellt Anregungen und Erfahrungen anderer Ausstellungsorte zur Verfügung) |
| Durchführung einer wissenschaftlichen Evaluation einiger Ausstellungen inkl. begleitender Aktivitäten | (nennt Ansprechpartner:innen) | X (durchgeführt durch die Universität Bielefeld) |

Projektmanagement

Für die Vorbereitung und Durchführung der Ausstellung ist auf Seiten der Veranstaltenden eine Person mit der Projektleitung zu betrauen. Diese Projektleitung organisiert und koordiniert alle nachfolgend aufgeführten Aktivitäten.

Der Verein Toleranz-Tunnel e.V. stellt seinerseits eine Projektleitung als Ansprechpartner:in zur Verfügung, um die Vorbereitung und Durchführung der Ausstellung im Rahmen des Möglichen zu unterstützen und zu begleiten.

Die Projektleitenden tauschen sich regelmäßig zum Stand und Fortschritt des Projektes aus und besprechen mögliche Herausforderungen und Lösungswege. Sollte zum Start der Zusammenarbeit der Projektvertrag noch nicht unterschrieben sein, so sorgen die Projektleitenden dafür, dass der Vertrag zeitnah abgeschlossen wird.

Die Ausstellung ToleranzRäume wird von der Universität Bielefeld wissenschaftlich begleitet und evaluiert. Die Projektleitung des Veranstaltenden unterstützt die Universität im Rahmen des Möglichen, z.B. indem Kontaktpersonen in der Stadt für Interviews benannt oder selbst Fragen zur Ausstellung beantwortet werden.

Zusammenfassung Verantwortlichkeiten der Veranstaltenden

- Projektleitung für die Organisation vor Ort benennen
- Sicherstellen, dass der Vertrag zwischen den Veranstaltenden und dem Verein Toleranz-Tunnel e.V. geschlossen wird.
- Regelmäßiger Austausch zum Projektstatus
- Unterstützung der Evaluation der Universität Bielefeld im Rahmen des Möglichen

Die physische Ausstellung

Grundlegende Informationen

Die Ausstellung soll auf einem öffentlich zugänglichen, zentral gelegenen und stark frequentierten Platz aufgebaut werden, damit möglichst viele Menschen in ihrem Alltag auf die Ausstellung treffen, auch ohne einen Besuch aktiv eingeplant zu haben.

Dieser Platz muss folgende Vorgaben erfüllen:

- Die Zu- und Abfahrt mit einem Sprinter und Anhänger muss möglich sein.
- Vorhandene Ausstellungsfläche: min. 200qm, optimal: 375qm
- Größe der Ausstellung selbst:
 - o Länge: 10 Meter

- Breite: 2,60 Meter
- Durchmesser des Rings: 7 Meter
- Höhe: 4,5 Meter
- Stromanschluss: mindestens 220V
- Der Boden darf nur eine geringfügige Neigung aufweisen.
- Unsere Ausstellung besitzt eine TÜV-Zertifizierung und Zulassung als fliegender Bau, welche dem Veranstalter auf Wunsch vorgelegt werden kann.

Hinweis: Genaue Angaben finden sich im Vertrag.

Vorbereitende Maßnahmen

Die Veranstaltenden gewährleisten das Vorliegen aller nötigen Genehmigungen für die Durchführung der Ausstellung. Eine Ansprechperson von Toleranz-Tunnel e.V. unterstützt mit Anregungen für die technische Realisierung der Ausstellung in Bezug auf Standortauswahl, Sicherheit, Verkehrswege, etc.

Die Ausstellung wird am Vortag der Ausstellungseröffnung von einem durch Toleranz-Tunnel e.V. beauftragten Logistikunternehmen angeliefert, aufgebaut und am Tag nach dem letzten Ausstellungstag wieder abgebaut. Für den Aufbau und Abbau ist die Unterstützung der Veranstaltenden vor Ort durch 2 Personen erwünscht. Außerdem erfolgt durch die Veranstaltenden die Abnahme der Ausstellung nach dem Aufbau. Die Ausstellung verfügt über eine gültige Ausführungsgenehmigung für fliegende Bauten. Für die Koordination vor Ort muss der Veranstalter eine Kontaktperson benennen, die zu den Lieferzeiten anwesend sein kann. Die Ausstellung wird auf einem Anhänger angeliefert. Veranstaltende sollen für die Veranstaltungsdauer einen Parkplatz für diesen Anhänger möglichst auf einem abschließbaren Areal (wie z.B. einem Bauhof) zur Verfügung stellen.

Die Ausstellung wird von einem Sicherheitsdienst begleitet, welcher Tag und Nacht für den Objektschutz der Ausstellung verantwortlich ist. Die Aufnahme und Meldung eventueller Schäden an der Ausstellung erfolgt durch den Sicherheitsdienst. Für den Sicherheitsdienst ist ein Stellplatz für ein Fahrzeug bereit zu stellen, von dem aus die Ausstellung gut gesehen werden kann (damit sich der Sicherheitsdienst ggf. zurückziehen kann). Dem Sicherheitsdienst muss mitgeteilt werden, welche sanitären Anlagen genutzt werden können. Der Veranstalter muss eine Kontaktnummer für Vorfälle an der Ausstellung angeben.

An der Ausstellung wird jedem Ausstellungsort die Möglichkeit gegeben, lokale Initiativen vorzustellen und lokale Inhalte auszustellen. Hierzu sind Flyer und Informationsmaterial von lokalen Initiativen einzuholen, welche in der Ausstellung ausgelegt werden können. Außerdem können Informationen speziell für die Ausstellung aufbereitet werden. Dabei kann es sich z.B. um Texte und Bilder zu lokalen Personen oder Ereignissen handeln.

Während des Ausstellungszeitraumes

Der Veranstaltende ist für die Veranstaltungssicherheit während der Ausstellung verantwortlich. Der Sicherheitsdienst des Toleranz-Tunnel e.V. ist ausschließlich für den Objektschutz der physischen Ausstellung zuständig, nicht für die Sicherheit der Besucher:innen. Auch die Reinigung der Ausstellung obliegt dem Veranstaltenden.

Nachbereitung

Am Ende der Ausstellungszeit erfolgt eine Übergabe der physischen Ausstellung vom Veranstalter an das Logistikunternehmen, welches die Ausstellung im Auftrag von Toleranz-Tunnel e.V. abbaut und abtransportiert.

Zusammenfassung Verantwortlichkeiten der Veranstaltenden

- Stark frequentierten Veranstaltungsort mit Stromanschluss zur Verfügung stellen (vgl. detaillierte Anforderungen im Vertrag)
- Lokale Genehmigungen für die Ausstellung einholen
- Hilfe für den Aufbau und Abbau der Ausstellung (optimal 2 Personen z.B. vom Bauhof für einige Stunden am Tag des Aufbaus und Abbaus)
- Abnahme am Tag des Aufbaus und Übergabe am Tag des Abbaus (ein Template wird zur Verfügung gestellt)
- Parkplatz für den Anhänger, auf dem die Ausstellung transportiert wird
- Zugang zu sanitären Anlagen für den Sicherheitsdienst zur Verfügung stellen
- Stellplatz für einen PKW des Sicherheitsdienstes zur Verfügung stellen
- Lokale Inhalte wie Flyer können an der Ausstellung platziert werden – entsprechende Inhalte sind einzuholen bzw. zu organisieren (optional)
- Sicherheit der Besuchenden gewährleisten (u.a. Wegesicherung)



Die Eröffnungsveranstaltung

Grundlegende Informationen

Es empfiehlt sich, eine Eröffnungsveranstaltung zu organisieren. Über diese wird weitere Aufmerksamkeit auf die Ausstellung und das Thema gelenkt.

Als Formate von einer Eröffnung bieten sich an:

- Eröffnung mit einer neben der Ausstellung aufgebauten Bühne
- Eröffnung in einem geschlossenen Raum in der Nähe der Ausstellung mit nachgelagertem Besuch der Ausstellung
- Kleine Zeremonie, z.B. „Eröffnungsband durchschneiden“

Wenn möglich, können lokale Kunst- und Kulturschaffende einbezogen werden.

Das Projekt ToleranzRäume wird von namhaften Persönlichkeiten aus Politik, Wissenschaft, Kunst und von der Zivilgesellschaft unterstützt. Unterstützer:innen, die mit dem Ausstellungsort oder dem Umkreis in Verbindung stehen, können frühzeitig informiert und in die Eröffnungsveranstaltung einbezogen werden.

Zusammenfassung Verantwortlichkeiten der Veranstaltenden

- Eröffnungsveranstaltung mit Einladung der lokalen Presse
- Rede von lokalen Verantwortlichen
- Begleitende Veranstaltungen organisieren (z.B. Lesungen, Diskussionen, Theater etc.)

Das Begleitprogramm

Grundlegende Informationen

Um die Themen Respekt und Toleranz immer wieder während der Ausstellungszeit präsent und an unterschiedlichen Orten in der Stadt oder der Gemeinde sichtbar zu machen, empfehlen wir, ein Begleitprogramm aufzustellen. So wirken die Themen der Ausstellung am Ausstellungsort nachhaltiger. Hierfür stellt das Projekt auf der [Projektwebsite](#) einen Bereich mit Anregungen für Aktivitäten rund um die Ausstellung zur Verfügung.

Jeder Ausstellungsort ist anders und die Zivilgesellschaft vor Ort hat jeweils unterschiedliche Bedürfnisse. Deshalb legen wir die Verantwortung für ein zielführend nachhaltiges Begleitprogramm in die Hände derer, die es wissen müssen: den lokalen Organisator:innen. Der Projektleitung im jeweiligen Ausstellungsort obliegt es, sinnvolle und nachhaltige Aktivitäten vor Ort zu planen und

umzusetzen. Das Begleitprogramm soll - wenn möglich - über den Zeitraum der physischen Ausstellung hinauswirken, nachhaltig Respekt und Toleranz befördern und geeignet sein, gruppenbezogener Menschenfeindlichkeit nachhaltig entgegenzuwirken. Möglich sind beispielsweise Veranstaltungen in Zusammenarbeit mit zivilgesellschaftlichen Organisationen im Ausstellungsort, wie Lesungen, Konzerte, interkulturelle Veranstaltungen oder Tauschbörsen. Außerdem können gemeinsame Projekte mit dem ansässigen Einzelhandel und gastronomischen Betrieben initiiert werden (bspw. Initiative „[Ist Louisa da?](#)“ etablieren).

Vorbereitende Maßnahmen

Zunächst sollte die lokale Zivilgesellschaft aktiviert werden. Dafür können lokale Akteur:innen, die zu den Themen Respekt und Toleranz vor Ort arbeiten, identifiziert und bestenfalls früh in die Planung eingebunden werden: Steht der Termin der Ausstellung, kann direkt mit der Planung eines Begleitprogramms gestartet werden. Es ist zielführend, das Begleitprogramm in enger Absprache mit Vereinen, Institutionen sowie mit engagierten Bürger:innen vor Ort zu planen, die auch jegliche Form der gruppenbezogenen Menschenfeindlichkeit ablehnen, die die freiheitliche Grundordnung der Bundesrepublik, das Grundgesetz und die Menschenrechte und die freie Presse unterstützen und die keine Verschwörungsmymen verbreiten.

Ein umfangreiches Begleitprogramm zu gestalten ist für Ausstellungsorte nicht verpflichtend, aber wünschenswert, da gut verzahnte und vielfältige Angebote rund um die Ausstellung die Ausstellungsthemen nachhaltiger im Ausstellungsort verankern.

Während des Ausstellungszeitraumes

Ein gut gefüllter Veranstaltungskalender mit Aktivitäten in der ganzen Kommune rund um die Themen Respekt und Toleranz sind zielführend. Lokale Initiativen können sich im Rahmen der Veranstaltungen einbringen und dabei ihre Arbeit vorstellen.

Nachbereitung

Jeder Ausstellungsort wird individuelle Veranstaltungen planen. Damit auch andere Ausstellungsorte sich von den Veranstaltungen inspirieren lassen können, würden wir uns freuen, wenn die Veranstaltenden uns Projektskizzen ihrer nachhaltigen Aktivitäten und Veranstaltungen zur Veröffentlichung unter www.toleranzraeume.org zur Verfügung stellen. Somit wird die Sammlung immer wieder um Best-Practice Beispiele erweitert.

Zusammenfassung Verantwortlichkeiten der Veranstaltenden

- Zivilgesellschaft vor Ort frühzeitig (ca. 4 Monate vor der Ausstellung) informieren und involvieren
- Geeignete lokale Aktivitäten zur Begleitung der Ausstellung definieren und organisieren
- Begleitende Veranstaltungen über geeignete Kanäle lokal bekannt machen
- Erfahrungen und Ideen teilen, damit andere Veranstaltungsorte davon profitieren können

Einsatz von ToleranzTeamer:innen

Grundlegende Informationen

Die Ausstellung kann bei Interesse durch Workshops an Schulen, Unternehmen und Vereinen ergänzt werden. Diese Workshops werden von Personen mit Vorerfahrung in der politischen Bildung und in der Durchführung von Workshops realisiert (sogenannte ToleranzTeamer:innen). Die Ausstellungsorte können eins von vier verschiedenen Paketen für die Umsetzung von Bildungsworkshops auswählen. Hierbei wird unterschieden zwischen lokalen Teamer:innen, die vom Verein im Ausstellungsort kostenlos geschult werden und Teamer:innen des Vereins, die in die jeweiligen Ausstellungsorte reisen und Workshops durchführen. Es gibt außerdem kostenfreies Bildungsmaterial zum Download, mit denen beispielsweise Lehrkräfte eigenständig Workshopmodule in ihren Klassen durchführen können.

Im Falle der Schulung von lokalen Teamer:innen durch den Toleranz-Tunnel e.V., übernimmt der Verein kostenlos die Schulung der Teamer:innen für die Workshops. Die geeigneten lokalen Personen werden durch die jeweiligen lokalen Veranstaltenden identifiziert. Hierzu empfiehlt es sich, mit lokalen NGOs oder Volkshochschulen und deren Teamer:innen und Multiplikator:innen zusammen zu arbeiten.

Die Bildungsmaterialien für die Workshops werden von Toleranz-Tunnel e.V. kostenlos zur Verfügung gestellt. Die Teamer:innen werden auf Honorarbasis vergütet.

Vorbereitende Maßnahmen

Wenn vor Ort lokale Teamer:innen qualifiziert werden sollen, sollten die Teamer:innen ca. einen Monat vor Ausstellungsbeginn geschult werden. In diesem Fall werden die Teamer:innen vom Ausstellungsort akquiriert. Hier empfiehlt es sich, auf bestehende lokale Multiplikator:innen-Netzwerke der politischen Bildung zurückzugreifen. Die Veranstaltenden wählen die Teamer:innen auf Basis der von uns aufgestellten Kriterien aus. Die Kriterien sind im Vertrag aufgeführt.

Die Schulung kann in Präsenz oder per Videokonferenz stattfinden. Sofern die Schulung in Präsenz erfolgt, stellen die Veranstaltenden einen geeigneten Raum zur Verfügung. Die Schulungen werden von unseren Trainer:innen (kostenlos) durchgeführt und sind auf ca. 1 ½ Tage ausgelegt.

Bei Bedarf können Toleranzteamer:innen Gruppen durch die Ausstellung führen. Die Teamer:innen schulen sich für Führungen selbst durch von uns bereitgestellte sogenannte Aktionskarten.

Wenn während des Ausstellungszeitraums Workshops durchgeführt werden sollen, empfiehlt es sich, frühzeitig Schulen, Vereine oder Unternehmen über das Projekt und mögliche Workshops zu informieren. Hierzu erhalten die Veranstaltenden von uns geeignete Anschreiben, mit denen sie dann die jeweilige Zielgruppe über die Angebote informieren können. Bei Interesse an Workshops liegt die Koordination der Teamer:innen und der Workshops bei den Veranstaltenden. In diesem Fall sollte auf Seiten der Veranstaltenden eine Person für diese Koordination verantwortlich sein.

Während des Ausstellungszeitraums

Während des Ausstellungszeitraums ist ein gut gefüllter Workshopkalender wünschenswert. Die Koordination der Teamer:innen und der reibungslose Ablauf der Workshops und der Organisation plant der Veranstaltende.

Es ist zu berücksichtigen, dass die Ausstellung von der Universität Bielefeld wissenschaftlich evaluiert und begleitet wird. Den evaluierenden Mitarbeitenden der Universität Bielefeld soll in diesem Fall Zugang zu den Workshops ermöglicht werden. Eine Bereitstellung von Interviewpartner:innen ist wünschenswert.

Nachbereitung

Die Vergütung der Teamer:innen erfolgt auf Honorarbasis. Der Verein Toleranz-Tunnel e.V. kann die Kosten für Honorare für bis zu sechs Workshops übernehmen. Kosten, die über die genannten sechs Workshops hinausgehen, sind von dem jeweiligen Veranstaltenden zu tragen. Wir freuen uns, wenn erfolgreich etablierte Konzepte für die Koordination der Teamer:innen auch mit anderen Ausstellungsorten geteilt werden und die Vernetzung von ToleranzTeamer:innen mit Teamer:innen in anderen Städten ermöglicht wird.

Zusammenfassung Verantwortlichkeiten der Veranstaltenden

Die folgenden Punkte sind optional.

- Personen finden, die im Bereich der politischen Bildung und der Durchführung von Workshops erfahren sind und als Toleranzteamer:innen die Workshops durchführen
- Schulen, Vereine und Unternehmen über die Möglichkeit Workshops zu buchen informieren

- Koordination und Organisation von Workshops und Teamer:innen
- Erfahrungen und Ideen teilen, damit andere Veranstaltungsorte davon profitieren können

PR- und Marketingmaßnahmen

Grundlegende Informationen

Toleranz-Tunnel e.V. stellt dem Ausstellungsort Marketing-Vorlagen zur Verfügung, um die Bewerbung der Ausstellung zu vereinfachen und ein einheitliches Design für Marketingaktivitäten zu gewährleisten. Diese beinhalten beispielsweise Vorlagen für Plakate, Flyer, Social Media Beiträge und Vorlagen für Anschreiben an Schulen und Vereine.

Vorbereitende Maßnahmen

Veranstaltende sind dazu aufgerufen, die Ausstellung in ihrem Umfeld bekannt zu machen, um im Rahmen ihrer Möglichkeiten viele Personen zum Besuch der Ausstellung zu motivieren und viele Menschen und Organisationen zur aktiven Beteiligung an der Ausstellung und möglichst auch nachhaltigen Unterstützung der Ausstellungsziele zu motivieren.

Über die üblichen Kommunikationskanäle (z.B. Homepage und Presseverteiler) sollten die Veranstaltenden den Beginn der Ausstellung frühzeitig bekannt machen.

Vor der Eröffnungsveranstaltung sollte die lokale Presse informiert und Pressemitteilungen verfasst werden, um Aufmerksamkeit auf das Event zu ziehen. Lokale Initiativen, Vereine, Schulen und Unternehmen sollten mit gezielten Informationen über die Ausstellung sowie über das Begleitprogramm und Workshops versorgt werden und selbst Aktivitäten zur Ausstellung entfalten (Begleitprogramm) sowie diese auch über ihre Kanäle bekannt machen. Diese Kooperation mit Kunstschaffenden, zivilgesellschaftlichen Organisation und lokalen Unterstützer:innen schafft Reichweite über die physische Ausstellung hinaus.

Maßnahmen während der Ausstellungszeit

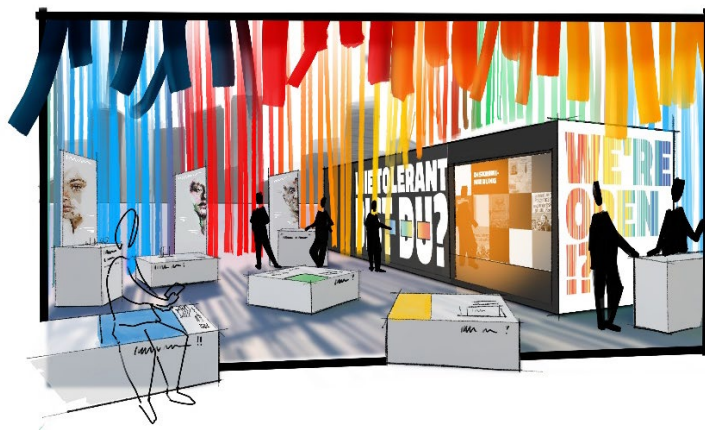
Über Social Media Plattformen können beispielsweise Programmpunkte des Begleitprogramms, die Eröffnungsveranstaltung oder Workshops für Schulklassen beworben werden. Die vielfältigen Facetten der Ausstellung sollten über die Social-Media-Kanäle Beachtung finden. Weiterführende Informationsmöglichkeiten sollten neben der Website (www.toleranzraeume.org) auch auf Social Media nutzer:innenfreundlich und zeitgemäß aufbereitet sein. Besucher:innen sollen angeregt werden, die Ausstellungsbesuche und Inhalte über ihre eigenen Social Media Kanäle zu teilen.

Nach der Ausstellung

Die Besucher:innen können im digitalen Raum Kommentare über die Ausstellung hinterlassen und den Dialog über die Ausstellungsthemen weiterführen. So wird die Ausstellung in den digitalen Raum erweitert.

Zusammenfassung Verantwortlichkeiten der Veranstaltenden

- Nutzung der Marketing-Vorlagen: Plakatierung, Verteilen von Flyern, etc.
- Bekanntmachung der Veranstaltung über übliche Kommunikationskanäle (Webseite, Social Media, Presse)
- Einbindung lokaler Akteur:innen wie Schulen und Vereine in das Begleitprogramm zur Ausstellung und in die Kommunikation



Ansprechpartner:innen

Bei Fragen stehen wir sehr gerne zur Verfügung:

Web: www.toleranzraeume.org

E-Mail: office@toleranzraeume.org

Tel.: +49 5231 6116951

Dr. Martin Anduschus, Geschäftsführer

E-Mail: martin.anduschus@toleranzraeume.org

Tel.: +49 176 44544610

Dr. Inga Kretzschmar, stellv. Geschäftsführerin

E-Mail: inga.kretzschmar@toleranzraeume.org

Tel.: +49 176 44544611