FAIRE WOCHE 2017

15.-29. SEPTEMBER

Fairer Handel ermöglicht Zukunftschancen!

Tipps für die Organisation von Veranstaltungen mit Handelspartnern und Produzent*innen während der Fairen Woche 15. bis 29. September 2017

Machen Sie mit!

FAIRTRADE
Das Siegel für Fairen Handel

Naturland Fair

WORLD FAIR TRADE ORGANIZATION
WFTO MEMBER GUARANTEED FAIR TRADE

WELTLADEN
FAIR HANDELN

FAIRER HANDEL. FAIRE CHANCEN FÜR ALLE.

Die Rundreisen und Informationsveranstaltungen mit Vertreter*innen der Produzentenorganisationen sind ein wichtiges Element und fester Bestandteil der Fairen Woche. Die Gäste berichten aus erster Hand über ihre Arbeit und über die Wirkungen des Fairen Handels. Damit leisten sie einen bedeutenden Beitrag zur Stärkung der Glaubwürdigkeit des Fairen Handels. Auf der anderen Seite sind sie mindestens genauso neugierig, etwas über den Fairen Handel, die Akteure und die Wünsche der Kund*innen in Deutschland zu erfahren. Die Begegnung mit unseren Gästen bietet also die Chance zum Austausch in beide Richtungen.

Eine Übersicht über die diesjährigen Gäste und ihre Rundreisen finden Sie unter http://bit.ly/2pYOj1j. Wir laden Sie herzlich ein, den einen oder anderen Termin in Ihrer Nähe wahrzunehmen.

Falls Sie selber eine Veranstaltung mit einem Gast aus dem Süden organisieren, haben wir für Sie ein paar Tipps zusammengestellt, die zum Gelingen Ihrer Veranstaltung beitragen sollen. Wir bitten Sie, diese Hinweise, die auf den Erfahrungen der vergangenen Jahre basieren, zu beachten.

Wichtig: Gute Kommunikation

- Wichtig sind ganz allgemein gute Absprachen zwischen Ihnen und der Begleitperson. Teilen Sie der Begleitperson für eine gute Absprache bitte rechtzeitig die Kontaktdaten der zuständigen Person auf Ihrer Seite mit. Wichtig ist darüber hinaus, dass Sie der Begleitperson des Gastes möglichst frühzeitig folgende wichtige Daten rund um die Veranstaltung mitteilen:
  - Die Uhrzeit, wann Ihre Veranstaltung beginnen und wie lange sie dauern soll.
  - Den Titel Ihrer Veranstaltung.
  - Das Veranstaltungsformat (siehe unten)
  - Den genauen Veranstaltungsort, ggfs. Wegbeschreibung oder – besser noch – organisieren Sie einen Abholservice.
  - Die Zielgruppe der Veranstaltung (Weltladengruppe, Schüler*innen, Kirchengemeinde, Vertreter*innen der Stadt, ...).
- Auch wenn die Begleitperson Ihre Hauptansprechperson ist, sollten Sie bei der Klärung wichtiger Dinge (Programmänderungen, Interviewwünsche, Hunger, Ruhebedürfnis, ...) auch den Gast mit einbeziehen.

© TransFair e.V. / S. Pfrüner

FAIRER HANDEL. FAIRE CHANCEN FÜR ALLE.

Das Veranstaltungsformat

- Grundsätzlich sind die Gäste darauf vorbereitet, dass der Anlass für den Besuch bei Ihnen eine öffentliche Veranstaltung und ggfs. ein Gespräch mit dem/der Bürgermeister*in oder dem/der lokalen Bundestags-/Europaabgeordneten oder einem*r Medienvertreter*in ist. Dahingegen stellt eine Einladung zu einem informellen Austausch innerhalb einer Weltladengruppe eher keinen passenden Rahmen für einen Besuch dar.
- Bitte klären Sie das Veranstaltungsformat (Vortrag, Podiumsdiskussion, Fachgespräch mit Politiker*innen, ...) frühzeitig mit der Begleitperson des Gastes ab. Häufig ist es so, dass die Gäste einen Vortrag in Form einer PowerPoint-Präsentation vorbereitet haben. Sollte dem nicht so sein, empfehlen wir Ihnen als Veranstaltungsform für einen interessanten und lebendigen Austausch eine Podiumsdiskussion bzw. Gespräch, weil die Gäste in einer Gesprächssituation am besten mit einbezogen werden können. Die Moderation sollte vorab geeignete Fragen vorformulieren, die Sie der Begleitperson auch gerne frühzeitig mitteilen können, so dass die Gäste die Möglichkeit haben, sich auf das Gespräch vorzubereiten.
- Nach dem Vortrag sollte die Möglichkeit bestehen und wahrgenommen werden, inhaltliche oder auch persönliche Fragen an den Gast zu stellen. Falls von Seiten der Teilnehmer*innen an der Veranstaltung keine Fragen kommen, wäre es schön, wenn Sie als Veranstalter sich im Vorfeld schon Fragen überlegt haben, damit ein Gespräch in Gang kommt.

Technische Ausstattung

- Falls ein Film oder eine PowerPoint-Präsentation gezeigt werden soll, sorgen Sie bitte in Absprache mit der Begleitperson für PC bzw. DVD-Player, Beamer und Leinwand und probieren Sie rechtzeitig vorher aus, ob die Geräte miteinander funktionieren und ob das Bild für die geplante Veranstaltung groß und hell genug ist. Nicht, dass bei Ihrer Veranstaltung die Sonne genau auf die Leinwand scheint.
  Je nach Größe des Raumes sollten Sie mit Mikrofonanlage arbeiten. Probieren Sie diese vor der Veranstaltung aus. Optimal wäre es, wenn jemand während der Veranstaltung anwesend ist, der sich mit der Technik auskennt und für sie verantwortlich ist.

Vorbereitung auf die Veranstaltung in Ihrer Gruppe und Begrüßung der Gäste

- Wichtig für das Gelingen des Besuches ist auch eine gute und intensive Vorbereitung der gesamten Gruppe. Es sollten alle Mitarbeiter*innen wissen, dass der Besuch stattfindet und auch die Namen der Gäste kennen. Die Informationsmaterialien zur Kooperative sollten von allen Beteiligten gelesen werden, damit Grundkenntnisse über die Organisation der Gäste vorhanden sind.
  Dazu gehört auch, dass den Mitarbeiter*innen bewusst ist, welche Produkte im Regal von dem jeweiligen Handelspartner stammen.
  Dies zeigt den Gästen, dass ihr Besuch wichtig genommen wird und ermöglicht schließlich auch einen intensiveren Austausch.
- Planen Sie genug Zeit ein für eine informelle Begrüßung und ein Kennenlernen. Meistens sind die Gäste in Ihrer Stadt frisch angekommen und sind froh über eine kurze Pause zum Durchatmen. Ein kleines Erfrischungsgetränk zur Begrüßung kann gut verknüpft werden mit einem ersten Kennenlernen Ihrer Gruppe/des Weltladens.
- Um Ihrem Gast ein paar Informationen über die Situation bei Ihnen vor Ort zukommen zu lassen, empfehlen wir Ihnen, neben der eigentlichen Veranstaltung Zeit für ein Gespräch einzuplanen. Erzählen Sie den Gästen, seit wann es die Gruppe/den Weltladen gibt, wie viele Mitarbeiter*innen der Weltladen hat, seit wann Sie selbst bereits im Weltladen mitarbeiten, was Ihre Motivation ist, dort mitzuarbeiten, ... Spannend ist auch immer die Frage, ob die Produkte der Kooperative gut im Laden verkauft werden.
  Dieses Gespräch sollte möglichst noch vor der Veranstaltung geführt werden, damit Ihr Gast sich ein wenig auf die Gegebenheiten in Ihrem Ort einstellen kann und vielleicht sogar während des Vortrags darauf Bezug nehmen kann.
- Vielleicht ist es empfehlenswert, wenn Sie in Ihrer Gruppe eine Person haben, die für die Betreuung der Gäste verantwortlich ist und eine zweite Person, die die organisatorische Vorbereitung der Veranstaltung in den Händen hat.

FAIRER HANDEL. FAIRE CHANCEN FÜR ALLE.

Austausch in beide Richtungen

- Bitte denken Sie daran, dass die Rundreisen unserer Gäste sich nicht einseitig darauf konzentrieren sollten, dass wir uns von ihnen über die Situation in ihrem Land berichten lassen. Sie sollten den Gästen auch einen Einblick in die Verhältnisse in Deutschland und vor allem in die Arbeit der im Fairen Handel Tätigen ermöglichen.

Werbung, Öffentlichkeitsarbeit und Kooperationen

- Auf Ihre Veranstaltung sollten sie mit einer auffälligen, freundlich formulierten und aussagekräftigen Ankündigung hinweisen. Die Plakate der Fairen Woche, in die Sie jeweils eine entsprechende Ankündigung einkleben können, eignen sich dafür. Nutzen Sie Werbemöglichkeiten auch außerhalb Ihrer Einrichtung, um auch Menschen anzusprechen, die sich bisher noch nicht für den Fairen Handel interessiert haben.
- Außerdem sollten Sie die Gelegenheit, dass Sie eine*n Produzentenvertreter*in zu Gast haben, für die Öffentlichkeitsarbeit nutzen. Schicken Sie ihren lokalen Medien eine Einladung zu Ihrer Veranstaltung oder versuchen Sie, ein Treffen des Gastes mit lokalen Prominenten (Bürgermeister*in, Pfarrer*in, ...) zu organisieren und laden Sie die Presse dazu ein. Schauen Sie auf der Homepage der Fairen Woche nach Musterpressemitteilungen für diesen Zweck.
- Wenn Sie Pressemitteilungen oder Handzettel erstellen, lassen Sie diese Texte doch bitte ebenfalls einige Tage vorher der Begleitperson zukommen.

© Forum Fairer Handel e.V. / C. Ditsch

- Bitte vergessen Sie nicht, Fotos von der Veranstaltung mit Ihrem Besuch zu machen – für Ihre eigene Dokumentation, für die Dokumentation der Fairen Woche und auch als Dankeschön und Rückmeldung an den Gast selber.
- Überlegen Sie, andere Organisationen und/oder kulturelle Einrichtungen in Ihrer Stadt oder Gemeinde zu Ihrer Veranstaltung einzuladen, um weitere Interessenten zu erreichen. Evtl. bietet eine bestehende Städte- oder Gemeindepartnerschaft einen Anknüpfungspunkt für eine Kooperation. Alternativ wäre denkbar, Einrichtungen wie Museen, die Volkshochschule, Kunstgalerien oder Ähnliches als Veranstaltungsort und/ oder Kooperationspartner zu wählen. Darüber lassen sich sicherlich neue Interessenten für den Fairen Handel gewinnen. Nutzen Sie auch die Kommunikationskanäle Ihrer Kooperationspartner, um auf Ihre Veranstaltung aufmerksam zu machen.

Raum, Dekoration, Essen und Trinken

- Bitte achten Sie darauf, dass die Veranstaltungsräume bei kaltem Wetter ausreichend beheizt sind und dass zumindest dem Gast, der übersetzenden Person und der Begleitperson während der Veranstaltung etwas zum Trinken zur Verfügung steht. Es dient natürlich der Atmosphäre der Veranstaltung, wenn allen Gästen etwas zum Trinken angeboten wird. Achten Sie darauf, dass Sie genügend Getränke und ggfs. Knabbereien vorrätig haben und auch das nötige Geschirr, Tassen, Gläser, ...
- Außerdem trägt es zum Gelingen der Veranstaltung bei, wenn der Veranstaltungsraum entsprechend dekoriert ist. Dazu können z. B. Produkte und Plakate des Handelspartners dienen (Plakate, Faltblätter, Produkttisch, ...) sowie die Materialien der Fairen Woche (Plakate, Rezepthefte, Produktproben, ...). Wenn es sich um eine*n Lebensmittelproduzent*in handelt, sollten die entsprechenden Produkte zum Verkosten angeboten werden.
- Wenn die Veranstaltung im Weltladen stattfindet, achten Sie bitte darauf, dass es keine lauten Hintergrundgeräusche gibt, weil es für die vortragende und übersetzende Person sonst zu anstrengend wird.

FAIRER HANDEL. FAIRE CHANCEN FÜR ALLE.

Ganz wichtig: Eine gute Übersetzung

- Von grundlegender Bedeutung für das Gelingen Ihrer Veranstaltung ist eine gute Übersetzung für den Gast. Die Person, die die Übersetzung macht, sollte nicht nur die Sprache des Gastes ausreichend gut beherrschen, sondern auch die deutsche Sprache. Außerdem ist es wichtig, dass die Person sich ein wenig im Fairen Handel auskennt, weil sonst grundlegende Sachverhalte ggfs. nicht richtig dargestellt werden können. Gut wäre es, wenn Sie eine Person finden, die Erfahrung hat mit solchen Übersetzungstätigkeiten.
- Wir empfehlen Ihnen dringend, der übersetzenden Person Informationen über den Gast und seine Kooperative zugänglich zu machen, z. B. im Internet, so dass diese sich schon mal einlesen kann. Darüber hinaus ist es hilfreich, vor Beginn der Veranstaltung Zeit für ein Vorgespräch zwischen der übersetzenden Person und dem Gast einzuplanen, damit diese sich kennen lernen und aufeinander einstimmen können.

Übernachtung und Verpflegung

- Die Versorgung und Unterbringung des Gastes sollte in enger Absprache mit der Begleitperson erfolgen. Grundsätzlich sollen für die Gäste Einzelzimmer zur Verfügung gestellt werden bzw. getrennte Zimmer für die Gäste und die Begleitperson.
- Es wäre schön, wenn einige Vertreter*innen der Veranstalter zumindest an einer Mahlzeit mit dem Gast teilnehmen könnten. Die sich gerade beim gemeinsamen Essen entwickelnden Gespräche bieten eine gute Möglichkeit für unsere Gäste, einen Eindruck vom Leben in Deutschland sowie von der Arbeit im Fairen Handel zu gewinnen.
- Auf der anderen Seite sind die Vortragsreisen für die Gäste sehr anstrengend, so dass sie sich auch mal über freie Zeit freuen und kein Programm „rund um die Uhr" benötigen. Sprechen Sie mögliche zusätzliche Aktivitäten (Ausflüge, Stadtführungen, ...) am besten frühzeitig mit der Begleitperson ab.
- Sprechen Sie mit der Begleitperson im Vorfeld ab, welche Speisen für den Gast und die Begleitperson bevorzugt werden (vegetarisch, vegan, ...) bzw. lassen Sie sich eine Rückmeldung zu Ihren Essensvorschlägen geben. Die Erfahrung zeigt, dass die Geschmäcker doch sehr verschieden und einige Speisen wie z. B. Brotzeiten für die Gäste sehr gewöhnungsbedürftig sind.

Ein kleines Dankeschön

- Es wäre schön, wenn Sie sich mit einem kleinen Geschenk für den Besuch des Gastes bedanken würden. Bedenken Sie dabei aber bitte, dass es sich um ein möglichst praktikables Geschenk handeln sollte (Blumensträuße sind eher ungeeignet) und dass es nicht zu schwer sein sollte (Weinflaschen, ...). Eine gute Idee ist z. B. ein Foto der veranstaltenden Gruppe oder von der Veranstaltung, das Sie dem Gast im Anschluss über die Begleitperson zukommen lassen können, evtl. zusammen mit einem erschienenen Presseartikel über die Veranstaltung.

© Fairtrade International

Wir wünschen Ihnen viel Erfolg und eine interessante Veranstaltung mit Ihrem Besuch und freuen uns natürlich über Rückmeldungen in jeder Form (Fotos, Zeitungsartikel, Kurzberichte, ...) an info@fairewoche.de.

IMPRESSUM

Herausgeber: Forum Fairer Handel e.V.
Redaktion: Christoph Albuschkat (Weltladen-Dachverband e.V.),
Daniel Debray (TransFair e.V.),
Julia Lesmeister (Forum Fairer Handel e.V.)
Magdalena Moschek TransFair e.V.
Gestaltung: www.sinnwerkstatt.com
Stand: Mai 2017
Titelbild: www.sinnwerkstatt.com, Berlin