



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. 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.

Die Arbeitsgruppe koordiniert die Auszeichnungsveranstaltung

Innerhalb der Arbeitsgruppe empfehlen wir, verschiedene Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten für die Organisation der Auszeichnungsveranstaltung zu verteilen. Grundsätzlich kann folgende Aufteilung sinnvoll sein:

- hauptverantwortliche Person (Ansprechperson)
- Gemeindevertreterin/der Gemeindevertreter zur Abstimmung mit den verschiedenen Gemeindestellen
- eine verantwortliche Person für die Medienarbeit (Die Kommunikationsabteilung der Gemeinde sollten Sie ebenfalls frühzeitig mit ins Boot
- Eine(n) professionelle(n) Fotografen/Fotografin

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

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, ist eine gute Idee. Sobald der Termin feststeht, sollte die Räumlichkeit reserviert bzw. die Örtlichkeit definiert werden.

Organisation

Das Budget für die Auszeichnungsveranstaltung ist davon abhängig, was geplant ist. Auch mit einem geringen Budget kann eine stimmige Veranstaltung organisiert werden.

Gemeinde und Arbeitsgruppe kümmert sich um Folgendes

- **Örtlichkeit:** Ein möglichst repräsentativer Raum, z. B. der Festsaal im Gemeindehaus oder eine andere besondere Örtlichkeit
- **Einladungsversand:** wichtige Persönlichkeiten aus Politik, Kultur, Sport, Wirtschaft etc. sowie Vertreter des Fairen Handels persönlich einzuladen.
- **Information/Einladung 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, Blumen, Nüsse oder Früchte aus Fairem Handel, idealerweise kombiniert mit regionalen Bio-Produkten.
- **Präsentationstische:** Tische für Material zur Kampagne und zu den Mitgliedern von Swiss Fair Trade. Evt. eine Ausstellung von Fair Trade-Produkten.
- **Medienmitteilung/Medieneinladung:** ca. eine Woche im Vorfeld (in Koordination mit Swiss Fair Trade)
- **Organisation des Rahmenprogramms:** z. B. Auftritt eines Schulchors, Fairer Brunch, Live-Musik, Spaziergang durch die Gemeinde zu den teilnehmenden Betrieben etc.

Die Kampagne Fair Trade Town bietet:

- kostenlose **Fair Trade Town-Materialien:** Flyer, Fensterkleber für teilnehmende Betriebe, Logos, Thekensteller, Plakate, Banner etc.
- **Urkunde** Fair Trade Town gerahmt (auf Wunsch in mehrfacher Ausführung)
- 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.
- **Produktesponsoring** durch Mitglieder von Swiss Fair Trade

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 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.

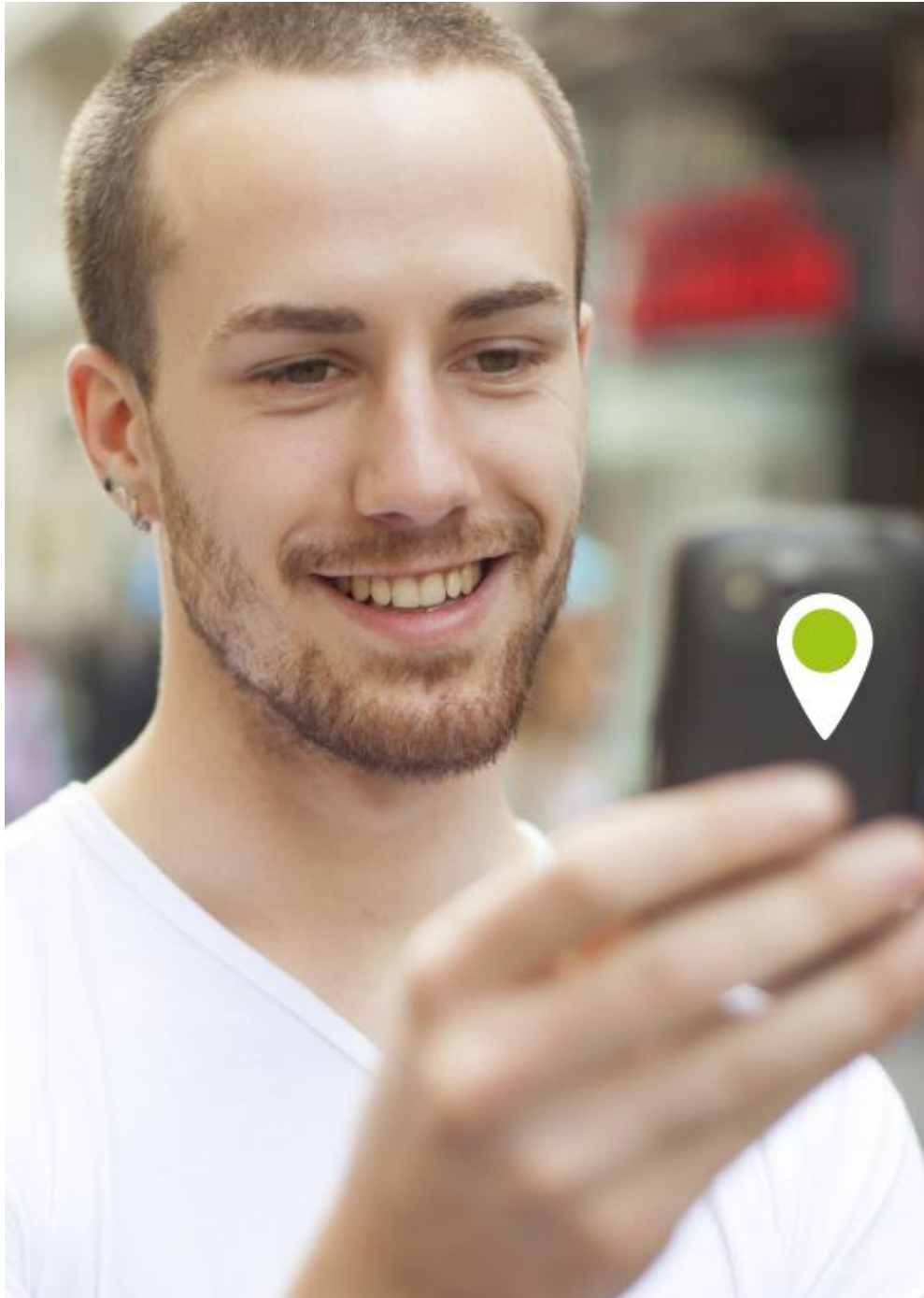
Fotos

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