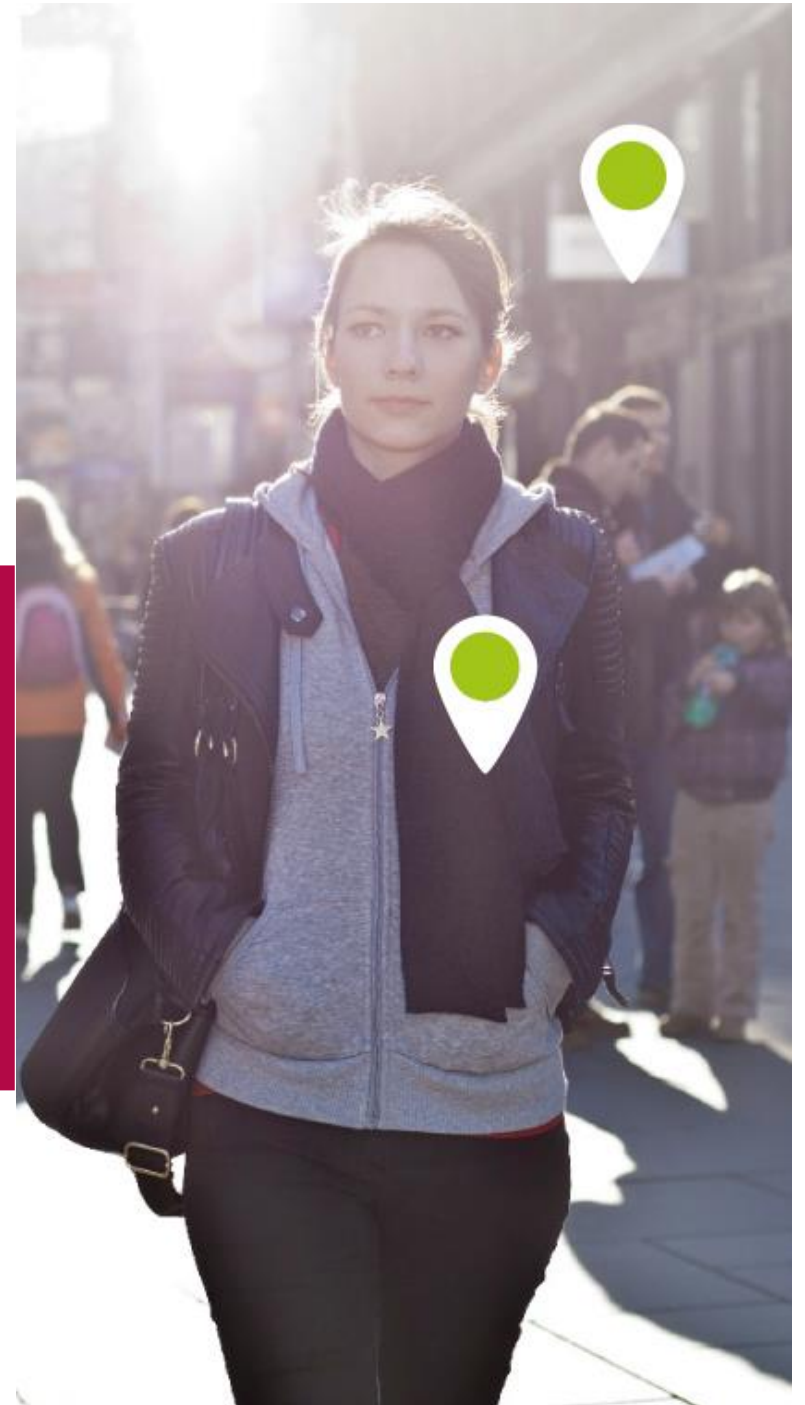




**Leitfaden**  
**Auszeichnungsveranstaltung**



## Das Engagement der Gemeinde sichtbar machen!

Nutzen Sie die Auszeichnungsveranstaltung zur Fair Trade Town als Gelegenheit, auf das Engagement der Gemeinde aufmerksam zu machen und die Einwohnerinnen und Einwohner über den Fairen Handel zu informieren. Es wäre doch schade, wenn Ihre Aktivitäten und Aktionen rund um das Thema Fairer Handel im Verborgenen blieben! Insbesondere für die mediale Berichterstattung und die weitere Vernetzung der beteiligten Akteure bietet die Urkundenübergabe einen passenden Anlass. Darüber hinaus bildet sie einen Rahmen, um den gemeinsamen Erfolg zu feiern und allen Engagierten für ihren Einsatz zu danken. Mit diesem Leitfaden möchten wir Ihnen einige hilfreiche Tipps sowie Anregungen für Ihre Auszeichnungsveranstaltung geben.

## Inhalt

- Arbeitsgruppe und Terminabstimmung
- Budget und Organisation
- Programmplanung
- Aktionsideen
- Einladungen
- Medienarbeit und Fototermin
- Redenabstimmung und Nachbereitung
- To-do-Übersicht/Checkliste

## Die Arbeitsgruppe koordiniert die Auszeichnungsveranstaltung

Innerhalb der Arbeitsgruppe empfehlen wir, verschiedene Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten für die Organisation der Auszeichnungsveranstaltung zu verteilen. Grundsätzlich ist es sinnvoll, eine hauptverantwortliche Person zu benennen, welche die Leitung (Ansprechperson) übernimmt. Darüber hinaus ist es hilfreich, wenn die Gemeindevertreterin/der Gemeindevertreter aus der Arbeitsgruppe an den Planungen beteiligt ist, da dies die Abstimmung mit den verschiedenen Gemeindestellen erleichtert. Weiter empfehlen wir, eine verantwortliche Person für die Medienarbeit festzulegen, die neben dem Verfassen der Medienmitteilung gegebenenfalls auch Fragen der Medienschaffenden beantworten kann. Die Kommunikationsabteilung der Gemeinde sollten Sie ebenfalls frühzeitig mit ins Boot nehmen und die Medienarbeit zur Auszeichnungsveranstaltung gemeinsam abstimmen. Versuchen Sie zudem, den Gemeindefotografen für Ihre Veranstaltung zu gewinnen, oder engagieren Sie einen anderen. Auch Swiss Fair Trade unterstützt Sie gern bei der Planung Ihrer Auszeichnungsveranstaltung.

### Kontakt:

Fair Trade Town  
c/o Swiss Fair Trade  
Missionsstrasse 21  
4055 Basel

+41 61 260 21 60

info@fairtradetown.ch  
www.fairtradetown.ch

## Terminabstimmung

Für eine erfolgreiche Planung sollte der Termin zur Auszeichnungsveranstaltung eine Vorlaufzeit von vier bis sechs Wochen haben. Als erstes erfolgt dazu die Terminabstimmung mit dem Gemeindepräsidium. Aus einer Auswahl von drei Vorschlägen (einzutragen im Anmeldeformular für die Auszeichnung) wird der definitive Termin zusammen mit Swiss Fair Trade festgelegt.

Die Arbeitsgruppe sollte zusammen mit der Gemeinde eine Veranstaltungsidee entwickeln, die zur Gemeinde und zu deren Fair Trade-Engagement passt. Dies kann auch bedeuten, die Auszeichnung in eine bereits bestehende Veranstaltung einzubetten, wie z. B. ein Stadt- oder Dorffest, einen Markt oder eine Aktionswoche. Auch eine thematische Verknüpfung mit anderen Aktivitäten zum Fairen Handel, wie etwa dem World Fair Trade Day am zweiten Samstag im Mai, ist eine tolle Idee. Sobald der Termin feststeht, sollte die Räumlichkeit reserviert bzw. die Örtlichkeit definiert werden.

## Budget und Organisation

Das Budget für die Auszeichnungsveranstaltung ist davon abhängig, was geplant ist. Aber es braucht kein hohes Budget eingesetzt zu werden, um eine stimmige Veranstaltung zu organisieren. Swiss Fair Trade unterstützt die Auszeichnungsveranstaltung auf vielfältige Art: So können etwa bei einigen Mitgliedern von Swiss Fair Trade spezielle Fair Trade Town-Produkte zu Vorzugskonditionen bezogen werden.

### Die Gemeinde sollte Folgendes bereitstellen:

- Örtlichkeit: Ein möglichst repräsentativer Raum, z. B. der Festsaal im Gemeindehaus oder eine andere besondere Örtlichkeit in Ihrer Gemeinde, wäre wünschenswert. Planen Sie je nach Gemeindegrösse eine Teilnehmerzahl von 50 bis 150 Personen ein, wenn die Veranstaltung nicht im Rahmen eines Volksfestes stattfindet.
- Einladungsversand: Die Gemeinde wird gebeten, wichtige Persönlichkeiten aus Politik, Kultur, Sport, Wirtschaft etc. sowie Vertreter des Fairen Handels (gem. Angaben von Swiss Fair Trade) persönlich einzuladen.
- Information/Einladung an die Bevölkerung: Die Gemeinde informiert die Bevölkerung über ihre Kommunikationskanäle (Webseite, Gemeindeblatt, Medienmitteilung etc.) über die Auszeichnung zur Fair Trade Town.
- Apéro und Dekoration: Südprodukte wie z. B. Kaffee, Tee, Saft, Nüsse oder Früchte sollen aus Fairem Handel sein. Ideal ist die Verbindung mit regionalen Produkten. Eine faire Blumendekoration kann zusätzlich eine passende Stimmung schaffen.
- Präsentationstische: Im Saal sollten zwei bis drei Tische für Material zur Kampagne und zu den Mitgliedern von Swiss Fair Trade zur Verfügung stehen. Schön ist auch eine Ausstellung derjenigen Fair Trade-Produkte, die von der Verwaltung, den Unternehmen, der Gastronomie etc. bereits aktiv verwendet werden.

### Die Kampagne Fair Trade Town bietet:

- kostenlose Fair Trade Town-Materialien: Flyer, Fensterkleber für teilnehmende Betriebe, Logos, Thekensteller, Plakate, Banner etc. (je nach Verfügbarkeit)
- Urkunde Fair Trade Town gerahmt (auf Wunsch in mehrfacher Ausführung ohne Rahmen für verschiedene Orte in Ihrer Gemeinde)
- Übernahme der Reise- und Übernachtungskosten der Vertreterin/des Vertreters von Swiss Fair Trade, die/der die Urkunde überreicht
- Unterstützung bei der Organisation der Veranstaltung, inkl. Catering, Ansprachen etc.

### Die Arbeitsgruppe sollte Folgendes organisieren:

- Koordination Einladungen/Gästeliste und Information an die Bevölkerung, z. B. bei Fest mit einem Inserat im Gemeindeblatt
- Medienmitteilung bzw. Medieneinladung ca. eine Woche im Vorfeld (in Koordination mit der Gemeinde und Swiss Fair Trade)
- Bereitstellen von Informationen über den Fairen Handel in der Gemeinde und zum Engagement der Arbeitsgruppe sowie der mitmachenden Betriebe, z. B. in Form von Tafeln, Postern oder einer Auswahl an Produkten aus Fairem Handel, die nun in der ganzen Gemeinde angeboten werden
- Organisation des Rahmenprogramms: z. B. Auftritt eines Schulchors, Fairer Brunch, Live-Musik, Spaziergang durch die Gemeinde zu den teilnehmenden Betrieben etc.
- Evtl. Druck von Handzetteln oder Plakaten, die spezifisch über das Engagement der Gemeinde und der Arbeitsgruppe informieren

## Programmplanung

Dieser exemplarische Ablaufplan soll Anregungen geben für den möglichen Rahmen der Veranstaltung:

Wann	Was	Wer
11:00 – 11:05	Begrüssung*	Moderator/in, z. B. eine bekannte Persönlichkeit oder die Ansprechperson der Arbeitsgruppe
11:05 – 11:15	Grusswort Gemeinde*	Gemeindepräsident/in
11:15 – 11:20	Musik	Schulchor, lokale Band, evtl. Musikbeitrag aus Produzentenländern
11:20 – 11:25	Motivation und Engagement vor Ort für Fair Trade Town*	Arbeitsgruppe, Vertreter/in besonders engagierter Betriebe etc.
11:25 – 11:30	Kurzreferat: Fairer Handel im Kontext	Vertretung von Swiss Fair Fair Trade oder Gast aus Produzentenländern
11:30 – 11:35	Musik	Schulchor, lokale Band, evtl. Musikbeitrag aus Weltsüden
11:35 – 11:40	Gratulationsbotschaft*	Sponsor Fair Trade Town oder evtl. prominente Persönlichkeit
11:40 – 11:50	Laudatio*	Präsidium Swiss Fair Trade
11:50 – 11:55	Urkundenübergabe mit Fototermin 1*	Präsidium Swiss Fair Trade, Gemeindepräsidium, Vertretung Arbeitsgruppe
11:55 – 12:00	Musik	Schulchor, lokale Band, evtl. Musikbeitrag aus Produzentenländern
12:00 – 12:05	Schlusswort/Verdankung*	Gemeindepräsidium, Vertretung Arbeitsgruppe
12:05 – 12:10	Fototermin 2*	Alle Beteiligten
12:10 – offen	Apéro/geselliger Teil	alle

\* zwingende Elemente

## Aktionsideen rund um die Auszeichnungsveranstaltung

- Überreichen von Ortsschildern „Fair Trade Town Gemeinde X“
- Podium zum Fairen Handel (z. B. als Alternative zum Referat)
- Fair Battles XXL: ein lebensgrosses Töggelispiel, bei dem spielend die Ungerechtigkeiten des Welthandels erlebt werden können
- Fair Trade-/Bio-/Regional-Markt
- Fair Trade-Picknick oder -Brunch auf dem Dorfplatz
- Filmvorführung zum Thema Fairer Handel
- Theatervorstellung zum Fairen Handel
- Modeschau mit Textilien aus Fairem Handel
- Spaziergang oder Velotour durch Gemeinde zu den teilnehmenden Betrieben
- Torwandschiessen mit Übergabe von fair gehandelten Bällen an Delegationen der Sportvereine, Schulen etc.
- Verbinden der Auszeichnungsveranstaltung mit Partnergemeinde-Treffen
- Einladen eines Gasts aus Produzentenland

## Einladungen

Rund vier Wochen vor der Veranstaltung sollte die Einladung im Namen des Gemeindepräsidiums oder des Gemeinderats an alle Mitglieder der Arbeitsgruppe sowie an den nachfolgenden Verteiler versandt werden.

### Politik:

- Mitglieder der Exekutive und evtl. der Legislative der Gemeinde
- Gemeindepräsidien der anderen Fair Trade Towns
- Gemeindepräsidien der Nachbargemeinden
- Kantonsvertreter/-innen (Präsidien der Exekutive und Legislative)

### Wirtschaft:

- Vertreter aller bei Fair Trade Town mitmachenden Betriebe
- Wirtschafts-/Gewerbeverbände
- Vertreter von Stadtmarketing, Touristeninformation etc.
- Sponsoren von Fair Trade Town

### Zivilgesellschaft:

- Vertretungen lokaler Vereine, Institutionen und Kirchgemeinden, v. a. jener, die bei Fair Trade Town mitmachen
- Prominente Persönlichkeiten aus Kultur, Sport etc.
- Lokale Netzwerke im Kontext des Fairen Handels und Vertretungen der Weltläden
- Mitgliedsorganisationen von Swiss Fair Trade bzw. deren regionale Gruppen
- Akteure aus anderen Fair Trade Towns
- Akteure aus interessierten Nachbarstädten

Es hat sich bewährt, in der Einladung eine Anmeldefrist von etwa einer Woche vor dem Veranstaltungsdatum festzulegen. Idealerweise wird mit der Einladung bereits das Programm bekanntgegeben.

## Medienarbeit

Die Medien sind der Schlüssel zu einer breiten Bekanntmachung der Veranstaltung.

**Im Vorfeld der Veranstaltung** sollte mit einer Vorlaufzeit von ca. einer Woche eine **Medieneinladung** an die regionalen Medien verschickt werden. Den Versand übernimmt idealerweise die Kommunikationsabteilung der Gemeinde, in Koordination mit Swiss Fair Trade. Die persönliche Kontaktaufnahme zu einzelnen Medienschaffenden kann sich lohnen.

**Direkt nach der Veranstaltung oder spätestens einen Tag danach** sollte eine **Medienmitteilung** (idealerweise mit einer kleinen Bilderauswahl) versandt werden. Für die an der Veranstaltung teilnehmenden Medien sollten **Pressemappen** mit folgendem Inhalt bereitgestellt werden:

- Pressemitteilung
- Eine Zusammenstellung der beteiligten Gruppen, Betriebe, Vereine, Institutionen etc.
- Evtl. einen Text zur Motivation und zum Werdegang der Gemeinde zur Fair Trade Town
- Flyer der Kampagne Fair Trade Town
- Allenfalls Fotos von Aktionen zu Fair Trade Town

Zur **Information der breiten Öffentlichkeit** ist es passend, eine Ankündigung im Gemeindeblatt/in der Lokalzeitung zu platzieren. Ebenfalls empfehlen wir, ein bis zwei Wochen vor der Auszeichnung auf den Webseiten aller Beteiligten auf die Veranstaltung hinzuweisen. Sofern die Titelvergabe öffentlich ist, ergänzen Sie die Informationen vorzugsweise mit einer konkreten Einladung zum Besuch der Veranstaltung. Swiss Fair Trade unterstützt Sie gern bei der Medienarbeit und stellt verschiedene Materialien dafür zur Verfügung (Flyer, Broschüren, Logos etc.).

## Fototermin

Für die Öffentlichkeits- und Pressearbeit ist es sinnvoll, sich im Vorfeld Gedanken zum offiziellen Foto zu machen und es gut vorzubereiten. Neben der Aufnahme bei der Urkundenübergabe ist es schön, wenn man einen Fototermin mit allen beteiligten Akteuren einplant.

## Redenabstimmung

An der Auszeichnungsveranstaltung sollten der/die Gemeindepräsident/-in, die Ansprechperson der Arbeitsgruppe sowie der/die Vertreter/-in von Swiss Fair Trade zu Wort kommen.

Die Reden sollten nach Möglichkeit aufeinander abgestimmt werden. Folgende Punkte sollten bei der Veranstaltung kommuniziert werden:

- Auszeichnung als Fair Trade Town
- Breites Bündnis von Beteiligten
- Lokale Highlights zum Fairen Handel und Motivation für Fair Trade Town
- Kampagne Fair Trade Town und Fairer Handel als Bewegung
- Ziel: entwicklungspolitische Motivation Fairer Handel, Armutsbekämpfung, nachhaltige Entwicklung

Insbesondere ist es wichtig, einen Dank auszusprechen. In den Reden sollte abgestimmt werden, wer wem danken möchte. Die Arbeitsgruppe könnte sich eine eigene Geste überlegen, wie z. B. dem Gemeindepräsidium oder einer besonders engagierten Person einen Fair Trade-Fussball mit den Unterschriften aller anwesenden Gäste zu überreichen.

## Nachbereitung

### Dankeschreiben

Die Danksagung ist auch im Nachhinein wichtig, insbesondere bei prominenten Persönlichkeiten, welche die Veranstaltung oder den Weg dahin unterstützt haben. Ein Dankeschreiben kann darüber hinaus zur weiteren Zusammenarbeit motivieren.

### Fair Trade Town-Webseite

Auf [www.fairtradetown.ch](http://www.fairtradetown.ch) können Sie im Profil Ihrer Gemeinde Highlights und weitere Aktivitäten veröffentlichen. Darüber hinaus bietet sich die Berichterstattung auf der Webseite der Gemeinde sowie aller beteiligten Akteure an.

### Presseartikel

Wir empfehlen, die erschienenen Medienberichte zu sammeln. So kann die Gemeinde dokumentieren, dass ihr Engagement in der Gemeinde/Region wahrgenommen wird.

### Fotos

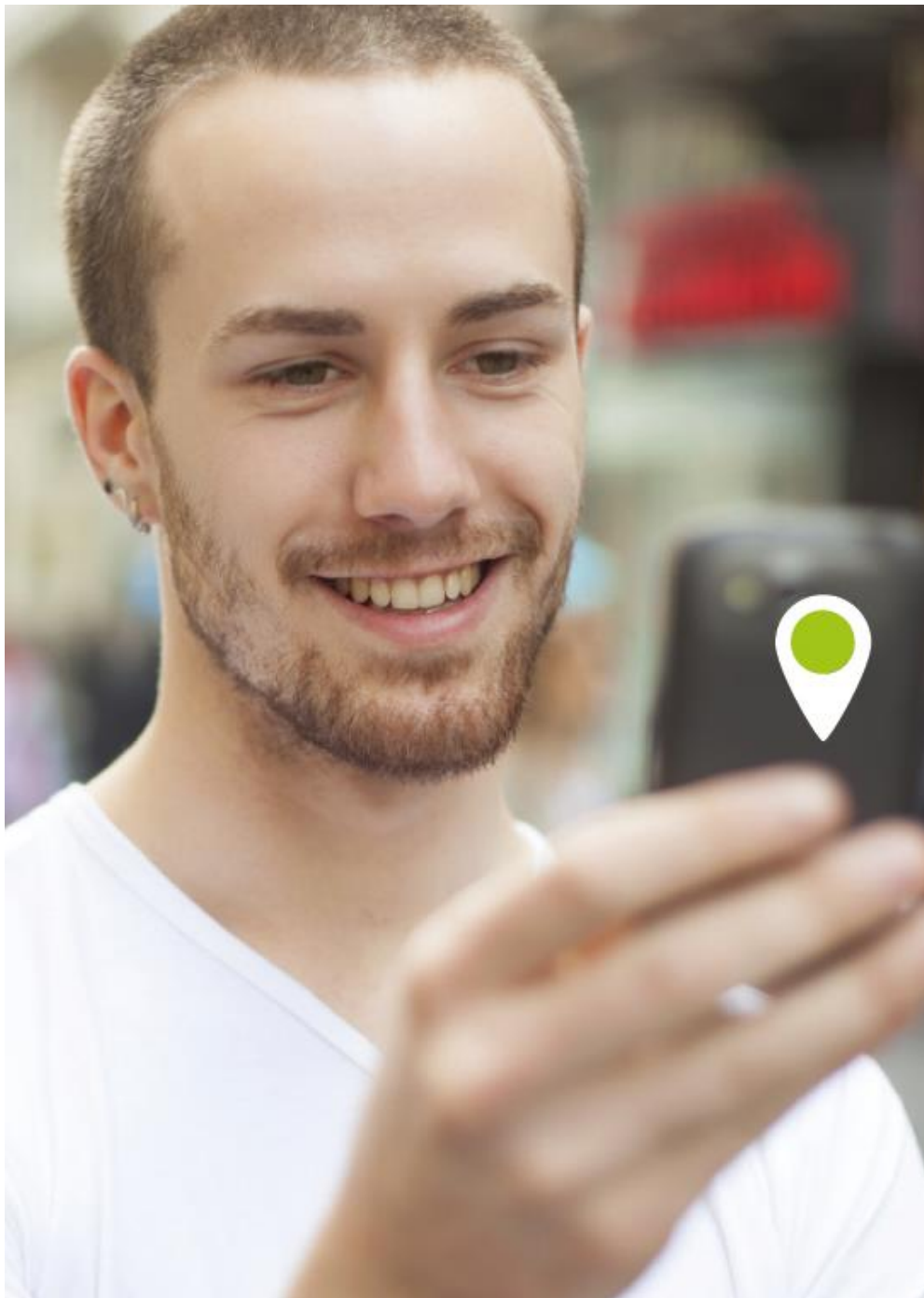
Swiss Fair Trade freut sich immer über die Zusendung von Bildmaterial der Auszeichnungsveranstaltung, aber auch von weiteren Fair Trade Town-Aktivitäten, zur Veröffentlichung auf unserer Webseite und/oder auf Facebook. Bitte schicken Sie uns hierzu auch eine Angabe der Bildrechte.



## To-do-Übersicht/Checkliste

Was?	Bis wann?	Wer?	Erledigt?
Terminkoordination mit Gemeindepräsidium und Swiss Fair Trade	Ca. 4-6 Wochen vorher	Arbeitsgruppe	
Termin Gemeindepräsidium reservieren	Ca. 4-6 Wochen vorher	Gemeinde	
Anmeldeformular inkl. Validierungsdokument ausfüllen und an Swiss Fair Trade schicken	Ca. 4-6 Wochen vorher	Arbeitsgruppe	
Raum reservieren	Ca. 4-6 Wochen vorher	Gemeinde	
Zusammenstellen des Einladungsverteilers	Ca. 4-6 Wochen vorher	Arbeitsgruppe	
Programm organisieren	Ca. 3-5 Wochen vorher	Arbeitsgruppe	
Einladungen versenden	Ca. 3-5 Wochen vorher	Gemeinde	
Einbindung aller Beteiligten	Ca. 3-5 Wochen vorher	Arbeitsgruppe	
Apéro etc. organisieren	Ca. 3-5 Wochen vorher	Gemeinde	
Fotograf beauftragen	Ca. 3-5 Wochen vorher	Gemeinde	
Ankündigung auf Webseiten (Beteiligte, Gemeinde)	Ca. 1-2 Wochen vorher	Arbeitsgruppe	
Medieneinladung versenden	Ca. 1 Woche vorher	Gemeinde	
Ankündigung auf Webseite der Gemeinde und allenfalls im Gemeindeblatt	Ca. 1 Woche vorher	Gemeinde	
Nachhaken bei Medienschaffenden	Ca. 2-3 Tage vorher	Gemeinde	
Organisation vor Ort (Tische, Dekoration etc.)	Am Tag der Veranstaltung	Gemeinde	
Versand Medienmitteilung inkl. Fotos	Spätestens 1 Tag nach der Veranstaltung	Gemeinde	
Nachbereitung	Ca. 1-3 Wochen nach der Veranstaltung	Arbeitsgruppe	
Weitere Aktivitäten zum Fairen Handel	Fortlaufend nach der Veranstaltung	Arbeitsgruppe/ Gemeinde	





**JETZT MITMACHEN AUF  
WWW.FAIRTRADETOWN.CH**

**Bei Fragen oder für weitere Informationen  
stehen wir Ihnen gern zur Verfügung.  
Wir bedanken uns für Ihr Engagement und  
freuen uns auf die Auszeichnung Ihrer  
Gemeinde als Fair Trade Town!**

**Fair Trade Town**  
c/o Swiss Fair Trade  
Missionsstrasse 21  
CH-4055 Basel

+41 61 260 21 60

info@fairtradetown.ch  
www.fairtradetown.ch