



attac
marburg

Handbuch für die politische Arbeit

Version 1.1, Stand: 10.12.2003

→ Anregungen, Ergänzungen, Korrekturen etc. bitte mitteilen: dominik@attac.de, Tel. 06421/983615 ←

Inhaltsverzeichnis

ÜBERBLICK: STRUKTUR VON ATTAC MARBURG.....	3
AUFGABEN BEI ATTAC MARBURG	6
KOMMUNIKATION ALLGEMEIN.....	7
RUNDMAIL	7
ATTAC-MR-AKTIV: GRUPPENLISTE-WEITERLEITUNG.....	8
HOMEPAGE	8
PLENUM.....	10
FINANZEN	13
MATERIALVERWALTUNG	14
WEITERE AUFGABEN	14
FORMEN VON AKTIVITÄT, ARBEIT IN GRUPPEN, KOMMUNIKATION	14
<i>In welcher Form wird bei Attac mitgearbeitet?</i>	14
<i>Typen von Arbeitskreisen und ihre Arbeitsweise</i>	14
<i>Soziales/Atmosphäre/Gruppenklima</i>	15
<i>Lob, Kritik und Feedback</i>	15
<i>Arbeitsorganisation</i>	16
PROJEKTMANAGEMENT.....	17
PRESSEARBEIT	18
WAS GIBT'S WO?.....	19
KOPIEREN/DRUCKEN	19
AKUSTIK FÜR DEMOS ETC.....	19
WERBUNG	19
VERANSTALTUNGEN PLANEN.....	21
ALLGEMEIN	21
ATTAC KONKRET!.....	21
„ATTAC MARBURG STELLT SICH VOR“.....	21
VERANSTALTUNGSORTE	23
INFOSTAND	28
DEMO/AKTIONEN.....	28
MITGLIEDSCHAFTEN, KONTAKTE ZU ANDEREN GRUPPEN ETC.....	28
FRIEDENSINITIATIVE:.....	28
SONSTIGE PRAKTISCHE TIPPS.....	29
DER ALLTAG IN ATTAC-GRUPPEN VON A-W (VON ASTRID SCHAFFERT, ATTAC D).....	30
ATTAC BUNDESEBENE.....	35
UNTERSTÜTZUNG VOM ATTAC BÜRO	35
WIE LÄUFT DER KONTAKT ZUR BUNDESEBENE?	35
ANHANG.....	38
VORLAGE FÜR PRESSEERKLÄRUNG.....	38
MEDIENVERTEILER.....	37
ICH BIN AN DER ARBEIT VON ATTAC INTERESSIERT	39
LITERATUR	44
<i>Internetseiten</i>	45

Überblick: Struktur von attac marburg

(Der folgende Text sollte – gekürzt – auch immer als Faltblatt für Interessierte vorhanden sein)

Attac Marburg ist Teil des Attac-Netzwerks Deutschland und Attac international. Als Teil der globalisierungskritischen Bewegung setzen wir uns für eine solidarische und demokratische Weltwirtschaft nach sozialen und ökologischen Kriterien ein.

Die Marburger Attac-Gruppe gründete sich im November 2001 und setzt sich aus zahlreichen Einzelpersonen und verschiedenen Organisationen (BUND, DGB, GEW, u.a.) zusammen, andere Initiativen und Gruppen arbeiten eng mit uns zusammen (Weltladen, Nord-Süd-Bündnis, u.a.). Seit Februar 2003 ist Attac Marburg Mitglied bei der Marburger Friedensinitiative und seit Spätsommer 2003 auch in der Aktion für soziale Gerechtigkeit.

Ziel der Marburger Attac-Gruppe ist es, ein möglichst offenes Netzwerk engagierter Menschen zu schaffen, in dem jedeR einzelne sich einbringen kann und in dem Raum für die verschiedenen Bereiche der Globalisierungskritik ist (rassistische, diskriminierende und andere menschenverachtende Positionen haben hier allerdings keinen Platz). Attac Marburg versteht sich dabei als Teil einer "Bildungsbewegung". Das heißt, dass in der lokalen Arbeit sowohl öffentlichkeitswirksame Aktionen als auch interne Fortbildung im Vordergrund stehen.

Attac Marburg hat sich getreu dem Motto „so wenig Struktur wie möglich, soviel wie nötig“ organisiert. Das oberste Gremium stellt dabei das Plenum dar, in den Arbeitskreisen (AKs) findet die inhaltliche Arbeit statt, die durch „attac-konkret!“ und Informationsstände in der Marburger Innenstadt einer breiten Öffentlichkeit zugänglich gemacht wird.

Die Vernetzung der AKs, der Einzelpersonen und der Organisationen läuft über den Koordinierungskreis.

Das Plenum

Das Plenum - als zentrales Entscheidungsgremium - ist für alle Interessierten offen. Es findet jeden letzten Mittwoch im Monat um 20 Uhr in den Räumen der GEW (Schwanallee 27-31, Eingang über den Hinterhof, siehe Karte am Eingangstor links) statt. Eine Einladung zum Plenum wird mit der Tagesordnung über die zweiwöchentliche Rundmail verschickt, der Termin ist außerdem auf der Attac-Marburg-Webseite zu finden. Tagesordnungspunkte sollten möglichst früh dem Koordinierungskreis mitgeteilt werden. Grundsätzliche Entscheidungen, die Attac-Marburg betreffen, werden auf dem Plenum im Konsens (s.u.) getroffen. Abstimmungsberechtigt ist dabei jedeR, die/der auf dem Plenum anwesend ist. Neben der Diskussion über aktuelle Ereignisse werden hier vor allem die inhaltlichen Veranstaltungen von Attac Marburg geplant.

Die Arbeitskreise

Die Arbeitskreise sind in ihrer Arbeit an den weit gefassten Grundkonsens von Attac gebunden. Um Missbrauch zu verhindern (Gruppen, die sich einfach als „AK von Attac Marburg“ bezeichnen) müssen Veröffentlichungen von Arbeitskreisen im Namen von Attac vom Plenum bzw. dazwischen vom KoKreis (und nachträglicher Zustimmung durch das Plenum) ein OK bekommen. In diesem Rahmen sind die AKs autonom.

Projektgruppen

Projektgruppen unterscheiden sich von Arbeitskreisen insofern, als sie für ein konkretes Ziel für eine bestimmte Zeit gegründet werden. Sie planen z.B. Aktionen und Veranstaltungen.

Der Koordinierungskreis

Der Koordinierungskreis (KoKreis) dient innerhalb von Attac Marburg vor allem der Vernetzung. Er ist im Prinzip offen für jedeN Marburger Attaci, eine Mitgliedschaft bei Attac Deutschland ist allerdings erwünscht. Er trifft sich zur Zeit etwa alle zwei Wochen.

In erster Linie soll der KoKreis die Kommunikation und Zusammenarbeit zwischen den einzelnen Teilgruppen von attac-Marburg vereinfachen. Darüber hinaus nimmt er zwischen den monatlichen Plena stellvertretend deren Aufgaben ein. Dabei hat er allerdings keine Entscheidungsbefugnis in Grundsatzfragen (die liegt ausschließlich beim Plenum). Kontinuierliche Aufgabenbereiche sind z.B. die Verwaltung der Finanzen, Kontakte für neue Interessierte, Kontakte zu anderen Regionalgruppen und attac-Deutschland (bzw. international), die Verwaltung der Homepage und die Moderation der Mailingliste.

Laut Beschluss des Plenums muss dem Plenum gegenüber klar sein, wer im KoKreis aktiv ist und was dort diskutiert und ggf. auch entschieden wurde. Der KoKreis ist dem Plenum gegenüber verantwortlich, letztendliche Entscheidungsinstanz ist das Plenum.

attac-konkret!

Im zweiwöchentlichen Wechsel mit dem Plenum, jeden 2. Mittwoch im Monat, findet „attac konkret!“ statt. Dieses sind offene, meist inhaltliche Treffen, die von AKs, oder einzelnen Personen vorbereitet werden. Hier ist Gelegenheit, über Aktuelles, oder Themen aus den AKs zu sprechen und sich gleichzeitig in lockerer Atmosphäre näher kennen zu lernen. Im Einzelfall werden auch anstehende Aktionen geplant. Gerade für NeueinsteigerInnen also die ideale Möglichkeit, sich attac marburg zu nähern (leider klappt die Außenwerbung für dieses Treffen noch nicht so, dass tatsächlich neue Leute auftauchen...)

attac konkret! findet jeden zweiten Mittwoch im Monat um 20h in netter Runde im Theos (neben der Elisabeth-Kirche) statt: ideale Einstiegsmöglichkeit für Neue!

weitere Veranstaltungen, Aktionen, Partys, Sommerakademie...

Neben den attac-konkret!-Veranstaltungen, die für jede/n offen sind, aber nicht im größeren Rahmen beworben werden, versucht Attac Marburg mit verschiedenen Veranstaltungen die breite Öffentlichkeit zu erreichen. So organisiert Attac Marburg - häufig in Zusammenarbeit mit anderen Organisationen aus Marburg - in unregelmäßigen Abständen inhaltliche Veranstaltungen (Podiumsdiskussionen, Vorträge, Filme, Workshops) zu den Themen der globalisierungskritischen Bewegung.

Auch durch Aktionen tritt Attac Marburg in die Öffentlichkeit, so z.B. zum europaweiten GATS-Aktionstag am 15.3. an drei zentralen Punkten in Marburg. Attac Marburg beteiligt sich an lokalen Demonstrationen und organisiert Busse zu bundesweiten Aktionen, wie z.B. zur bundesweiten Demonstration gegen einen Irak-Krieg.

Partys, „Attac-Grillen“ an der Lahn u.a. dienen ergänzend zu „attac konkret!“ dem Austausch und dem Kennenlernen. Nicht zu vergessen: Attac Marburg organisierte die bundesweite Attac-Sommerakademie, die mit ca. 800 begeisterten TeilnehmerInnen im Juli 2002 in Marburg stattfand.

Webseite und Mailingslisten

Auf www.attac.de/marburg finden sich Informationen zu den Arbeitskreisen, die Protokolle der Plena, ein Pressespiegel, Fotos von Aktionen und vieles mehr.

So steht auch ein interaktiver Terminkalender zur Verfügung, in den prinzipiell jedeR Veranstaltungen eintragen kann. Wir behalten uns allerdings vor, Ankündigungen zu entfernen, die in keinem Zusammenhang zu unserer politischen Arbeit stehen, insbesondere unserem Grundkonsens klar widersprechen.

Der Koordinierungskreis verschickt eine ca. zwei-wöchentliche Rundmail „attac-mr“, die über das aktuelle Geschehen von attac Marburg informiert.

Die Mailingliste „attac-mr-aktiv“ ist eine unmoderierte Mailingliste, die dazu dient, den Austausch unter den Aktiven bei Attac Marburg zu vertiefen.

Beide Mailinglisten können über die Webseite abonniert werden. Bundesweite Mailinglisten mit wichtigen Informationen über die bundesweite Attac-Arbeit können über www.attac.de abonniert werden.

Entscheidungen im Konsens

Für die Entscheidungen bei Attac-Marburg wird ein modifiziertes Konsensverfahren angewandt (Beschluss des Plenums vom 28.1.2002).

Konsens ist eine „Geisteshaltung“ bzw. eine sehr bewusste Form des politischen Umgangs untereinander. JedeR muss sich dabei der eigenen Verantwortung (z.B. Vetorecht) bewusst sein. Grundlinien sollten, um das Bündnis Attac schlagkräftig zu machen, nicht gegen die Meinung einzelner Mitglieder getroffen werden. Zugleich soll der Konsens aber nicht die Arbeit blockieren, sondern Mittel für eine konstruktive gemeinsame Zusammenarbeit sein. Deshalb ist in dem Modell die Möglichkeit von Mehrheitsabstimmungen bzw. der Vorbereitung von kontroversen Punkten in einer AG enthalten.

Die Beschlussfindung geht dabei folgendermaßen von statten:

Verfahren

(Grundsatz: „Konsens ist nicht, wenn alle zustimmen, sondern wenn keiner dagegen ist.“)

Es wird grundsätzlich versucht, auf Konsens zu diskutieren.

- Kommt kein Konsens zustande, wird eine AG gebildet (in der die konträren Meinungen sowie vermittelnde Personen vertreten sein müssen), die einen Kompromissvorschlag ausarbeitet.
- Bei der erneuten Abstimmung (wenn möglich auf dem gleichen Plenum) kann eine Entscheidung dann mit 75% der Stimmen getroffen werden.
- Minderheitenpositionen müssen bei der Veröffentlichung der Ergebnisse auf Wunsch deutlich gemacht werden (wenn die Minderheit mind. 15 % der Stimmberechtigten und mindestens drei Personen beträgt)
Alle anderen Entscheidungen werden mit einfacher Mehrheit (mehr als 50% der anwesenden Stimmberechtigten) getroffen. Dabei handelt es sich um Fragen zur Tagesordnung/ Geschäftsordnung, den Finanzen.
Abgestimmt wird der Konsens nach einem vierstufigen Schema:

Die vier „Konsensstufen“

1. "Ich stimme dem Vorschlag vorbehaltlos zu." (Konsens Erster Klasse)
2. "Ich habe Bedenken gegenüber dem Vorschlag; diese sind aber nicht so gravierend, dass ich mit der Entscheidung nicht leben könnte." (Konsens mit Einschränkungen)
3. „Ich kann der Entscheidung nicht zustimmen, möchte die Gruppe aber nicht daran hindern, sie durchzuführen“ oder „mir ist das gerade nicht so wichtig“ = Enthaltung („Beiseite-Stehen“)
4. „Diese Entscheidung widerspricht meinen Grundüberzeugungen - sie darf von der Gruppe in dieser Form nicht ausgeführt werden!“ (Veto)

Ergänzungen

Eine Konsensentscheidung kann nur dann rückgängig gemacht werden, wenn mehr als 50% der Anzahl der bei der gefällten Entscheidung anwesenden Personen bei einer erneuten Abstimmung, z.B. beim darauf folgenden Plenum, gegen den Beschluss stimmen (und dabei ein Konsens in der neuen Zusammensetzung besteht). Dies soll verhindern, dass Entscheidungen zu einem späteren Zeitpunkt von wenigen Personen gegen den Willen vieler, die bei der ersten Abstimmung anwesend waren, gefällt werden.

Eine Grundsatzentscheidung gilt so lange, bis sich erheblicher Widerstand (im Sinne vom vorherigen Punkt) bildet.

Veröffentlichungen im Namen von Attac Marburg

Die AKs sind grundsätzlich in ihrer Arbeit autonom. Dennoch können unter dem Namen Attac nur Dinge veröffentlicht werden, die nicht gegen unser Grundverständnis verstoßen. Aus diesem Grund werden Flugblätter von Attac Marburg in Absprache mit dem Plenum bzw. dem Ko-Kreis veröffentlicht, ein Einspruch des Ko-Kreises bzw. des Plenums sollte nur im Ausnahmefall erfolgen. Der Ko-Kreis kann Flugblätter zurückstellen, sofern sie nach dessen Einschätzung nicht dem Konsens von Attac Marburg/Deutschland entsprechen. In diesem Fall muss das Flugblatt bzw. die Bedenken gegenüber diesen Inhalten auf dem nächsten Plenum vorgestellt werden. Der Ko-Kreis ist verpflichtet, seine Position darzustellen und es muss klar sein, wer diese Entscheidung getroffen hat. Die letzte Entscheidung über das Erscheinen eines Flugblatts bzw. dessen Inhalte liegt beim Plenum.

Zusammenarbeit mit Parteien

Parteien und parteinahe Organisationen können nicht Teil von Attac Marburg sein. Zur Kooperation in Einzelfragen sind wir jedoch grundsätzlich bereit.

Finanzen

Marburg finanziert sich aus Mitgliedsbeiträgen, aus Mitteln von Attac Deutschland und durch eigenes Fundraising. 30 Prozent der Beiträge der Mitglieder von Attac, die im Kreis Marburg-Biedenkopf wohnen, bekommt Attac Marburg. Die restlichen Beiträge fließen an den Haushalt von Attac Deutschland. Für besondere Aktionen steht in diesem Haushalt ein Posten für Attac-Gruppen zur Verfügung. Attac Marburg finanziert sich außerdem aus Einnahmen bei Veranstaltung wie Partys und Spenden.

Aufgaben bei Attac Marburg

Es ist sinnvoll, für jede Aufgabe eine verantwortliche Person zu haben, die diese Aufgabe dann zwar nicht immer selber erfüllt, aber im Blick hat, dass sie von jemand erledigt wird.

Es gibt dabei wichtige und weniger wichtige Aufgaben (→ Priorität), einige sollten dabei von Mitgliedern des KoKreises übernommen werden („K“, also Personen, die den Überblick haben, was alles läuft), andere Aufgaben können auch von anderen Personen übernommen werden („O“).

Priorität	Aufgabe	z.Z. macht's
*** O	Homepage	Timm → Tian
** K	Rundmail	Timm
** K	Presse/ÖffA Pressemitteilungen zu Veranstaltungen usw. verfassen (lassen) und rauschicken (faxen), archivieren Öffentlichkeitsarbeit (Überblick: was läuft, was könnte noch laufen) → Wissen weitergeben, AKs u.a. unterstützen	Sven
K K/O	Presseleitfaden, Presseverteiler pflegen Archiv alle Veröffentlichungen (PE, PM, Plakate, Flugis etc.) abheften	Julian Timm, Dominik
O	Termine (an Expresss etc.)	Sven
** O	Terminkalender	Kelly
** O	Finanzen Buchführung, Bankkonto, evtl. Zuschüsse organisieren gut vielleicht zu zweit (einarbeiten...)	Dominik
** K evtl. O?	Materialverwaltung Flyer, Broschüren, Bücher, Tapeziertisch u.a. für den Infotisch: verwalten, ggf. nachbestellen, Überblick über Neuerscheinungen evtl. Ressourcen: wo gibt es was/was ließe sich wo und wie organisieren	Dominik
* K	Adressverwaltung inkl. neue Mailadressen eintragen, aktuelle Adressdaten vom Bundesbüro abgleichen (? evtl. Postversand (Infobriefe) organisieren – wenn es mal soweit kommt)	Sven
O attac-Rat	Gruppenmails lesen, Interessantes über attac-mr-aktiv weiterleiten, KoKreis über Stand informieren, ggf. TOPs draus machen	Daniel
O attac-Rat	Attac-Bundeskontakt Verantwortung für bundesweite Veranstaltungen (Infos/wer geht hin/ was ist für wen interessant), auf Anfragen usw. vom Bundesbüro reagieren	Daniel
K	Kontakt Homepage	Sven
K + O für den Einzelfall	Plenumsbeauftragte/r Dafür sorgen, dass das Plenum vorbereitet und Protokoll geschrieben wird, Beschlüsse vom Plenum festhalten und zusammenstellen	
K	KoKkreis-Vorbereitung für regelmäßige Treffen und Protokolle sorgen, Sammeln von TOPs, Zusammenstellung der TO, Bekanntgabe über mr-aktiv (→ mehr Transparenz!) (sozusagen die Koordinierung der Koordination...)	Julian
O	attac-konkret! dafür sorgen, dass jemand etwas erzählt...	
K	Handbuch: Redaktion und aktuell halten	Julian
K	Integration neuer z.B. persönlich (Tel./Mail) für attac-konkret! oder Plenum einladen, Begrüßungs-Info an Neue (letzte modifizierte Rundmail), Tipps sammeln, wie neue bei attac-konkret!/Plenum/AKs begrüßt werden können (→ mit Sue aus München sprechen), mal ein Extratreffen organisieren...	

weiteres:

- kurzes Infoblatt und Broschüre „attac marburg im Überblick“ aktualisieren

Kommunikation allgemein

Zwischen allen beteiligten und interessierten Personen muss nun der Informationsfluss gestaltet werden. Je nach Situation bieten sich hierbei unterschiedliche Kommunikationsmittel an. Welche Kommunikationsanforderungen gibt es?

Essentiell für die Arbeit bei attac Marburg ist die Nutzung des Internet. Diese bietet viele Möglichkeiten, u.a. das nahezu kostenlose Erreichen einer großen Zahl von Personen. Die Kommunikation über's Internet stößt jedoch an vielen Stellen auch an Ihre Grenzen. So zeigt sich, dass sich Mailinglisten und Webseiten gut zur Weitergabe von Informationen nutzen lassen, jedoch zur Mobilisierung weitgehend ungeeignet sind. Dabei muss insbesondere unterschieden werden, ob sich die per Netz kommunizierenden kennen oder nicht. Handelt es sich um einen großen Kreis von einander weitgehend Unbekannten, dann besteht keine Verbindlichkeit. So hat es sich gezeigt, dass der Austausch bei persönlichen Treffen netter, produktiver und verbindlicher ist, als per Email. [Dieser Text wird noch erweitert. --TZ]

Rundmail

In regelmäßigen Abständen - ca. alle ein bis zwei Wochen - verspricht der KoKreis eine sog. "Rundmail" über den [attac-mr]-Verteiler, der gut 500 Abonnenten zählt (Stand: 11/03). Da diese Mail einen großen Adressatenkreis erreicht, der sich überwiegend kurz über Aktuelles und anstehende Veranstaltungen informieren will, sollte bei der Gestaltung der Rundmails auf Übersichtlichkeit und Kürze geachtet werden. Da wir aus Sicherheits- und Kompatibilitätsgründen die Emails im Textformat (ASCII) verschicken, bestehen sehr begrenzte Layoutmöglichkeiten. Trotzdem kann eine Email übersichtlich gestaltet werden! Folgende Daumenregeln haben sich herauskristallisiert:

- * einzelne Abschnitte mit Überschriften in Großbuchstaben versehen
- * Termine nicht als Prosatext, sondern alle gleich aufgemacht mit ORT- und ZEIT-Zeile (per cut&paste kann man Formatierungen von Webseite übernehmen)
- * Termine mit exakten Angaben - teilweise sind die im Terminkalender eingetragenen Termine noch lückenhaft, d.h. es fehlt Ort oder Zeit. M.M. macht es wenig Sinn, in der Rundmail solche vagen Termine herumzuschicken - Termine sollten also spätestens beim Schreiben der Rundmail stehen - ggf. also in Erfahrung bringen und gleich im Netz mit korrigieren!
- * __stichpunktartige__ Zusammenfassung am Anfang
- * Webseiten sollten immer genau angegeben werden, nicht ""attac-netzwerk.de (und viel Spaß beim Suchen)"" sondern <http://termine.massenmensch.de> - jeder Link sollte mit <http://> beginnen, da NUR dann die meisten Mail-Programme tatsächlich auch einen Link anzeigen!
- * Das Plenum ist unsere wichtigste Veranstaltung, die darf nicht nur unter den Terminen auftauchen. Außerdem haben wir versprochen, immer TOPs mit herumzuschicken!
- * AUSSERDEM - Personen die Rundmails losschicken, sollten sicherstellen, dass sie früher oder später ein Emailprogramm benutzen, dessen Codierung nicht von der Codierung der Mailingliste zerschossen wird, d.h. Umlaute zu Krautsalat macht oder Zeilenumbrüche versaut. Emails sollten immer als Text und nicht als html versandt werden. Return sollte möglichst nur am Ende von Absätzen und nicht an Zeilenenden benutzt werden.
- * AUSSERDEM - Da unsere Mail immer furchtbar lang zu werden drohen, ist es in manchen Fällen besser wenn man nur per Link (und mit Werbung, warum Link verfolgt werden sollte) auf etwas hinweist und somit Text auslagert.

Es ist zu überlegen, die Rundmails um jew. einen inhaltlichen Punkt zu ergänzen. So könnte man jedes Mail einen aktuellen Text bzw. Artikel von uns oder z.B. aus dem "Sand im Getriebe" verschicken.

Attac-mr-aktiv: Gruppenliste-Weiterleitung

- Wichtig: vor alle überregionalen Mails [gruppen] davor schreiben
- Kommentar mit Lokalbezug ist immer nett!
- Damit nicht zu viele Mails über die Liste laufen, fasse ich Diskussionen kurz zusammen und berichte ab und zu, was so über die Liste läuft, mit dem Angebot, genauere Infos an einzelne weiterzuleiten
- Ich achte darauf, dass ich nicht mehr als eine Mail auf einmal weiterleite: Viele Mails lassen sich ja gut einige Tage später verschicken, vieles steht auch eine Weile später in der gruppen-info-Liste
- Wenn die verantwortliche GruppenmaillikerIn mal nicht da ist, sollte sie sich um eine Vertretung kümmern. Auf der Gruppenliste stehen aus Marburg bisher: Dominik, Timm, Sven, Saskia, Christina, Benedikt.
- Die Möglichkeit, Mitglied auf der Gruppenliste zu werden, sollte nicht allzu breit gestreut werden, damit das Mailaufkommen nicht noch höher wird und damit die Liste wirklich als Austausch für Aktive in den Attac-Gruppen dient. Es steht aber natürlich allen Interessierten offen, auf [gruppen] mitzulesen, eintragen kann man sich über eine Mail an Stephanie aus dem Büro (handtmann@attac.de).

(Text von Christina)

Homepage

In diesem Abschnitt wird versucht eine Leitfaden zur inhaltlichen Gestaltung der Marburger Regionalgruppenwebseite zu geben. Dieser Leitfaden mag auch eine Hilfestellung zur Erstellung anderer Regionalgruppenseiten und anderer Webseiten sein.

Eine Webseite unterscheidet sich von einer Mailingliste dahingehen, dass die Webseite allen zugänglich ist und zum Nachschlagen genutzt wird - im Gegensatz zu Emails, bei denen man davon ausgehen muss, dass diese nach dem Lesen in der Regel gelöscht werden.

Eine Webseite unterscheidet sich von einem Buch oder einer Broschüre dadurch, dass Webseiten aktuell sein können.

Ziel unser Webseite ist es, Erstbesuchern einführende, aktuelle Informationen zu liefern und die Seite so interessant zu gestalten und so regelmäßig zu aktualisieren, dass Besucher regelmäßig wiederkommen.

Unsere Webseite www.attac.de/marburg richtet sich sowohl an an attac Marburg Interessierte als auch Aktive und hat nach Besucherstatistik weit über 100 Besucher (unterschiedliche IPs) pro Tag.

Was erwarten Interessierte?

Über Flugblätter, Plakate, Veranstaltungen, die bundesweite Ortsgruppenliste und Suchmaschinen kommen Besucher auf unsere Seite. Je nach Vertrautheit mit attac erwarten sie allgemeiner Informationen zu attac, zu attac Marburg, d.h. zur Struktur, gerade aktuellen Themen, Möglichkeiten attac Marburg persönlich kennenzulernen und Hinweise auf Veranstaltungen.

Was erwarten die Aktiven?

Aktive erwarten die Termine des nächsten Plenums, attacKonkrets, ihres Arbeitskreises, Hinweise auf anstehende Veranstaltungen, Möglichkeiten, wie sie sich einbringen können, Inhaltliches, um sich zu informieren und aktuelle Nachrichten.

Wie setzt man diese Bedürfnisse um?

Diese Frage möchte ich in mehreren Teilen beantworten. Als erstes möchte ich eine inhaltliche Gliederung der Webseite vorschlagen, dann möchte ich die Frage beantworten, wer alles in die Erstellung einer Webseite eingebunden werden kann. In dem Zusammenhang möchte ich auf technische Hilfsmittel eingehen, die die Aufgaben erleichtern.

inhaltliche Gliederung

Die Startseite der Webseite sollte unbedingt folgende Punkte bzw. Links zu folgenden Punkten bieten:

- einleitender Text zu attac und attac Marburg
- Möglichkeit sich in die [attac-mr]-Newsletter einzutragen
- aktuelle Infos
- Liste aller Arbeitskreise (möglichst mit Termin des nächsten Treffens)
- Liste derzeit laufender Projekte
- anstehende Termine
- übersichtliches Menü (nicht zu viele Punkte)

Newsletter [attac-mr]

Da man nicht erwarten kann, dass Besucher regelmäßig die Webseite besuchen, ist eine *der* Möglichkeiten, diese nicht zu verlieren, dass diese den ein- bis zweiwöchigen "Newsletter" abonnieren. Die Wahrscheinlichkeit, dass dieser Newsletter abonniert wird steigt, wenn versprochen wird, dass das Mailaufkommen nie eine Mail pro Woche überschreiten wird, wenn die Bewerbung des Newsletters möglichst nicht zu übersehen ist und wenn man sich anhand eines Online-Archivs (steht bei allen jpberlin.de-Mailinglisten zur Verfügung) von der Qualität der Newsletter überzeugen kann. Mit diesem Ansatz haben wir gute Erfahrungen gemacht und viele Abonnenten gewonnen, teilweise mehrere pro Woche, s.d. wir mittlerweile knapp 500 Personen den Newsletter abonniert haben.

Aktualität

Der erste Eindruck entscheidet! Auch wenn wenig an einer Webseite verändert wird, erweckt diese schon dann den Anschein von Aktualität, wenn auf der ersten Seite einige aktuelle Informationen zu finden sind. Bei vielen Webseiten im Internet handelt es sich um verlassene Projekte. Von diesen kann man sich schon dadurch abheben, dass man in regelmäßigen Abständen die Startseite mit aktuellen Kurzinfos versieht.

Arbeitskreise

Ein gutes Beispiel dafür was attac ist und womit sich attac beschäftigt geben die Arbeitskreise (AKs). Aus diesem Grund und das die AKs das sind, was attac Marburg ausmacht, sollten diese auch auf der ersten Seite erscheinen. Ein Hinweis auf deren offene Treffen sorgt dann gleich dafür, dass zumindest gelegentlich neue Personen zu den Treffen erscheinen.

Termine

Termine von zentraler Bedeutung sollten von der Startseite aus beworben werden. Andere sollten gut sichtbar verlinkt auf der Terminseite zu erreichen sein.

Einleitender Text

Der einleitende Text sollte so verfasst sein, dass auch Personen, die nichts über attac wissen, die nötigen Informationen bekommen. Dies kann gut über Verlinkung einleitender Texte auf attac.de geleistet werden. Zentrale Elemente der Struktur unserer Regionalgruppe, z.B. Rolle und Termin des Plenums und von attacKonkret!, sollten erläutert werden.

Mitarbeit an Webseite & Technologie

Die Zahl der Personen, die sich mit Webdesign auskennen, ist noch immer recht gering. Die Zahl derer, die sich gerne um diese Aufgabe kümmern, ist noch niedriger. Dies führt in der Regel zu dem Problem, dass der "Webmaster" einen Engpass darstellt. Viele Personen, möchten Inhalte im Netz veröffentlichen, doch alles läuft letztendlich über eine Person. Dieses Problem lässt sich entschärfen, wenn man mehrere Webmaster hat, doch ist auch dann nicht gelöst, da der Job des Inhalte-ins-Netz-stellens kein sonderlich anspruchsvoller ist und somit nicht immer höchste Priorität hat. Auch hält die Tatsache, dass man nicht mal schnell selbst etwas an einer Seite ändern kann, viele davon ab, den Umweg über den Webmaster zu gehen - es ist schon erstaunlich, dass man als Webmaster nahezu keine Rückmeldungen geschweige denn Verbesserungsvorschläge bekommt, selbst wenn die eigene Adresse unten auf jeder Seite zu finden ist!

Aus diesem Grund sind Webseiten, die auch von Laien bearbeitet werden können sehr zu empfehlen. Mittlerweile gibt es einige sogenannte "content management systeme". Bei attac Marburg haben wir uns für eine sehr einfache Lösung, nämlich Wikis entschieden. Diese editierbaren Webseiten ermöglichen jedem, der ein Passwort besitzt, Webseiten sofort zu verändern. Die Bedienung ist dabei so einfach, dass man noch nicht einmal behaupten kann, man müsste diese lernen.

Trotzdem muss es immer eine oder am besten mehrere Personen geben, die einen Überblick über die Webseite haben und z.B. einzelne Arbeitskreise animieren, ihre Webseiten regelmäßig zu aktualisieren oder zumindest immer den Termin ihres nächsten Treffens einzutragen.

Ein weiterer Faktor, der Aktualität signalisiert ist ein Terminkalender. Hierbei bietet sich an, einen datenbankgestütztes System zu nutzen, in dem auch jeder (ggf. nur mit Passwort) Termine eintragen kann. Eine Person kann eine Aktualität nur schwer gewährleisten.

generelle Tipps zur Gestaltung einer Webseite

Datum & bearbeitende Person

Da von Webseiten Aktualität erwartet wird, sollte man unten auf jeder Seite das Datum der letzten Änderung vermerken. Dabei macht es wenig Sinn, dieses Datum automatisch aus der jeweiligen Datei zu generieren, da auch dann eine Seite als jüngst verändert angezeigt wird, wenn man diese nur von einem Unterverzeichnis in ein anderes kopiert hat. Aus diesem Grund sollte man per Hand die letzte Änderung eintragen. Arbeitet man mit mehreren Personen an einer Webseite, so sollte auch der Name der Person, die zuletzt eine Seite bearbeitet hat, am Seitenende erscheinen - dann ist immer eindeutig zuzuordnen, wer für die letzten Veränderungen zuständig ist. Ändert man nur Technik oder Layout einer Seite, so sollte man seinen Namen unten auf der Seite eintragen das Datum jedoch nicht verändern, da es sich um keine inhaltliche Änderung handelt.

Rolle von Suchmaschinen

Man sollte eine Webseite bei den gängigen Suchmaschinen eintragen. Ist die Seite z.B. von der Ortsgruppenliste auf attac.de verlinkt, so werden die Bots der Suchmaschinen die Seite auch selbst finden und in ihren Index aufnehmen. Schaut man sich an mit welchen Suchbegriffen Surfer auf der Webseite landen, so liegen ganz klar Suchbegriffe zu inhaltlichen Themen vorne (z.B. Argentinienkrise, Burma deutsch, Kommentar GATS, Konsumkritik, Mexiko WTO, Neoliberalismus Deutschland heute). Recht selten wird nach "attac Marburg" o.ä. gesucht. D.h. diejenigen, die gezielt unsere Seite kennen benutzen keine Suchmaschine, um dahin zu kommen. Die hieraus zu ziehende Schlussfolgerung ist, dass eine Seite um so öfter besucht wird, um so mehr Inhalte die Seite zu bieten hat. Ein Grund, Arbeitskreise zu animieren, die Ergebnisse ihrer Arbeit ins Netz zu stellen.

Plenum

Ein Plenum zu organisieren ist ganz einfach! Das wichtigste ist die Vorbereitung und während des Plenums die Moderation.

Vorbereitung

- Grobplanung: TOPs, Terminankündigung Express, Einladung, wer macht Feinplanung?
 - Der Ko-Kreis sollte sich schon einige Zeit vor dem Plenum ein paar Gedanken über die TOPs (Tagesordnungspunkte!) sammeln, denn die gehören in die Einladung zum Plenum. Dies soll zum einen dazu dienen, dass die Leute wissen, was besprochen wird und sich eventuell darauf vorbereiten können, zum anderen aber auch noch einmal das Plenum schmackhaft machen (es gibt viele spannende und wichtige Dinge zu besprechen!).
 - Der Ko-Kreis sollte zwei Leute bestimmen, die sowohl die „Feinplanung“ als auch die Moderation des Plenums übernehmen.
 - Ganz wichtig: Die Einladung zum Plenum muss rechtzeitig rausgeschickt werden, dabei sollte für Neue auch immer noch eine Ortsangabe drinstehen.
 - Was wir nie geschafft haben, aber doch immer geplant haben: Das Plenum sollte im Express angekündigt werden (am Montag der Woche vor der Woche, in dem der entsprechende Express erscheint!!).
- Feinplanung: Tagesordnung, Moderation vorbereiten, Plakate malen
 - Zwei Leute sollten sich direkt vor dem Plenum noch einmal 20-30min für die Feinplanung des Plenums zusammensetzen. Dabei geht es um die Ordnung und Ergänzung der Tagesordnung, um das Schreiben einer Tagesordnung auf einem Plakat (Achtung: Stifte und Papier mitbringen!!) und um die Aufteilung der einzelnen Punkte zwischen den ModeratorInnen. Darüber hinaus solltet Ihr Euch Gedanken machen, welche Person zu welchem Punkt etwas zu berichten hat, damit nicht nur Ihr redet! Ihr solltet Euch auch Gedanken darüber machen, ob für bestimmte TOPs, wie z.B. kontroverse Diskussionen, Planung von Veranstaltungen etc. andere Methoden und/oder Visualisierung eingesetzt werden können (z.B. Kleingruppenarbeit, Strukturierung der Diskussion durch Zusammentragen verschiedener Argumente auf Moderationskarten).

Die Tagesordnung

- Begrüßung/Einleitung: „Herzlich Willkommen beim Plenum von Attac Marburg“ o.ä., sich selbst vorstellen und ankündigen, dass man zusammen mit XY die Moderation übernommen hat. Wenn

nicht zu viele Leute da sind, sollte es im Anschluss eine Vorstellungsrunde geben (haben wir in letzter Zeit immer gemacht: Name, was man bei Attac macht bzw. machen will).

Im Anschluss Vorstellung der Tagesordnung, hier ist es ganz wichtig, dass Ihr fragt, ob es noch Ergänzungen gibt! Wenn's gibt, gleich überlegen, wo sie sinnvoll einzuordnen sind und auf das Plakat dazu schreiben. Im Anschluss solltet Ihr kurz den zeitlichen Rahmen klären, d.h. abfragen, wer früher gehen muss und einen groben Zeitplan vorstellen bzw. diskutieren.

Und, nicht zu vergessen: Bevor es losgeht, fragen, wer Protokoll schreiben will. ProtokollantIn sollte in der Pause kurz abgefangen werden, um ihm/ihr mitzuteilen, dass das Protokoll möglichst bald an XY geschickt werden sollte, damit es in die Rundmail aufgenommen wird und auf die Webseite gestellt werden kann.

- Gliederung: Die Tagesordnung untergliedert sich grob in a) Berichte und Mitteilungen und b) Diskussionspunkte bzw. Planung. Ganz wichtig ist die Pause, die ungefähr zwischen 9 und 9:30 liegen sollte. Berichte und Mitteilungen sind kurze TOPs, zu denen keine Diskussion zu erwarten ist, hierzu könnten z.B. auch kurze Terminankündigungen gehören. Wichtig sind hier die Berichte aus den verschiedenen AGs, Projektgruppen und dem Ko-Kreis. Hierzu solltet Ihr möglichst vorher Leute angesprochen haben und auf Kürze drängen, damit die Berichte-Phase nicht zu lang und ermüdend wird. Bei der Ordnung der anschließenden Diskussionspunkte und Planungen mit evtl. Aufgabenverteilung solltet Ihr bei der Planung unbedingt berücksichtigen, dass einige Leute früher gehen werden.

Soziales

Die meisten Leute engagieren sich in politischen Gruppen nicht vorwiegend, um etwas „Gutes“ zu tun, sondern auch um Kontakte zu bekommen und Spaß zu haben. Deswegen sollte natürlich zum einen für eine nette, lockere und offenen Atmosphäre gesorgt werden. Dazu ein paar Stichworte und ein paar Dinge ausführlicher:

- nette, „herzliche“ Begrüßung und netter Abschluss „bis ..., bis zum nächsten Plenum“
- Störungen wie z.B. persönliche Angriffe, Gespräche am Rande haben Vorrang
- effektiv arbeiten, damit es nicht zu zäh und nervig wird, aber auch mal Abstriche machen, wenn die Stimmung nicht danach ist
- Kekse mitbringen
- Erfolge feiern
- Pause: Die Pause ist sehr wichtig, damit die PlenumsbesucherInnen ins Gespräch kommen können, sich kennen lernen können und eventuell aufgetretene Unklarheiten klären zu können. Schließlich kommen die Leute auch, um ihre FreundInnen zu treffen und mal wieder zu quatschen.
- Einbindung Neue auf dem Plenum: Besonders für Neue ist wichtig, dass sie AnsprechpartnerInnen unter den Attacis finden. Die Aufgabe des Ko-Kreises bzw. der alten Hasen bei Attac Marburg ist hier also, mit Neuen Kontakt aufzunehmen, sie nach ihren Interessen zu fragen und ihnen Kontakte zu vermitteln. Macht Neue auf die Webseite und den Rundbrief aufmerksam und notiert Euch am besten gleich ihren Namen und ihre Telefonnummer/e-mail-Adresse, damit Ihr sie direkt bei der nächsten Aktion/Infostand/Vortrag noch einmal persönlich einladen könnt.

Nach dem Plenum geht's in Knubbel! Aufpassen, dass schüchterne Leute nicht gleich wegrennen!

Moderation

Moderation ist ein großes Themenfeld, zu dem es viel zu sagen und dementsprechend auch sehr viel Literatur und ein breites Seminarangebot gibt. Sich intensiver mit Moderation zu befassen, ist sehr hilfreich für die politische Arbeit, deswegen sei allen, die noch keine Erfahrung in diesem Bereich haben, ans Herz gelegt, sich etwas in das Thema Moderation einzuarbeiten. Im Anhang findet Ihr dazu einige Literaturangaben, ansonsten lohnt es sich sicherlich auch, an Seminaren und Workshops im Rahmen vom Bildungsangebot von Attac oder anderen Organisationen teilzunehmen (z.B. Sommerakademie, vfh, Sprungbrett).

Rolle der Moderation:

- Inhaltliche Neutralität
- fragende Haltung
- nicht selbst im Mittelpunkt stehen, sondern Diskussionsgegenstand in den Mittelpunkt stellen
- als Geburtshilfe für das angestrebte Ergebnis fungieren
- auf den Prozess und die Gruppenatmosphäre achten

Phasen der Moderation (von einzelnen Diskussionspunkten)

- Einstieg: worum geht's?
- Informationsphase: wichtige Informationen zu dieser Diskussion sammeln, mit dem Ziel alle auf den gleichen Informationsstand zu bringen
- Diskussionsphase: wenn Diskussion fortgesetzt wird, vorstellen der bereits genannten Positionen und Argumente, ansonsten: Positionen austauschen und begründen, mit dem Ziel, verschiedene Positionen und Argumente kennen zu lernen und abzuwägen
- Entscheidungsphase: Lösungsmöglichkeiten, mögliche Ergebnisse bzw. Möglichkeiten für weiteres Vorgehen sammeln, um mit Hilfe einer Abstimmung zu einer gemeinsamen Entscheidung zu kommen
- Aufgabenverteilung: Aufgabenfelder ausmachen, nächste Schritte planen, Zeiten setzen, weiteres Vorgehen absprechen

* Kurzversion: Einstieg, informieren, diskutieren, entscheiden, Aufgaben verteilen, Abschluss

* Bei der Diskussion gilt immer wieder folgende Methode: sammeln, eingrenzen, öffnen, z.B. verschiedene Lösungsmöglichkeiten sammeln, einige auswählen, diese noch einmal breiter diskutieren.

(siehe auch Alltag A-Z: Moderation, Redeverhalten)

Bei der Moderation von Entscheidungen im Plenum das Konsensverfahren beachten!

Noch ein paar Hinweise zum Konsensprinzip

1. Vor- und Nachteile des Konsensprinzips

Das Konsensprinzip wird immer wieder kritisiert, weil es oft mehr Zeit braucht als einfache Mehrheitsabstimmungen. Dafür kann es für sich in Anspruch nehmen, zu „nachhaltigeren“ Entscheidungen zu führen.

Es stellt den Anspruch, eine für alle angemessene Lösung zu finden, unter der Prämisse, dass „wir alle im selben Boot sitzen“. In der Diskussionsphase wird oft erst der Raum für neue Vorschläge geöffnet, die bei einer normalen Mehrheitsabstimmung gar nicht erst aufgekommen werden. Die ausführliche Beschäftigung macht den Gang der Entscheidungsfindung, die Argumente und die Befindlichkeiten der Gruppenmitglieder gegenüber dem Problem für alle sichtbar – die Entscheidung kann danach von allen vertreten werden und alle wissen, worauf sie beruht.

Mit der Möglichkeit des Vetos wird die Gleichwertigkeit der Gruppenmitglieder ausgedrückt. Es verlangt einen respektvollen Umgang miteinander. Gleichzeitig verlangt es aber auch von den Veto-Einlegenden, die Handlungsfähigkeit der Gruppe nicht aus Unüberlegtheit blockieren zu wollen. Bei direkten Aktionen (auf Demos etc.) ist es wichtig, gerade auch die Gefühlslagen der Gruppenmitglieder zu berücksichtigen (z.B. wenn Polizeigewalt droht). Es sollte immer eine Atmosphäre herrschen und ein Platz im Verfahren sein, dass sich Personen zurückziehen können, wenn ihnen etwas nicht behagt.

2. Tipps zur Beschleunigung

Geht man von einem Gruppenkonsens aus und einem Vertrauen, dass die einzelnen Mitglieder in die Gruppe haben, müssen nicht alle Entscheidungen im Konsens gefällt werden. Entscheidungen können ...

- in Kleingruppen ausgelagert werden
- denen überlassen werden, denen sie wichtig sind (z.B. bei inhaltlichen Fragen)
- basierend auf einem einmaligen Konsens per Mehrheitsabstimmung oder per Münzwurf o.ä. entschieden werden (v.a. bei Entweder-oder-Fragen)
- sich nicht widersprechen – dann kann evtl. beides gemacht werden (sowohl-als-auch-Fragen)

Wichtig ist, dass dies alles nur bei Fragen passiert, die nicht den Grundkonsens der Gruppe in Frage stellen. Andere Entscheidungsmodi sollten immer auf einem Konsens der Gruppe basieren und nur auf bestimmte Fragen beschränkt sein. Wenn ein Grundkonsens an einer solchen Fragen aufbricht, ist dies meist ein Hinweis, dass etwas nicht in Ordnung ist. Das Konsensverfahren kann helfen, solche Probleme sichtbar zu machen und einen gemeinsamen Grundkonsens wiederzufinden.

Konsens ist oft eine Frage der Übung. Bei eingespielten Gruppen geht es auch immer schneller, weil mehr und mehr in den Grundkonsens übergeht.

(Text von Christina)

Finanzen

Konten: **Spendenkonto Attac Deutschland**, Kto: 10 15 15 0,
 Ökobank e.G., BLZ: 500 901 00 (zur Zeit unklar wg. Gemeinnützigkeit!)
Attac Marburg über: Dominik Fette, Kto. 10 100 344 06,
 Sparkasse Marburg-Biedenkopf, BLZ: 533 500 00

Da Attac Marburg kein Verein o.ä., also keine „juristische Person“ ist, kann es auch nicht über ein eigenes Konto verfügen und erst recht keine Spendenbescheinigungen ausstellen. Es gibt aber ein extra Konto, das zur Zeit über Dominik läuft, über das nur Attac-Gelder laufen und das später mal auf eine/n neue/n Finanzbeauftragte/n übertragen werden kann (s.o.).

Gespendet werden kann über Attac Deutschland (Kto.-Nr. 10 15 15 0 bei der Ökobank e.G., BLZ 500 901 00) mit dem Hinweis „Für Attac Marburg“, das Geld geht dann zu 100% auf das Marburger Konto (zur Zeit unklar wg. Gemeinnützigkeit!). Daneben erhält jede Attac-Gruppe 30% der Mitgliedsbeiträge aus der jeweiligen Region (Aufgeteilt nach PLZ; in Marburg: 35000-35249 und 35290-35299). Dafür ist es notwendig, dass es eine/n Finanzverantwortliche/n gibt, die/der dem Bundesbüro schriftlich zusichert, dass sie Quittungen in der selben Höhe bekommen, wie wir Gelder über das Spendenkonto von Attac Deutschland bekommen – nach Ablauf des Jahres muss also eine genaue Abrechnung dieser Gelder gemacht werden. Hinter Attac steckt ein gemeinnütziger e.V., der Spendenquittungen ausstellen darf, aber selbstverständlich nicht einfach an Privatpersonen Geld überweisen kann.

Es ist also genau Buch zu führen, was natürlich auch für die Transparenz der Einnahmen und Ausgaben für alle Aktiven und Interessierten und für die Planung von Aktivitäten sehr wichtig ist. Es muss daher immer eine finanzverantwortliche Person geben, die alle Quittungen sammelt, das Geld auszahlt, Buch führt und den Überblick über das Geld behält. Geld kann selbstverständlich nur gegen Quittung und eine Angabe über die sinnvolle Verwendung ausgezahlt werden. Eine Einnahmen- und Ausgabenübersicht (nicht jede einzelne Ausgabe) des Vorjahres sollte immer auf unsere Homepage gestellt werden.

5% der Mitgliedsbeiträge fließen in einen Feuerwehrtopf, aus dem die Gruppen bei finanziellen Engpässen Gelder bekommen können. Dies gilt insbesondere für Aktionen.

Im Attac Büro kann die Broschüre „mehr möglich machen“ bestellt werden. In ihr sind detailliert Finanzierungsquellen (Stiftungen etc.) aufgelistet, die interessant sein könnten. Bei überregionalen ZuschussgeberInnen ist es wichtig, dass dies zuvor mit der bundesweiten FinanzAG abgesprochen wird (Kontakt: Oliver Moldenhauer, moldenhauer@attac.de), da es nicht förderlich ist, wenn ein und dieselbe Stiftung gleich fünf Attac Anträge auf dem Schreibtisch liegen hat. Im Bundesbüro sind für Finanzen die Buchhalterin Anneli Syyslahti (syyslahti@attac.de) und die Geschäftsführerin Sabine Leidig (leidig@attac.de) zuständig, daneben gibt es ein Fundraiserin, Christine Hertrich (hertrich@attac.de), die für große bundesweite Projekte Mittel einwirbt, aber auch für Fragen von Gruppen zur Verfügung steht.

Für das Einwerben von Mitteln ist wichtig zu wissen:

Jedes Mitglied vergrößert unseren finanziellen Spielraum (30% der Beiträge).

Einzelspenden sind steuerlich absetzbar, wenn sie über Attac Deutschland laufen (zur Zeit unklar wg. Gemeinnützigkeit!).

Bei Veranstaltungen sollte obligatorisch auf die Spendendose hingewiesen werden!

Solipartys können viel Geld einbringen, wenn sie günstig liegen (Semester, Wochenende) und gut beworben werden, sie können jedoch auch mal mit einem (kleinen) Minus ausgehen.

Bei größeren Spendenwerbeaktionen kann vom Büro (Sangeet oder Jule) ein 4-stelliger Werbecode reserviert werden: Wir bitten dann bei Spenden um Angabe dieser Nummer und erfahren dann schnell genaueres über den Erfolg der Aktion.

Veranstaltungen mit Eintritt wollten wir bisher nicht machen, einmal wurde beim Vortrag mit Mathias Greffrath – organisiert und schlecht vorher abgesprochen mit Buchhandlung Roter Stern und Strömungen e.V. – Eintritt genommen, ebenso bei einer Veranstaltung mit dem Nord-Süd-Bündnis (Vortrag von H. E. Richter am 5.11.03).

Weitere Infos zu den Bundesfinanzen (inkl. Finanzplan) gibt es im Internet unter: www.attac-netzwerk.de/interna/finanzen.php (von Dominik)

Materialverwaltung

Die Materialverwaltung umfasst:

- Überblick über vorhandene Flugis, Broschüren, Bücher behalten, ggf. nachbestellen;
- über Neuerscheinungen informiert sein und mit KoKreis Neubestellungen absprechen;
- über das Verkaufsmaterial Buch führen (was, wie viel, wann ge-/verkauft);
- die Infokiste verwalten und für Infostand oder Veranstaltungen bereithalten:
 - Flugis, Broschüren, Bücher
 - Attac-MR-Blätter (aktuell?)
 - evtl. ein aktuelles Veranstaltungsblatt
 - Spenden- und Wechselgelddose
 - Interessierten-Liste zum Eintragen mit Klemmbrett
 - Mitgliedsformulare
 - Fahnen, Klebeband etc.
 - evtl. Tapeziertisch, Pavillon
- sonstiges Material verwalten: Aktionskiste (Bettlaken, Farbe, Kleister, ...), Transparente, Fahnen, Stangen, Pavillon, Moderationsmaterial, Papier u.a.

Auf Bücher und Broschüren erhalten Attac-Gruppen einen 20%igen Rabatt, sofern 2 VertreterInnen ein Preisbindungsrevers unterschrieben haben. Dieses besagt, dass wir uns beim Verkauf an die Buchpreisbindung halten. Diese 20% kommen dann Attac Marburg zugute. Bestellungen sind an gruppenbestellung@attac.de zu richten und werden dann gesondert von Sangeet Gill bearbeitet. Wenn die Lieferung/Rechnung immer an eine materialverantwortliche Person geht (die auch das Preisbindungsrevers unterschrieben hat), reduziert das die Gefahr von Doppellieferungen o.a. Konfusitäten.

(Dominik)

weitere Aufgaben

– hier gibt es noch viel zu schreiben...

Formen von Aktivität, Arbeit in Gruppen, Kommunikation

In welcher Form wird bei Attac mitgearbeitet?

Die Aktiven bei attac Marburg lassen sich grob in verschiedene Aktivitäts- bzw. Interessengruppen einteilen. Hier zwei Möglichkeiten:

Wie in allen Gruppen gibt es auch bei attac Marburg einen extrem aktiven Kern und eine große Gruppe von "normal" aktiven.

Es gibt diejenigen,

- * die zu kontinuierlicher Arbeit bereit und in einem Arbeitskreis aktiv sind
- * die bereit sind, über eine beschränkte Zeitspanne hinweg sich einem (ggf. auch zeitintensiven) Projekt zu widmen - für diese Personen bieten sich die unterschiedlichen Projektgruppen an
- * die in anderen politischen Zusammenhängen aktiv sind und punktuell mit attac zusammenarbeiten wollen, aktiven werden wollen oder sich mit uns vernetzen wollen - solche Personen machen einen wichtigen Teil der Plenumsbesucher aus
- * die sich einfach (erst einmal) nur informieren wollen - diese Personen haben Idealerweise [attac-mr] abonniert und kommen gelegentlich zu unseren oder von uns empfohlenen Infoveranstaltungen
- * die mittlerweile sich in bundesweite Arbeitszusammenhänge einbringen und weder in AK noch Projektgruppe sind

Typen von Arbeitskreisen und ihre Arbeitsweise

Es gibt zwei verschiedene Typen von Arbeitskreisen, die oft vorkommen. Nicht alle AKs lassen sich unbedingt einer dieser beiden Gruppe zuordnen:

- (1) AKs, deren Mitglieder sich über das Thema identifizieren, d.h. die AK-Mitglieder interessieren sich für das Thema Bildung und wollen mehr wissen oder die AK-Mitglieder sind alle der Überzeugung, dass das GATS gestoppt werden muss

- (2) AKs, die sich ursprünglich zwar meist wegen eines Themas zusammengefunden haben, sich aber nun über die Personen die dabei sind definieren - d.h. die nette Atmosphäre motiviert zur Arbeit, um welches Thema es genau geht ist sekundär.

Es hat sich gezeigt, dass der Zusammenhalt bei Gruppentyp (2) wesentlich besser und die Fluktuation niedriger ist. Andererseits sind diese Gruppen für Neue meist nicht so offen. Teilweise dauert es auch eine recht lange Zeit bis sich eine anfangs rein themenorientierte Gruppe (1) zu einer "Freundeskreis" (2) entwickelt.

(Kapital noch ausbaufähig...)

Soziales/Atmosphäre/Gruppenklima

Die meisten Leute engagieren sich in politischen Gruppen nicht vorwiegend, um etwas „Gutes“ zu tun, sondern auch um Kontakte zu bekommen und Spaß zu haben. Deswegen sollte natürlich zum einen für eine nette, lockere und offenen Atmosphäre gesorgt werden. Dazu ein paar Stichworte und ein paar Dinge ausführlicher:

- nette, „herzliche“ Begrüßung und netter Abschluss „bis ..., bis zum nächsten Plenum“
- Störungen wie z.B. persönliche Angriffe, Gespräche am Rande haben Vorrang
- effektiv arbeiten, damit es nicht zu zäh und nervig wird, aber auch mal Abstriche machen, wenn die Stimmung nicht danach ist (= gute Moderation)
- Neue einbinden, integrieren (dazu unten mehr!)
- Für gute Kommunikation sorgen
- Kekse mitbringen
- Erfolge feiern
- Gemeinsame Veranstaltungen wie Attac-Kneipe, Attac-Grillen, Attac-Party oder sogar ein gemeinsamer Ausflug, gemeinsame Fahrt zu Veranstaltungen schweißen zusammen
- Ganz allgemein: Die menschliche Ebene nicht vergessen!

Im Detail:

- Pause: Die Pause z.B. auf dem Plenum ist sehr wichtig, damit die PlenumsbesucherInnen ins Gespräch kommen können, sich kennen lernen können und eventuell aufgetretene Unklarheiten klären zu können. Schließlich kommen die Leute auch, um ihre FreundInnen zu treffen, mal wieder zu quatschen, über die letzte Attac-Veranstaltung zu sprechen etc.
- Einbindung Neuer auf dem Plenum: Besonders für Neue ist wichtig, dass sie AnsprechpartnerInnen unter den Attacis finden. Die Aufgabe des Ko-Kreises bzw. der alten Hasen bei Attac Marburg ist hier also, mit Neuen Kontakt aufzunehmen, sie nach ihren Interessen zu fragen und ihnen Kontakte zu vermitteln. Macht Neue auf die Webseite und den Rundbrief aufmerksam und notiert Euch am besten gleich ihren Namen und ihre Telefonnummer/e-mail-Adresse, damit Ihr sie direkt bei der nächsten Aktion/Infostand/Vortrag noch einmal persönlich einladen könnt. Versucht im Gespräch herauszubekommen, mit welchen Interessen, Wünschen und Bedürfnissen eine neue Person zu Attac gekommen ist und macht ihr Angebote, z.B. Person hat Erfahrung mit Pressearbeit, dann sollte sie gleich an der Formulierung der nächsten Pressemitteilung beteiligt werden. (siehe auch Alltag A-Z: Neue integrieren)
- Kneipe nach dem Plenum: Nach dem Plenum geht's in Knubbel! Aufpassen, dass schüchterne Leute nicht gleich wegrennen – gleich ansprechen, in ein Gespräch verwickeln und mitnehmen!! (siehe auch: „Attac Marburg stellt sich vor“)

Lob, Kritik und Feedback

Auch wenn es selbstverständlich erscheinen mag, ist es oft keine Selbstverständlichkeit: Lob und Anerkennung für geleistete Arbeit und Erfolge ist extrem wichtig für politische Arbeit, wenn es ernst gemeint ist und nicht zu übertrieben. Ebenso wichtig ist Kritik, um die eigene Arbeit zu reflektieren und wenn nötig zu verbessern. Bei konstruktiver Kritik bzw. Feedback haben sich bestimmte Regeln bewährt: Feedback sollte möglichst folgendermaßen sein:

- beschreibend, d.h. keine Wertung, Interpretation eher vermeiden bzw. als solche klar von der Beschreibung trennen: Zunächst Wahrnehmungen schildern! Z.B. „Ich habe dich in der letzten Sitzung als gereizt wahrgenommen.“, evtl. schildern, wie Wahrnehmung auf eineN selbst gewirkt hat: z.B. „Auf mich wirkte Deine Gereiztheit störend, da mir die Ursache nicht klar war.“
- Konkret, d.h. nicht allgemein und pauschal, sondern spezifisch auf bestimmte Situationen, Aussagen etc. bezogen, z.B. nicht: „Du bist immer so gereizt.“

- Angemessen: Nicht nur die Bedürfnisse des Kritikers berücksichtigen, sondern auch die des Empfängers. „Du wirkst auf der letzten Sitzung sehr gereizt. Ich vermute, dass es dir gut tun könnte, dich von dem Konflikt XY nicht reizen zu lassen.“
- Feedback nur dann geben, wenn EmpfängerIn dazu bereit ist und Feedback erwünscht ist.
- Subjektiv, d.h. immer aus der eigenen persönlichen Sicht sprechen, in „Ich“- Form, falsche Interpretationen und Vermutungen nicht ausschließen.
- Einstellung Haltung: Mit meinem Feedback möchte ich nicht meinen Frust loswerden, sondern der anderen Person zu helfen, sich selbst und mich besser zu verstehen. Durch mein Feedback teile ich einer anderen Person mit, wie sie von mir wahrgenommen wird und auf mich wirkt, damit möchte ich ihr helfen mein Verhalten zu verstehen und evtl. ihr eigenes Verhalten zu überdenken und vielleicht zu ändern.
- **Ziel von Feedback: gegenseitiges Verständnis fördern und damit Konflikten vorbeugen!**
(siehe auch Alltag A-Z: Kommunikation, Erfahrungsaustausch, bei Problemen: Konflikte, Mediation)

Arbeitsorganisation

- Ressourcen

Wichtigster Grundsatz ist, dass mein Arbeitsvolumen immer meinen Ressourcen (Mitarbeiter, Zeit, Geld) entsprechen sollte. Wenn das Arbeitsvolumen das Zeitbudget sprengt, gibt es drei Möglichkeiten:

- mehr Ressourcen mobilisieren: Zeit, MitarbeiterInnen, Geld
- Abstriche im Arbeitsvolumen machen
- Das Projekt absagen
- Schließlich: Tag und Nacht arbeiten, den Überblick verlieren, für allgemeinen Frust, Konflikte und burn-out sorgen ...

(siehe auch Alltag A-Z: Aufgaben in Gruppen)

- Arbeitsverteilung

Oft gibt es genug MitarbeiterInnen, die Zeit reicht auch, doch die Aufgabenverteilung sieht so aus, dass einige wenige den Großteil der Arbeit leisten und andere keinen Einstieg finden. Folgende Punkte sollen als Anregung dienen, dieses Problem zu lösen:

- Unerfahrene/Neue in die Arbeit einbinden: jeder alte Hase sollte dies als Teil seiner Arbeit betrachten

Wie einbinden?

- für jede Aufgabe eine Ansprechperson zur Verfügung stellen
- Aufgabenbeschreibung nicht zu eng fassen, damit Gestaltungsfreiheit bleibt: Verantwortungen, nicht konkrete Aufgaben verteilen
- Aufgaben gemeinsam übernehmen (alter Hase plus Neuling), besonders bei komplexeren Aufgaben, bei denen eine gewisse Erfahrung nötig und hilfreich ist (z.B. Pressererklärung schreiben)
- In die Aufgabe einweisen!
- Viele kleine Aufgaben verteilen, so dass möglichst viele Mensch in ein Projekt eingebunden und sich damit auch mit dem Projekt identifizieren.
- „Niedrigschwellige“, d.h. einfache, kleine Aufgaben schaffen, die jederR/M einen leichten Einstieg ermöglichen
- eine Aufgabe übernehmen, bedeutet in der Regel, die Verantwortung bzw. Koordination zu übernehmen und nicht, dass ich jeden einzelnen Arbeitsschritt übernehmen muss. Z.B. wenn ich für Werbung zuständig bin, bedeutet das nicht, dass ich jedes Plakat aufhänge, sondern dass ich dafür Sorge, dass die Plakate aufgehängt werden, in dem ich Leute für diese einzelnen Aufgaben rekrutiere.
- Ressourcenpool anlegen: Wer macht was gerne? Wer kann was? (wird gerade noch programmiert ...)

Projektmanagement

Selbst bei kleineren Projekten wie Planung eines Vortrags oder Organisation eines Infostands sind die einige Dinge sehr wichtig.

- Vorweg klären
 - Was wollen wir mit diesem Projekt erreichen (kurzfristige und langfristige Ziele)?
 - Ist das Projekt zu diesem Zeitpunkt sinnvoll (Zusammenhang zu anderen Projekten, Zeitpunkt etc.)?
 - Haben wir die notwendigen Ressourcen (genug Leute, die mitmachen, genug Zeit, Finanzen)?
- **Koordination:** Mindestens eine Person sollte sich dafür verantwortlich fühlen, dass das Projekt durchgeführt wird. Dazu gehört, dass diese Person den Überblick behält, über das was läuft, dabei die Aufgabenverteilung und den Zeitplan im Blick behält. Aufgabe einer solchen Koordinatorin ist es also, Aufgabenverteilung und Zeitplan zu kontrollieren, bei Bedarf nachzuhaken und bei Bedarf, Aufgaben umzuverteilen bzw. zu kürzen oder streichen und den Zeitplan zu verändern – und notfalls das Projekt abzusagen. Die Hauptaufgabe der Koordinatorin liegt nicht in „ausführenden Aufgaben“, sondern darin, Verantwortung zu übernehmen und den Überblick zu behalten. (Das ist an sich eine sehr spannende Aufgabe!)
- **Aufgabenverteilung:** Bei der Planung eines Projekts sollten die Aufgaben sinnvoll verteilt sind. Besonders bei größeren Projekten ist es hilfreich, die Aufgaben in Bereiche bzw. Arbeitsgruppen einzuteilen, für die sich eine Person verantwortlich fühlt und Ansprechperson ist. Sinnvoll können z.B. folgende Bereiche sein:
 - Gesamtkoordination
 - Räume: geeigneten Raum finden, Schlüssel, evtl. Tageslichtprojektor, evtl. Material wie Eddings, Plakate
 - Layout: Plakate, Flugis
 - Werbung: Koordination der Verteilung der Flugis und Plakate
 - Presse: Ankündigung eines Termins, ggf. Verfassen einer Presseerklärung bzw. Pressemitteilung inkl. Verschickung und evtl. Anruf, ggf. Erstellen einer Pressemappe
 - Programmplanung: z.B. welche ReferentIn, Ablaufplanung
 (siehe auch Aufgabenverteilung unter „Arbeiten in Gruppen“)
- Maßnahmenplan: Gliederung nach Aufgabenbereichen bzw. Arbeitsgruppen
- Zeitplan: Meilensteine bestimmen (wichtige Ereignisse, Zeitpunkt, bis zu dem bestimmte Aufgaben erledigt sein müssen, z.B. Redaktionsschluss, Plenum, letztes Treffen), was sollte/muss bis wann erledigt werden
- Beispiel für einen Projektplan siehe unter „Attac Marburg stellt sich vor“

(stark ausbaufähiges Kapitel...)

Pressearbeit

Alle Mitteilungen die an Medien herausgehen sollten gefaxt werden, wobei es natürlich auch möglich ist die Informationen direkt vorbei zu bringen, was vor allem Sinn macht, wenn weiteres Info-Material, wie zum Beispiel Flugis, abgegeben werden sollen. E-Mails sind gut, sollten jedoch immer nur zusätzlich erfolgen, da sie leichter untergehen.

Pressemitteilungen (PM)

Eine PM hat den Sinn, MedienvertreterInnen über eine Veranstaltung, z.B. einen Vortrag, zu informieren und sie dazu einzuladen.

- Wir sollten für jede PM einen attac- Briefkopf verwenden, der das Logo von Attac Marburg trägt und einen Wiedererkennungswert aufweist. Über die Überschrift kommt in normaler Größe das Datum, z.B. Pressemitteilung vom 12. März 2003 (Monat ausschreiben)
- Überschrift: Arial fett, Schriftgröße 14 – 18
- Normaler Text: Schriftgröße 11 – 12 (wichtig ist hier, dass der Text auf eine Seite passt)
- Eine PM sollte nie mehr als zwei Abschnitte haben
- Im ersten Abschnitt sollte das Wichtigste als eine Art Zusammenfassung der gesamten PM stehen = die 5 W's: wer macht wann, wo und warum was
- in einem zweiten Absatz kann dann ein kleiner Hintergrundtext stehen, der aber sehr kurz sein sollte
- am Schluss muss noch eine Kontaktperson und die passende Telefonnummer für weitere Informationen angegeben werden. Hierbei ist es wichtig, dass die Kontaktperson an diesem Tag auch wirklich an der Veranstaltung dabei ist.

Presseerklärung (PE)

Im Gegensatz zur PM wird hier ein Infostand, oder eine Aktion angekündigt. Im Unterschied zur PM ist sie ausführlicher gehalten, wobei es auf keinen Fall mehr als eine Seite sein sollte. Falls noch mehr Informationen gegeben werden sollen, macht es mehr Sinn ausführliches Infomaterial in einer Pressemappe abzugeben.

- Handelt es sich um eine Aktion, die vorher nicht groß bekannt werden soll, wird der Beginn der Aktion als Sperrfrist noch vor allem anderen in die erste Zeile geschrieben (**Sperrfrist: 30.4.2003, 10 Uhr**)
- der erste Abschnitt fasst zusammen was eigentlich passiert. (5 W's)
- in den weiteren Abschnitten folgen dann genauere Erklärungen
- im 2. Abschnitt ist es sehr gut, eine Aussage durch ein Zitat eines Aktiven aus der Marburger Gruppe zu bringen
- der letzte Abschnitt fasst noch einmal die Forderung zusammen
- am Schluss muss noch eine Kontaktperson und die passende Telefonnummer für weitere Informationen angegeben werden. Hierbei ist es wichtig, dass die Kontaktperson an diesem Tag auch wirklich an der Veranstaltung dabei ist.

Für Terminankündigungen ist es in Marburg sehr wichtig im Express zu stehen. Redaktionsschluss für Artikel ist der Freitag bevor der Express erscheint. Um im Veranstaltungskalender zu erscheinen ist der letzte Termin am Montag bevor der Express erscheint, um 11 Uhr.

Medienverteiler, Achtung: für Express schon sehr früh!

Presseverteiler mit Zuständigkeiten/persönlichen Kontakten

Link zum Pressesprecher der Stadt.

Muster PE, PM

Wichtig/beachtenswert

Was gibt's wo?

Kopieren/Drucken

AStA-Drucker

Kosten:

Master: 75ct, A4: 0,9ct, A3: 1,8ct;

Papier: weiß (auch Umweltschutz) A4: 0,75ct, A3: 1,7ct, farbig A4: 1,3ct, A3: 2,8ct.

z.B. farbig A3-Plakate 200 Stk.: $75ct + 200 * (1,8ct + 2,8ct) = 9,95$ Euro.

Druckkarte holen, Druckerraum muss offen sein (aber zu üblichen Unizeiten kein Problem)

Rechnung wird an Attac-Rechnungsadresse geschickt.

(Vgl. zu BdWi: lohnt sich bei A4 ab 126 Stk., bei A3 ab 63 Stk.)

BdWi

Kopie kostet 1,5ct (3ct für A3), Papier mitbringen (einen kleinen Stapel haben wir noch da, ansonsten auch noch Papier von uns im Weltladen)

DGB

zu besonderen Anlässen können wir beim DGB nach Absprache (Petra Vogel-Huff: 23060) auch mal kostenlos kopieren.

Kulturbeben

Da für das Heft immer ein 8 cm breiter Rand abgeschnitten wird, ist es für Initiativen möglich für ca. 20 € 3000 beidseitig bedruckte Flugis zu drucken. Das muss allerdings rechtzeitig zum Druck abgegeben werden und jede Gruppe bekommt auch nicht dauernd die Möglichkeit. Diese Option bietet sich bei größeren Veranstaltungen, die rechtzeitig feststehen an. (Kontakt: ???)

www.flyer24.de; www.plakat24.de

Beispiel: 2000 Flugis holzfreies Papier Din A6, 2-seitig, 4-farbig

Preis inklusive Versand 104 €

(Vgl. AStA-Drucker: beidseitig, 4 auf einem farbigen A4-Blatt, also 500 Drucke: 23,- €)

Insgesamt ist festzustellen, dass sich diese Möglichkeiten erst bei hohen Stückzahlen lohnen.

(ähnlich: flyerwire.de)

→ Als Werbung für eine ehrenamtlich tätige politische Gruppe ist ein Vierfarben-Hochglanz-Druck aber eigentlich zu professionell!

Akustik für Demos etc.

Lautsprecheranlage: zwei Boxen, Mikrofon, Batteriebetrieb und Funkkontakt: sehr praktisch!

→ Go 06421/14261

Megaphon: Mirja von Blue Velvet; Tel: 06421-360909; Mobil: 0175-5130254

(muss sie noch fragen ob es für sie ok ist hier mit nummer zu stehen)

Werbung

über Anzeigen in OP, MNZ, Express, Email, Terminseite, Flyer, Plakate

Anzeigen

Express: Redaktionsschluss für Terminkalender ist Mo 12h. Besser bis Fr. 12h.

OP: besser schon eine Woche vorher

MNZ: besser schon eine Woche vorher

Sonntagsmorgenmagazin: nehmen nur fertig abdruckbare Artikel, möglichst mit Foto.

E-mail

Ankündigung über Rundmail und Terminseite ist selbstverständlich, darf aber auch nicht vergessen werden...

Evtl. sind themenspezifisch auch andere Email-Verteiler zu versorgen (Weltladen, Friedensinitiative (J.M. Becker), Aktion für Soziale Gerechtigkeit, ...).

Flyer

(Orte siehe Liste, Mensa: wieder einsammeln, am Tag der Veranstaltung ist sehr wichtig)

Werbung am Anfang des Semesters

- OE, in Uni-Veranstaltungen (nach passenden Veranstaltungen schauen)

→ AStA-Kalender, Platz/Termin absprechen, gut mit Bild; an Pressemensch presse@asta.uni-marburg.de (so wie es aussieht wird es erstmal keinen AStA-Kalender mehr geben)

Plakate

Kleister: sollte immer mit Eimer und breitem Pinsel vorhanden sein → wo? (Material-Mensch sollte zumindest Bescheid wissen, auch wenn der Kleister nicht bei ihm/ihr steht)

Generell gilt: möglichst nur abgelaufene Veranstaltungen überkleben, vor allem vermeiden, Veranstaltungen von Trauma, KFZ etc. zu überkleben: gute Beziehungen, Verhalten auf Gegenseitigkeit...

Legale Stellen

Die offiziellen Stellen, die über die Stadt zu mieten sind, kosten normaler Weise. Sie müssen bei Sonja Müller im Ordnungsamt angemeldet werden.

Bei bestimmten Anlässen ist es mit Genehmigung des Kulturamts auch kostenlos. Die zuständige Frau ist dort Frau Stichnote. Sie ist auch für die Schaufenster am Rudolphsplatz zuständig. Die im Falle von attac wahrscheinlich kostenlos sind.

Legale Stellen, die nicht angemeldet werden müssen sind:

- Bretterzaun am Rudolphsplatz
- Unterführung bei Phil-Fak
- Tor der Marburger Brauerei

Und ansonsten natürlich noch in allen anderen Kneipen und Geschäfte, in denen natürlich erst angefragt werden muss.

WICHTIG: Wenn es gewünscht wird, einen höheren Anteil an Nichtstudierenden zu erreichen, ist es nicht sinnvoll nur in den Instituten und der PhilFak-Unterführung zu plakatieren

Aufteilung von Blöcken:

Schwarze Bretter der einzelnen Institute (einige sind nur für Institutsinterna!)

1. Oberstadt

Schloss Park Bühne

Weltladen

Cafe Barfuss (im Eingang und die Tür Richtung Klo ist am besten)

Alte Uni

Havanna8 (wenn mensch lust drauf hat)

Physik

ect.

2. Südviertel

tegut, Roter Stern, KFZ, Savigny Haus, Quodt, FB Psychologie, ect.

3. Ortenberg

Waggonhalle, Studentendorf, Bahnhof, ect.

4. Lahn

Geisteswissenschaften (Phil-Fak), UB, Mensa, AStA, Hörsaalgebäude

5. Bahnhof, Deutschhausstr.

Cafe Trauma, Volkshochschule, Ketzlerbach (tegut, Inst. für Soziologie, ...), Kliniken

6. Lahnberge

Klinikum, Fachbereiche, Mensa

7. Schulen in Marburg

über JugendAttac oder auch mal GEW

Veranstaltungen planen

allgemein

- siehe Werbung/Presse
- Faltblätter (kostenlos), evtl. Büchertisch (dann: Wechselgeld, kenntlich machen, dass es was kostet, Beaufsichtigung)
- Spendendose → und immer darauf hinweisen: „Politische Arbeit geht nicht ohne Geld...“
- Mitgliedsformulare von attac
- Fahnen, Poster: am Rednerpult, an der Wand, am Eingang...
- Liste zum Eintragen für Email-Verteiler: Auf Büchertisch und herumgehen lassen!
- evtl. weitere Unterschriftenlisten

attac konkret!

Attac konkret findet immer jeden 2. Mittwoch im Theo's neben der E-Kirche statt, das wir dort einen separaten Raum nutzen können. Um den Raum müssen wir uns im Vorfeld der einzelnen Veranstaltungen nicht kümmern. Themen können alle vorschlagen und die Entscheidung, mit welchem Thema sich das nächste mal beschäftigt wird fällt am Ende des attac konkret oder beim Plenum. Die Person, die für die inhaltliche Vorbereitung verantwortlich ist sollte mit einem 10 bis 15 minütigen Eingangreferat in das Thema einführen, um im Anschluss daran eine Diskussion darüber in Gang zu setzen.

Die Veranstaltung sollte im Express angekündigt werden. Dafür muss der Termin und das Thema bis spätestens ersten Montag im Monat beim Express gemeldet sein.

„Attac Marburg stellt sich vor“

oder auch „Marburger Attac Infoabend“ (MAIA) genannt

Wozu eine Veranstaltung „Attac Marburg stellt sich vor!“?

Die bewährte (wenn nicht – mit Ausnahme der Sommerakademie – vielleicht besten Veranstaltungen, die Attac Marburg bisher organisiert hat, waren die „Attac MR stellt sich vor“-Veranstaltungen. Diese Veranstaltungen dienen dazu, Neue und Interessierte in die Arbeit von Attac Marburg einzubinden, indem zum einen die Arbeit von Attac Marburg vorgestellt wird und zum anderen aufgezeigt wird, wie man bei Attac Marburg mitmachen und sich einbringen kann. Deswegen gibt es a) eine kurze Einführung: Was will Attac Marburg? b) kurze Einführung: Wie funktioniert Attac und speziell Attac Marburg c) Vorstellung der Arbeitskreise und Projektgruppen d) Vorstellung der nächsten Termine, Projekte. Bisher verliefen die Veranstaltungen nach folgendem Muster: 1. Kurzvorträge Globalisierung und Attac, 2. Vorstellung der einzelnen AKs durch AKs, 3. Diskussion in kleinen Gruppen mit AK-Mitglieder, 3. Abschluss im Plenum: Vorstellung möglicher neuer AKs, weiterer Termine etc. = „Mitmach-Block“. Die Veranstaltungen haben sich bewährt und jedes Mal viele neue Leute in die AKs gebracht. Die Veranstaltungen haben bisher immer zu Semesteranfang stattgefunden, d.h. in der zweiten oder dritten Vorlesungswoche, um interessierte Studis gleich zu Semesterbeginn noch in ihrer Orientierungsphase abzufangen.

Das Programm vom Oktober 2002 schlüsselt das Programm noch einmal näher auf:

Programmablauf (Oktober 2002)

Beginn 19.30h

19:45-20:05h Begrüßung und Kurzvortrag zu Globalisierung und Attac (ca. 20min)

20:05-20:20h Fragen und Diskussion, Moderation

20:20-20:50h	Kurzvorstellung der AKs WTO, Gesundheit, Bildung, SchülerInnen, Kapitalismuskritik, Wachstumskritik im Plenum; Erläuterung Neugründungen
20:55-21:30h	Diskussion in Kleingruppen (AKs) und Bereich „andere Themen“ (Krieg, GATS, Finanzmärkte, Ökologie etc.)
21:30-21:40h	Pause
21:40 bis ??	Termine und Mitmach-Block: Projektgruppen: Mobilisierung fürs Sozialforum inkl. HelferInnen, Florenz, Vorstellung Neugründungen
danach	nett zusammensitzen und –stehen und quatschen!

Vorstellung AKs und Ko-Kreis

Die AKs und der Ko-Kreis stellen sich und ihre Arbeit im Plenum kurz vor. Im Anschluss sammelt sich jeder AK und der Ko-Kreis in einer Ecke des Raumes, um Gelegenheit für eine detailliertere Vorstellung und Nachfragen für Interessierte im kleineren Kreis zu bieten. Es hat sich bewährt, dass sich die AKs alle in einem Raum versammeln, da sich Interessierte so unverbindlich dazu setzen können und ggf. auch noch die Gruppen wechseln können. Neben den Kleingruppen sollten mehrere Personen am Infotisch für Fragen zur Verfügung stehen.

Initiierung Neugründungen

Bei der Überleitung in die Kleingruppendiskussion wird auch der Bereich „andere Themen“ bzw. „offene Themen“ vorgestellt, wir nennen z.B. das Thema „Globalisierung und Krieg“ genannt. Nach unserem üblichen Verfahren können sich dort Interessierte sammeln und sich darüber austauschen, zu welchem Thema sie gerne einen AK gründen wollen. Moderation für die einzelnen Gruppen gibt es nicht, allerdings sollte eine Person ein Auge auf den Bereich „andere Themen“ halten und – wenn’s drunter und drüber geht - bei der Neugründung helfen.

Projektgruppen

Auch die Projektgruppen werden gebeten ihre Arbeit mit einer Wandzeitung vorzustellen. Dort sollte auch eine e-mail-Liste zum Eintragen für Interessierte hängen. Sie stellen ihre Arbeit im „Mitmach-Block“ im Plenum vor und können sich mit Interessierten im Anschluss an den Mitmach-Block treffen.

- Termine
- Sozialforum
- Attac-Konkret
- Webgruppe
- Volksküchen-Kochgruppe
- Aktionsgruppe
- Veranstaltungskoordination
- Mailinglisten attac-mr, attac-mr-aktiv, attac-d-info

Drumherum

- der übliche Stand mit Büchern zum Stöbern und Kaufen, GATS-Postkarten, E-mail-Listen zum Eintragen
- Wandzeitungen der AKs und Projektgruppen
- Wandzeitung mit Fotos (Sommerakademie, WTO-Aktion etc.), Presseberichten, eigenen Flugis etc.
- Attac-Fahnen als Deko
- Getränke

Tu-Liste

Grobe Übersicht

- Termin und Raum (sobald wie möglich)
- Werbung: Layout und verteilen/kleben, Zeitungen informieren, Mailinglisten (Plakate und Flyer sollten ca. zwei Wochen vor der Veranstaltung fertig sein, Zeitungen müssen rechtzeitig informiert werden (vor allem Express, siehe Medienverteiler)
- Einladungen Attac intern (sobald Termin feststeht, eine Woche vorher noch mal, AKs gesondert)
- Programm: Konzept, wer macht was während der Veranstaltung?
- Orga drumherum: Infotisch, Büchertisch, Aufbau und Dekoration, Abrechnung

Was?	Bis wann?	Wer?	Erledigt!
Bereich Werbung			
- Termin finden			
- Raum besorgen			
- Plakate und Flyer entwerfen und kopieren			
- Plakate und Flyer kopieren			
- Liste erstellen: wo plakatieren und verteilen			
- plakatieren			
- Flyer verteilen			
- Veranstaltung in VL ankündigen: Politik-Erstis, Deppe-Veranstaltungen etc.			
- Pressemitteilung schreiben			
- Pressemitteilung an Medienverteiler faxen			
Bereich Programm			
- AKs und Projektgruppen informieren und einladen: Vorstellung ihrer Arbeit und Wandzeitung vorzubereiten, um Rückmeldung bitten			
- Attac-Vortrag: wer?			
- Moderation: wer?			
- genaue Planung Programmablauf			
- Gründung neue AKs anleiten			
- Termine Attac-MR und Attac-D vorstellen			
Bereich „Drumherum“			
- Infotisch inkl. E-mail-Listen (attac-mr-aktiv, attac-mr, attac-d-info), Attac-Fahnen, Plakaten, Mitgliedsbögen, Spendendose			
- Wandzeitung Attac-Marburg mit Fotos, Presseberichten etc. vorbereiten			
- Attac-MR-Flugis aktualisieren			
- Attac-MR-Flugis kopieren			
- Raum vorbereiten			
- Schlüssel-Getränke-Verantwortung			
- Helferrekutierung			
- Büchertisch zum Blättern			
- Tageslichtprojektor mitbringen			
- Abrechnung			
Gesamtkoordination			

Für Nachfragen: Christina (15231, cdeckwirth@gmx.de), Timm (66334, t@massenmensch.de)

Veranstaltungsorte

GEW

Schwanallee 27-30, Eingang über den Hof

- Beschreibung: großer langer Raum mit Tischen und Stühlen, Flipchart, Pinnwand- und Magnettafel, Teeküche, Atmosphäre: „sachlich, geschäftlich“, mit Tisch geeignet für ca. 20-25 Leute, ohne Tisch in Reihen bis zu 50-60.

- Kommentare:

* Vorteile: gut zum Arbeiten wegen Arbeitsatmosphäre, Materialien, viel Platz, neutrales „Image“ (z.B. nicht zu studentisch), wir besitzen eigenen Schlüssel

* Nachteile: schwer zu finden, nicht so zentral (?), nicht besonders gemütlich, das Tor zum Schwanhof wird früh zugeschlossen (22:30-23h)

- bisherige Veranstaltungen von Attac: Plena, viele Sommerakademietreffen, ein Vortrag über die GEW, Januar 2002

- Kontakt: Schlüssel hat Christina, Ansprechpartner: Andreas Staets, Tel. GEW: 952395, Uni: 828-4607, priv: 992590, e-mail: andreas@staets.de

DGB

(noch zu schreiben)

Weltladen

Der Weltladen, zentral am Marburger Marktplatz gelegen, bietet Raum für Veranstaltungen für bis zu 60 TeilnehmerInnen. Aufgrund guter Beziehungen von attac Marburg zum Weltladen und inhaltlicher Nähe, steht dieser uns - wenn nicht belegt - zur Verfügung. Der Weltladen ist in der Regel an zwei bis vier Tagen in der Woche abends belegt (u.a. jeden Dienstag von unserem AK Weltwirtschaft und WTO), s.d. Termine mögl. schon einige Wochen vorher angemeldet werden sollten. Diese können dann nach Rücksprache auf dem Terminkalender im Büro hinten im Laden eingetragen werden. Ist niemand vom Weltladen am jew. Abend anwesend, dann bekommen wir einen Schlüssel. Bei Veranstaltungen mit über 25 Personen oder in dem Fall, dass im Infozentrum eine Ausstellung stattfindet, muss der Verkaufsraum bestuhlt werden. Dazu muss u.a. das fahrbare Regal entfernt werden. Dies darf nur von vorher ausgewiesenen Personen erfolgen. Im Weltladen steht uns immer eine Leinwand und ein Overheadprojektor (OHP) zur Verfügung. Regelmäßige Abendtermine können im Weltladen wahrscheinlich nicht mehr stattfinden, da der Laden schon zu ausgebucht ist - bitte aber im Zweifelsfall im Laden nachfragen.

Café Trauma

Das Café Trauma ist ein selbstverwaltetes Kulturzentrum mit über 200 Veranstaltungen im Jahr. Mittlerweile umfasst das kulturelle Angebot des Traumas Konzerte, Kino, Discos, Feten, Kleinkunst, Lesungen, Diskussions- und Informationsveranstaltungen - alles zu möglichst minimalen Preisen. Im Trauma arbeiten zur Zeit vier hauptamtliche und circa 40 ehrenamtliche Mitarbeiterinnen. Geplant und organisiert wird in verschiedenen Arbeitsbereichen: Konzertgruppe, Kinogruppe, Donnersdance-Gruppe und die Zone:Bar-Gruppe.

Achtung: (leider erst) im Herbst 2004 zieht das Cafe Trauma ins bis dahin ganz neu umgebaute TNT! Bis dahin gelten jetzt verschärfte Lärmschutzbedingungen: Partys nur noch bis 1h (Ausnahme nur für Donnersdance: 2h).

Generelle Bedingungen

Koordiniert werden alle Anfragen im Café Trauma im wöchentlichen Plenum (Do, 20:30).

Mensch kann telefonisch nach freien Terminen fragen und einen vormerken lassen oder einfach während der Geschäftszeiten vorbeigehen. Dann sollte mensch aufs nächste Plenum gehen und den Termin dann genehmigen lassen – bisher nie ein Problem!

Es ist aber enorm wichtig, frühzeitig anzufragen, ansonsten sind die Termine voll! Mittwochs und Donnerstags ist das Trauma generell abends nicht nutzbar wegen fester Termine (Zone-Bar, Donnersdance).

Die Bedingungen im Trauma sind flexibel. Wir haben bisher keine Miete gezahlt, aber einen festen Prozentsatz der Getränkeinnahmen. In jedem Fall muß eine Person vom Trauma als Aufsicht dabei sein, die auch bezahlt wird. Vor einer Veranstaltung muß jemand vorbeigehen, den Mietvertrag unterschreiben, Kautions hinterlegen, den Schlüssel abholen. Am besten auch einweisen lassen in Licht und Schlüssel. Wenn wir Getränke verkaufen wollen oder Eintritt nehmen, nachfragen, ob sie uns eine bzw. zwei Kassen mit Kleingeld fertigmachen können.

Die Kasse können wir nach der Veranstaltung unten einschließen, bis zum nächsten Mittag sollte dann geputzt werden. Im Laufe der nächsten 1-2 Tage sollte mensch dann vorbeigehen und den Schlüssel zurückgeben und die Abrechnung machen.

Es gibt den großen Raum, in dem sonst der Donnersdance und die Konzerte stattfinden (mit Theke & Bühne), davor das Foyer, das sich für Kleingruppen, Wandzeitungen und Bücherstände anbietet. Außerdem können auf Extra-Anfrage auch der Kinoraum und einzelne der Büroräume unten im Trauma genutzt werden.

Vortrag o.ä.: Der große Raum kann komplett bestuhlt werden, auch die Bühne kann mensch nutzen. Overhead, Leinwand oder Flipchart sind allerdings nicht vorhanden und müssen mitgebracht werden

Cafe Trauma e.V.
Robert-Koch-Str 15a,

35037 Marburg

Tel.: 06421 - 66317,

Fax: 06421 - 682816

Bürozeiten:

Mo. - Fr. 10-14 Uhr

Mail: info@cafetrauma.de

Kino: kino@cafetrauma.de

Workshops: Dafür können wir auch untere Räume mitnutzen! Den Sozialraum zu benutzen ist relativ unproblematisch, den Büroraum links daneben und den Backstageraum haben wir auch schon einmal nutzen dürfen. In jeden passen höchstens (!) zehn Leute. Das geht aber nur, wenn die Räume zu der Zeit nicht als Büroräume genutzt werden, deshalb extra anfragen!

Ansonsten können Kleingruppen auch im Foyer arbeiten.

Party: Im großen Raum, in dem auch der Donnersdance und die Konzerte sind. Nach unseren bisherigen Erfahrungen lohnt eine Party sich finanziell nicht in jedem Fall!!! Damit genug Leute kommen, sollte sie entweder Fr. /Sa. oder im Anschluß an eine größere Veranstaltung, mit der wir kooperieren, stattfinden. Wichtig sind dann gute Werbung und möglichst keine „Konkurrenzveranstaltung“. Als DJ haben wir meist einen Donnersdance-DJs „engagiert“ (bisher Lars, Roylee, Pink und Uwe).

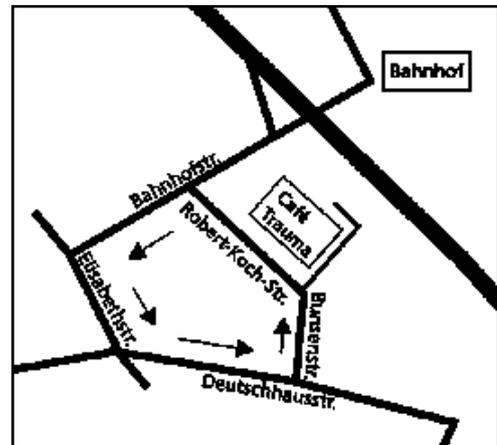
Kino: Das Kino ist eigentlich nicht zu mieten, dafür muß mensch Waldemar von der Kinogruppe selbst fragen. Die Kino-Nutzung erfordert auch jemanden mit Erfahrung als FilmvorführerIn: Waldemar selbst, wenn er Zeit dafür hat, ansonsten hat Daniel das auch schon gemacht.

Essen: Im Trauma gibt es auch eine Küche, die allerdings unseres Wissens nicht frei nutzbar ist, sondern zum Kochservice Estragon gehört. Wir haben bei Estragon für Veranstaltungen auch schon Essen geordert (Eintopf), das dort dann ausgeschenkt wird. Mensch kann aber auch gut Waffleisen mitbringen!

Zusammenarbeit bisher:

Das Trauma ist seit der Gründung, die auch hier stattfand, unsere „erste Adresse“ für Veranstaltungen.

Bisher haben wir das Trauma für die Semesteranfangs-Veranstaltungen genutzt, für die Marburger Sozialforen (anlässlich der Weltsozialforen) und für Parties. Dabei, aber auch bei der Sommerakademie, haben wir im Trauma Filme gezeigt. Auch beim Trauma-Sommerfest haben wir im letzten Jahr anlässlich der Sommerakademie kooperiert. Da wir das Trauma-Kino auch gerne genutzt haben, haben wir im letzten Jahr einen Brief an die Stadt (Vaupel und Laufner) geschrieben, dass das Trauma-Kino auch für unsere Veranstaltungen wichtig ist, da die Stadt das beim geplanten Trauma-Umzug auf das Gelände des TNT nicht wieder finanzieren will.

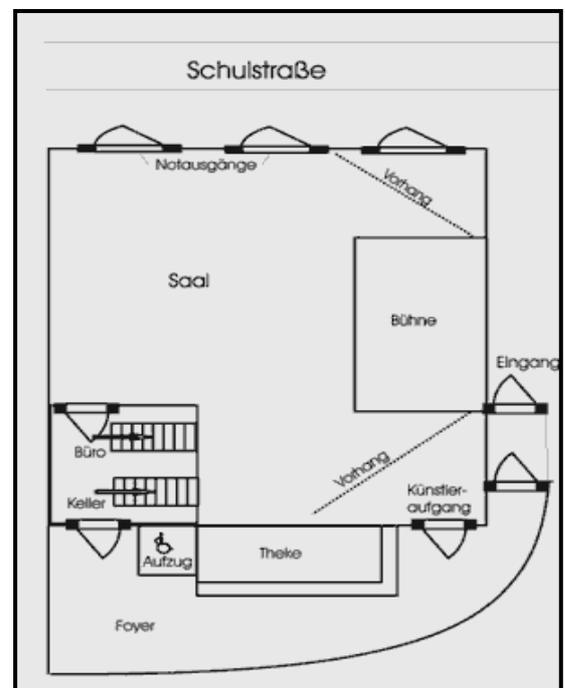


KFZ:

Wie das Trauma, so versteht sich auch das KFZ als soziokulturelles Zentrum. Das KFZ wird von einem "e.V." (Name: Initiative Kommunikations- und FreizeitZentrum Marburg e.V.) getragen, ist also keine städtische, kirchliche oder sonstig gebundene Institution.

Der Schwerpunkt des KFZ liegt auf dem Veranstaltungssektor, es ist bekannt vor allem als Veranstalter von Konzerten und Parties. Außerdem finden hier Diavorträge, gelegentlich auch Film- und Hörspielvorführungen statt. Neben den diversen Kulturterminen gibt's politische Vorträge, Lesungen, Podiumsdiskussionen und Infoveranstaltungen, die teilweise von externen Initiativen, teilweise vom KFZ selbst initiiert und durchgeführt werden. Wie im Trauma finden auch im KFZ über 200 Veranstaltungen im Jahr statt.

Wie das Trauma, so ist auch das KFZ nicht offiziell zu vermieten. Wer das KFZ mieten möchte, sollte zu den Bürozeiten (Di. bis Fr. 9.30 - 13.00 Uhr) telefonisch nach Terminen und Konditionen fragen. Auch hier fällt die endgültige Entscheidung im wöchentlich stattfindenden Plenum. Termine für Partys gibt es sehr selten, denn da das KFZ mitten in einem Wohngebiet angesiedelt ist, sind solche Termine rar gesät. Das KFZ eignet sich gut für Vorträge und Lesungen, für die das



Trauma zu klein ist. Wegen der großen Bühne lassen sich auch größere Podiumsdiskussionen gut hier veranstalten. Außerdem ist die Atmosphäre im KFZ „etablierter“, hier kommen auch Leute, die sich ins Trauma vielleicht nicht rein wagen würden. Auch Kabarett oder Kleinkunst lässt sich hier aufführen, für Theater ist das KFZ allerdings weniger geeignet. Bei der Sommerakademie haben wir 110 Euro Miete bezahlt, um eine Kabarettveranstaltung (mit Eintritt) dort zu machen. Dazu mussten wir Leute stellen, die sich um Eintritt und Theke kümmern.

Räume:

Nutzbar sind das Foyer (mit Theke) und der 130-qm-Saal mit Bühne, in dem, wenn er bestuhlt ist, 200 Leute Platz haben. Sowohl der Saal als auch die Toiletten im Keller (Aufzug) sind auch für RollifahrerInnen problemlos zugänglich.

Für Theater oder Kabarett wichtig:

Die Bühne ist 6 x 3 Meter groß und 80 cm hoch. Für Fragen zur vorhandenen Technik:

Karl Erbach

<http://www.kfz-marburg.de/laden/technik.html>

oder speziell zur Tontechnik: Christoph Hilberg, Telefon 51297, Fax 51235

Bisherige Zusammenarbeit:

Im KFZ haben wir zusammen mit dem Buchladen Roter Stern eine Buchvorstellung mit Mathias Greffrath veranstaltet (Attac - Was wollen die Globalisierungskritiker?).

Außerdem haben wir das KFZ bei der Sommerakademie nutzen können, um dort Kabarett aufzuführen.

KFZ

Schulstr. 6

35037 Marburg

Tel.: 06421 - 13898

Fax: 06421 - 27198

Bürozeiten

Di. - Fr. 9.30 - 13 Uhr

info@kfz-marburg.de

Roter Stern/Café am Grün:

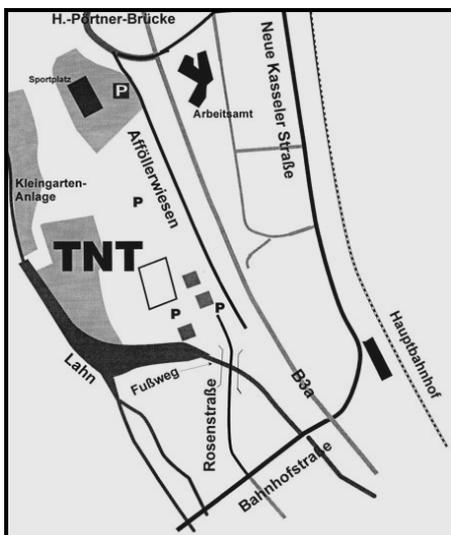
Im Café am Grün finden ab und an politische Vorträge und Infoabende statt. Prinzipiell kann und soll das Café ab 20:30 für politische Veranstaltungen genutzt werden. Wir haben als Attac dort noch keine Veranstaltungen gemacht, für allgemeinere Veranstaltungen wie z. B. G8-Mobilisierungen etc. könnte es sich aber vielleicht lohnen, an der Theke nachzufragen, ob und zu welchen Konditionen so etwas möglich wäre. Außerdem gibt es im Café Freitags ab 20 Uhr eine Volksküche, bei der seit kurzer Zeit auch eine Attac-Kochgruppe mitmacht (Kontakt dafür: Daniel oder Saskia).

TNT:

Im TNT finden vor allem Theateraufführungen statt. Im Theaterraum gibt es Sitzplätze für 80 bis 120 Leute, auch eine Foyer-Bar kann genutzt werden. Wir haben für die Sommerakademie eine Sondervorstellung der Theater Gegenstand im TNT gehabt (Stück: Theresa steht) sowie den Raum für einen Kabarettabend (mit Eintritt) genutzt, dabei betrug die Miete 150 Euro. Kontakt hatten wir dabei immer mit Cerstin Gerecht, der Geschäftsführerin.

Das TNT liegt etwas „ab vom Schuß“ am Afföllergelände.

Fuß-/Radweg: Von der Bahnhofstraße aus zwischen Lahn und Stadtautobahn lang; von der Stadt aus ist der kürzeste Weg erst in die Rosenstraße, dann über die Rosenparkbrücke auf das Afföllergelände.



Theater neben dem Turm
Afföllergelände 3a
35039 Marburg

Tel.: 06421 - 62582

Fax: 06421 - 683360

kontakt@germanstageservice.de

Schloßparkbühne:

Für „Großveranstaltungen“ kann eventuell auch die Schloßparkbühne genutzt werden. Hier haben etwa 900 Leute Platz. Die Schloßparkbühne wird von der Stadt vergeben, was jedoch nur sehr restriktiv gehandhabt wird wegen der hohen Lärmbelastung der Anwohner, Parkproblemen etc. In Frage kommende Termine sind oft schon belegt durch das Open-Air-Kino, Konzerte, und das „Drei Tage Marburg“.

Bei der Sommerakademie hätten wir die Schloßparkbühne für ein Open-Air nutzen können, das wir dann aus Kosten- und Aufwandsgründen abgesagt haben. Die Miete hätte dafür (ohne Bühnenaufbauten, Anlage, Backstageräume) 750 Euro betragen, mit Bühne und Anlage auf keinen Fall unter 3000 Euro. Eine Veranstaltung dort lohnt sich wegen der hohen Kosten finanziell nur, wenn sie kommerziell aufgezogen wird.

Vergabe: Am besten erstmal bei Richard Laufner im Kulturamt anfragen, dann Kontakt mit Herrn Zinser von der Stadthalle aufnehmen (s.u.).

Stadthalle

ist in zwei verschiedenen Größen 400 und 750 Personen zu mieten. Ansprechpartner Herr Zinser und Herr Bering (Büros an der Rückseite der Stadthalle),

Mit Hilfe des OB oder des Kulturamts ist sie in bestimmten Fällen wesentlich billiger.

Im Rahmen der Sommerakademie hatten wir mit Herrn Bering Kontakt, weil wir den hinteren Parkplatz, der direkt an den Schulhof der MLS angrenzt, nutzen konnten (Zelt als Regenvariante fürs Essen und Party).

Stadthalle Marburg
Herr Zinser
Erwin-Piscator-Haus
Biegenstraße 15

Tel. Stadthalle 201-333
Tel. (direkt) 1695112

Schulen

Weg über das Schulamt, evtl. vorher Unterstützung durch GEW holen.
(Text kommt noch von Dominik)

Wagonhalle

(Text kommt noch von Julian)

Uni

(Text kommt noch von Dominik)

Softwarecentre

heißt jetzt: Tagungs- und Technologie-Centrum (TTC) ???

Dachgeschoss beim ersten (alten) Haus gleich an der Straße rechts gehört dazu. Hier hatte jugendAttac seine Ausstellung drin (eine Woche + Aufbauzeit für ca. 700,- € ?)

Philippshaus, ESG, Rathaus, Brüder Grimm Stuben

(noch zu schreiben)

Sonstiges

Wiesen für Zelte

Naturfreundehaus

(noch zu schreiben)

Infostand

- Anmeldung: Mail an ordnungsamt@marburg-stadt.de
Faxnummer angeben oder Bitte, die Bestätigung als Anhang mit einer Email zu schicken
 - Kosten: 6,- Euro (Stand: 1.4.2003), ist bis zum Tag auf Kto. der Stadt zu überweisen.
→ rechtzeitig Daten (Kassenzeichen, Bankverbindung, Betrag) an Finanzverwalter weitergeben!
Allerdings kennen sie uns inzwischen und es wollte noch nie ein Polizist den Überweisungsträger sehen – auch nicht, als der Überweisungsträger erst am selben Tag (Samstag) bei der Sparkasse landete.
 - Zeiten: Genehmigung während der Ladenöffnungszeiten (samstags 8-16h), zwischen 10-13:30h war bisher immer das meiste los.
 - Plätze, folgende Plätze bekamen wir bisher (auf Bitte) zugeteilt:
 - „Oberer Marktplatz, Freifläche links neben dem Brunnen (vom Rathaus aus gesehen)“ vielleicht geht auch rechts?
 - „Barfüßerstraße, unterhalb der sogenannten Arkaden – zwischen den Säulen“ (Sparkasse)
(Ausnahme, wenn sonst viel los, also Weihnachtsmarkt o.ä.)
 - „Untergasse / Freifläche unterhalb des Augustinerbrunnens“
 - „Obere Gutenbergstraße“
 - Auf dem Platz Hofstadt (Barfüßerstr. steht die PDS öfters)
→ Besonderheiten bei Stadtfesten und in Wahlkampfzeiten beachten!
 - Aufbau: Tapeziertisch, Tischdecke (5-6 Fahnen tun´s auch)
→ Fahne als Blickfang: gut ist eine Fahnenstange (wo befestigen? geht z.B. auf dem Marktplatz am Haltestellenschild) oder besser noch eine Stellwand (→ Weltladen), da die nicht herunterhängt und noch für z.B. aktuelle Termine dienen kann, Fahne lässt sich mit „Panzerband“ auch an Wänden befestigen.
 - Infokiste mit Faltblättern (gut im Ständer, flattern sonst leicht weg, sonst Steine oder Gummibänder)
 - Broschüren/Bücher: nicht zu viel auf den Tisch, Basisliteratur + ein Thema
 - Spenddose mit Wechselgeld
 - Liste zum Eintragen für Email-Verteiler!
 - Mitgliedsformulare
- bisher Zuständig: Dominik

Demo/Aktionen

(noch zu schreiben)

Mitgliedschaften, Kontakte zu anderen Gruppen etc.

Friedensinitiative:

Am ### wurde auf dem Plenum von Attac Marburg beschlossen, der Friedensinitiative „Nein zum Krieg“ beizutreten.

Die Friedensinitiative ist ein Bündnis verschiedener Marburger Gruppen sowie Einzelpersonen. Mitglied sind u.a. die GEW, der DGB, das Marburger Friedenforum, die evangelische Gemeinde in Cappel, Johannes M. Becker, Gabi Küppers, Nico Biver, ...

Ebenso wie bei attac Marburg können Parteien keine Bündnispartnerinnen werden, was jedoch die Mitarbeit von Einzelpersonen, die zwar einer Partei angehören, aber nicht als VertreterIn ihrer Partei in der der Friedensinitiative auftreten wollen, nicht ausschließt.

Die Friedensinitiative trifft sich zweimal im Monat in den Räumen des DGB. Die genauen Termine werden auf den Plena vereinbart.

Grundkonsens der Marburger Friedensinitiative "Nein zum Krieg!"

beschlossen am 20.12.2000

1. Der folgende Konsens gilt für gemeinsame Aktivitäten. Ansonsten bleiben die vertretenen Organisationen sowie Einzelpersonen in ihren Positionen und Aktionen selbständig.

2. Die Initiative ist parteiunabhängig. Die Mitwirkung in der Initiative hat auf der Grundlage des Grundkonsenses zu erfolgen.
3. die Initiative wendet sich gegen alle Kriege. Aufgrund der tatsächlichen Einwirkungsmöglichkeiten wird ein Schwerpunkt der Aktivitäten die Rüstungs- und Militärpolitik der Bundesregierung, der EU und der NATO sein. Ob es gelingt, Staaten an der Kriegsführung zu hindern, hängt davon ab, dass sich zumindest eine starke Opposition dagegen entwickelt.
4. Die Initiative tritt für die vollständige Abrüstung und gegen Rüstungsexporte ein.
5. Die Initiative lehnt jegliche militärische Intervention ab.
6. Die Initiative fordert dazu auf, gewaltfrei Konfliktursachen zu beseitigen und bestehende Konflikte zu lösen.
7. Die Initiative setzt sich mit sicherheitspolitischen Diskussionen auseinander, versucht, Rechtfertigungsargumente für Kriege zu analysieren und macht Propaganda als Propaganda deutlich.
8. Die Initiative untersucht Hintergründe und Ursachen von Kriegen und veröffentlicht gegebenenfalls Ergebnisse.
9. Die Initiative sucht den Erfahrungsaustausch und die Kooperation mit antimilitärischen und Friedensbewegungen in anderen Städten.
10. Die Initiative fordert das Asylrecht für Kriegsdienstverweigerer und Deserteure.

Sonstige praktische Tipps

(noch zu schreiben)

Der Alltag in Attac-Gruppen von A-W (von Astrid Schaffert, Attac D)

Die nachfolgende Zusammenstellung von Themen soll euch den Dschungel durch Attac und die Arbeit in den Gruppen erleichtern. Sie beansprucht für sich nicht, vollständig zu sein. Treten weitere Fragen oder Probleme auf, bitte ich euch sie zu kommunizieren. Ich werde das Papier selbstverständlich ergänzen.

Folgende Punkte werden angesprochen:

Aktionen	Finanzplan	Konsumentenhaltung	Pressearbeit
AGs	Gruppengründung	KünstlerInnen	Quote
Attac-Büro	Hilfe	Materialbestellung	Rat
Attac e.V.	Interface	Mediation	Ratschlag
Aufgaben in Gruppen	Jahresplanung	Mitgliedschaft	Redeverhalten
Bildung	Karikaturen	Mitmachen bei Attac	Strukturen
Corporate Identity	Kommunikation	Moderation	Transparente
Demonstration	Koordinierungskreis	Neue integrieren	Webmaster
Erfahrungsaustausch	Koordinierungskreis II	Öffentlichkeitsarbeit	
Finanzen	Konflikte	Plenum	

Aktionen

Aktionen sind neben Bildung ein zentrales Standbein von Attac. Da wir nicht zu einer alternativen Volkshochschule verkommen wollen, müssen wir die Muskeln dieses Beins noch stärken.

Aktionen können überraschen, Menschen anziehen, neugierig machen, Bilder für die Presse liefern, das Zusammengehörigkeitsgefühl stärken, provozieren, junge Leute an die Attac Gruppe heranzuführen. Sie können zudem durch eine Dramatisierung eines gesellschaftlichen Konfliktes Änderungsdruck erzeugen und uns somit unseren politischen Zielen näher bringen.

Viele Gruppen oder Einzelpersonen in Gruppen tun sich schwer mit der Vorstellung eine Aktion zu planen und diese dann tatsächlich auch durchzuführen.

Die Welt der Aktionen ist riesengroß. Von Straßentheater über Banneraktionen bis hin zu massenhaftem zivilem Ungehorsam stehen Attac-Gruppen eine Vielzahl von Möglichkeiten offen.

Grundlegende Hinweise und Tipps Aktionen betreffend sind www.attac.de/regional/aktionen_grundsatz.pdf hier zu finden, Straßentheater Aktionsideen zu verschiedenen Themen findet ihr unter www.attac-netzwerk.de/regional/index.php unter dem Abschnitt Aktionen. Berichte von bereits durchgeführten Aktionen findet ihr unter www.attac-netzwerk.de/aktionsbeispiele/, eigene eintragen könnt ihr unter www.attac-netzwerk.de/cms_admin/aktionen/admin_aktionen.php. In unregelmäßigen Abständen finden Aktionstrainings für Aktive in Attac-Gruppen statt. Näheres unter www.attac-netzwerk.de/bagattac/

Astrid Schaffert im Attac Büro (Schaffert@Attac.de) sowie die Bundesweite Aktionsgruppe (Anke@Attac.de) unterstützen euch gerne bei euren Ideen und Fragen.

Arbeitsgemeinschaften/ AGs

Die Bildung von AGs ist ein wichtiges Mittel, um in Attac-Gruppen arbeitsfähig zu sein. In der ersten Euphorie werden häufig sehr viele AGs gebildet. Die Erfahrung zeigt, dass mittelfristig zu AG Treffen weit weniger Aktive kommen wie Interesse bekundet wird. Es ist deshalb manchmal sinnvoller, die Energie auf wenige AGs zu fokussieren und dadurch sicherzustellen, dass sie wirklich funktionieren. Erweitern werden kann das Programm immer noch.

Weiter ist wichtig, dass der Austausch zwischen den AGs und eine gemeinsame Diskussion über Strategie der jeweiligen Arbeitsgruppen immer wieder von der ganzen Gruppe geführt werden. Somit verhindert ihr, dass unnötige Doppelarbeit geleistet wird. Damit kann zusätzlich gewährleistet werden, dass die Attac-Gruppe nicht ein buntes Sammelsurium von Grüppchen ist, sondern dass sich die einzelnen Aktivitäten zu einem runden und schlagkräftigem Ganzen entwickeln. Weitere Infos auch unter Koordinierungskreis.

Attac-Büro

Im Attac-Büro ist Astrid Schaffert für die Unterstützung von Attac-Gruppen zuständig. Ihr erreicht mich i.d.R. vormittags

unter 0761/ 6129 0440 (der Anrufbeantworter ist dazu da, dass ihr Nachrichten aufsprechen könnt), Fax.: 0761/ 6129 0441, e-mail: Schaffert@attac-netzwerk.de.

Selbstverständlich rufe ich auch abends zurück.

Wer sonst im Attac Büro für was zuständig ist, erfahrt ihr unter www.attac.de/interna/organigramm.pdf

[Ergänzung: Mittlerweile ist Stephanie Handtmann für die Gruppen in Hessen zuständig, siehe Kontakt Bundesebene]

Attac e.V.

Es gibt noch keinen eigenen Attac e.V. Die gesamte Attac-Netzwerk Arbeit wird von einem kleinen gemeinnützigen Verein namens share e.V. abgewickelt. So können wir Spendenquittungen ausstellen oder Finanzanträge stellen.

In nicht allzu weiter Zukunft wird es einen kleinen Trägerverein Attac e.V. geben, der dann die gesamte Trägerschaft übernehmen wird. Für die Mitglieder und die Attac-Gruppen wird sich dadurch nichts Nennenswertes ändern.

Aufgaben in Attac-Gruppen

In jeder Attac-Gruppe gibt es bestimmte Aufgabenbereiche, die ihr abdecken solltet. Hierzu gehört neben den Finanzen die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit, die Moderation von Treffen, die Verteilerpflege, die Kommunikation innerhalb der Gruppe (Einladung zu Treffen, Infoweitergabe, Kontakt zu Neuen) sowie die Kommunikation zu anderen Gruppen und Organen innerhalb von Attac, die Materialbestellung und die Aktualisierung der Webseite. Die einzelnen Bereiche müssen nicht von einer Person abgedeckt werden, mehrere Leute können sich einen Bereich teilen. Sie sollten aber abgedeckt sein.

Bildung

Attac ist die größte ökonomische Alphabetisierungskampagne, die es seit langem gegeben hat. Selbstredend, dass Bildung einen wichtigen Part in den Aktivitäten von Attac Gruppen einnimmt. Neben Vortragsangeboten, die ihr unter www.attac.de/vortraege finden könnt, bietet das Attac Büro auf Anfrage Seminare speziell für Attac Gruppen an. Neben Seminaren zu inhaltlichen Themen gibt es Angebote zu Moderation, Pressearbeit, Aktionstrainings, Klettertrainings, Straßentheater, Kampagnenarbeit, Gruppendynamik, Internet, Mediation bei Konflikten etc. Bitte meldet euch bei Bedarf bei Astrid Schaffert, Schaffert@attac.de.

Bündnis

Attac ist einerseits eine Organisation, in der einzelne Menschen Mitglied werden und sich als „attacies“ engagieren, gleichzeitig ist attac auch ein breites Bündnis mit vielen Hundert Mitgliedsorganisationen. Dieses Bündnis reicht von kirchlichen Gruppen, über Umweltorganisationen, Gewerkschaften bis hin zu Untergliederungen von Parteien und sozialistischen Gruppen. Schließlich ist attac Teil der viel größeren und bunten globalisierungskritischen Bewegung. Dies in der politischen Alltagsarbeit immer wieder zu bedenken und zu berücksichtigen, ist zentral für den weiteren Erfolg von Attac. Das bedeutet konkret ein

hohes Maß an Toleranz und Umsichtigkeit: Rücksicht nehmen auf die Interessen, spezifischen Sichtweisen und Eigenheiten der beteiligten Gruppen und Personen innerhalb und außerhalb von attac. Auf der anderen Seite muss immer wieder überlegt, was die einzelnen Organisationen auch beisteuern können: Geld, Know How, Kontakte, HelferInnen, Kopiermöglichkeiten etc.

Corporate Identity

Es macht Sinn, wenn ihr eure Materialien der Attac-Gruppe in ähnlichem Stil layoutet, sowohl was die Farbe anbelangt als auch hinsichtlich der Verwendung von Logos oder dem Format der Falblätter etc. Der schnelle Wiedererkennungseffekt sollte nicht unterschätzt werden. Das Attac Logo findet ihr unter www.attac.de/shared/logos.html

Demonstrationen

Sind wichtig, aber nicht die einzige Form, in der sich unsere Themen und Forderungen in die Öffentlichkeit transportieren lassen.

Entscheidungsfindung

Grundsätzlich werden bei Attac Entscheidungen im Konsens getroffen. Dies vor allem aus dem Grund, dass Attac nach wie vor ein breites Bündnis ist, in dem sich Aktive aus den unterschiedlichsten politischen und gesellschaftlichen Ecken wiederfinden: Kirchlich orientierte Menschen ebenso wie GewerkschaftsvertreterInnen oder Aktive aus sozialistischen Gruppen, junge, ältere und alte Menschen tummeln sich in den Gruppen ebenso wie politisch Erfahrene und Neulinge. Damit Attac auch weiterhin der Ort ist, an dem sich diese unterschiedlichen Menschen engagieren, ist es zentral, dass einzelne Strömungen nicht durch Mehrheitsentscheidungen überstimmt und rausgedrängt werden. Genau aus diesem Grund ist der Wille und die Bereitschaft zum Konsens so wichtig für Attac und die Attac-Gruppen.

Erstaunlicherweise lässt sich in den allermeisten Fällen auch tatsächlich ein qualitativ sehr guter Konsens erarbeiten. Der Konsensgedanke hat sich auch vor Ort bewährt, auch wenn er selbstverständlich nicht dazu führen darf, dass die Arbeit und die Fortentwicklung der Gruppe gelähmt wird.

Erfahrungsaustausch

Trotz unterschiedlicher Ausgangsbedingungen stehen Attac-Gruppen immer wieder vor ähnlichen Problemen und Herausforderungen. Ein Erfahrungsaustausch zwischen den Gruppen und einzelnen Aktiven ist daher unerlässlich. Die Gruppenemaiilliste ist eine der Möglichkeiten, die sich hierfür anbietet. Auf ihr stehen aus jeder Attac Gruppe einige Ansprechpersonen. Ihr könnt die Liste nutzen, um Erfahrungsberichte von gelungenen oder weniger gelungenen Aktivitäten zu streuen, um Diskussionen über strategische Fragen anzuleihen oder schlicht um andere Gruppen zu euren Aktionen zu mobilisieren.

Bei jedem Ratschlag und anderen bundesweiten Event (Kongress, Sommerakademie etc.) gibt es Zeit und Raum für Erfahrungsaustauschtreffen der Attac-Gruppen. Sie werden in Zukunft immer nach Regionen aufgeteilt stattfinden. Dies hat den Vorteil, dass die Gruppen sich nicht noch einen extra Termin aufhalsen, sondern dass man sich bei Gelegenheiten, wo man bereits vor Ort ist, austauschen kann.

Ein Austausch über gelaufene Aktionen kann auch über die Webseite (www.attac.de/aktionsbeispiele) stattfinden. Dort könnt ihr eure Aktionen mit Fotos reinstellen, andere Gruppen können sich dort ihre Anregungen holen, vorausgesetzt, ihr nutzt die Seite!

Finanzen

Jede Attac-Gruppe erhält 30% der Mitgliedseinnahmen aus der jeweiligen Region. Wir brauchen hierfür von euch eine/n Finanzverantwortliche/n, die/der uns schriftlich zusichert, dass wir Quittungen in der selben Höhe bekommen, wie ihr Gelder von uns bekommt. Hinter Attac steckt ein e.V., der selbstverständlich nicht einfach an Privatpersonen Geld überweisen kann.

Weiter fließen 5% der Mitgliedseinnahmen in einen Feuerwehrtopf, aus dem ihr bei finanziellen Engpässen

Gelder bekommen könnt. Dies gilt insbesondere für Aktionen.

Auf Bücher und Broschüren erhalten Attac-Gruppen einen 20%igen Rabatt, sofern 2 VertreterInnen ein Preisbindungsrevers unterschrieben haben. Dieser besagt, dass ihr euch beim Verkauf an die Buchpreisbindung haltet. Diese 20% könnt ihr ebenfalls für die Gruppenarbeit vor Ort verwenden. Bestellungen bitte an gruppenbestellung@attac-netzwerk.de.

Darüber hinaus bietet es sich an, euch unterstützende Organisationen vor Ort nach Geld, kostenlosen Kopiermöglichkeiten etc. zu fragen. Gruppen, die theoretisch über Geldmittel verfügen, sind: Gewerkschaften, Asten, Jusos, Bildungsinstitute, Ökofonds (bei Bündnis 90/ Die Grünen), kirchliche Gruppen, Jugend- oder Kulturzentren. Diese Aufzählung ist wiederum nicht abschließend!

Einige Tipps zum Einwerben von Spenden:

Die Spendenbereitschaft ist höher, wenn es einen konkreten Anlass gibt und ihr gut begründet, warum ihr Kohle braucht. Beispiel: *Wir organisieren einen Bus zum G 8 Gipfel nach Frankreich. Damit wir Jugendlichen oder Erwerbslosen diese Fahrt zum halben Preis anbieten können, sind wir auf Spenden angewiesen.*

Wie wäre es am Jahresende mit einem Aufruf, die diesjährige Weihnachtsspende an Attac gehen zu lassen?

Bei öffentlichen Veranstaltungen von euch könnt ihr am Schluss eine Spendendose rumgehen lassen. Dies bringt meist mehr als Eintrittsgelder und schreckt weniger Leute ab.

An keinem Infostand sollte eine Spendenbüchse fehlen.

Vor Ort könnt ihr mit Erwachsenenbildungsträgern, die öffentlich gefördert werden, Bildungskooperationen eingehen. Die meisten Bildungsträger freuen sich, dass zu ihren politischen Veranstaltungen endlich wieder Leute kommen. Und ihr kommt kostenlos zu spannenden ReferentInnen.

Viele Leute haben Bedenken, für Veranstaltungen Gelder von Stiftungen und Bildungsinstituten zu beantragen, da diese ja irgendwie reinreden könnten und man damit seine Unabhängigkeit verliert. I.d.R. sind solche Bedenken unbegründet. Es gibt keine irgendwie indirekte Einflussnahme, sondern die Stiftungen haben inhaltliche und formale Förderrichtlinien. Diese kann man sich ansehen und dann entscheiden, ob eine Zusammenarbeit sinnvoll ist. Meistens liegen die Probleme eher darin, dass kein Geld mehr im Topf ist oder die Stiftung genau diese Art von Veranstaltung nicht fördert. Die Stiftungen wollen zuverlässige Partner. Plant die Veranstaltung einige Monate vorher, überlegt genau, was ihr machen wollt und macht Euch auf einen Stoß Bürokratie gefasst. Wichtig ist auch zu wissen, dass Stiftungen oft eine ganz eigene »Denke« haben. Es ist z.B. manchmal leichter, ein Wochenendseminar finanziert zu bekommen als ein Tagesseminar, obwohl das die Stiftung viel mehr kostet – sie geht aber davon aus, dass man an einem Wochenendseminar mehr lernt und es verbindlicher ist.

Im Attac Büro könnt ihr die Broschüre „mehr möglich machen“ bestellen. In ihr sind detailliert Finanzierungsquellen (Stiftungen etc.) aufgelistet, die für euch interessant sein können. Bei überregionalen ZuschussgeberInnen ist es wichtig, dass ihr euch zuvor mit der bundesweiten FinanzAG absprecht (Kontakt: moldenhauer@attac.de), da es nicht förderlich ist, wenn ein und die selbe Stiftung gleich fünf Attac Anträge auf dem Schreibtisch liegen hat.

Wenn Einzelpersonen Geld steuerabzugsfähig spenden wollen, so sollen sie auf das Attac Konto bei der ÖkoBank, Kontonr. 101 51 50, BLZ: 500 901 00 mit dem Namen eurer Attac Gruppe als Kennwort überweisen. Das Attac- Büro kann daraufhin Spendenquittungen ausstellen. Ihr bekommt selbstverständlich den vollen Betrag überwiesen.

Das Einwerben von Spenden und die Erschließung weiterer Finanzierungsquellen funktioniert besser, wenn ihr vor Ort für kontinuierliche Arbeit bekannt seid (also nicht gleich aufgeben).

Eine finanzverantwortliche Person in eurer Gruppe sammelt die Belege für eure Ausgaben und führt Buch über Einnahmen und Ausgaben. Wenn jemand das bei einem Verein oder dgl. schon mal gemacht hat, ist das sehr von

Vorteil, man kann sich aber auch schnell einarbeiten. Für diese Aufgabe sind Zuverlässigkeit und genaues Arbeiten besonders wichtig.

Ein eigenes Konto ist sinnvoll.

Ansprechpartnerin im Bundesbüro ist Carin Vogt, carin@attac-netzwerk.de

Weitere Infos gibt es im Internet unter: www.attac-netzwerk.de/interna/finanzen.php

MERKE: An Geld sollen Gruppenaktivitäten nicht scheitern! Bei Problemen versuchen wir, weiterzuhelfen.

Finanzplan

Der Finanzplan von Attac Deutschland ist im Internet unter www.attac.de/interna/finanzen.php einsehbar.

Großveranstaltungen

Attac Frankfurt hat vor einigen Monaten einige prominente Persönlichkeiten zu einer spannenden Podiumsdiskussion eingeladen. 600 Interessierte und viel Presse tummelten sich in einem großen Veranstaltungsraum. Solche breitenwirksame Veranstaltungen können in vielen Städten stattfinden, wir müssen uns nur trauen.

Die Organisation einer solchen Veranstaltung erfordert auch einiges an Vorbereitungsaufwand, den es vorher realistisch abzuschätzen gilt. Bevor ihr in die konkrete Planung geht, solltet ihr euch gut überlegen, was ihr mit der Veranstaltung erreichen wollt. Wollt ihr Menschen begeistern, bei euch mitzumachen? Wen wollt ihr genau erreichen? Wollt ihr allgemein über bestimmte Themen informieren? Was wollt ihr für euch als Gruppe damit erzielen? Je klarer ihr eure Ziele habt, desto einfacher ist es zu entscheiden, wie die Veranstaltung genau aussehen soll.

Gruppengründung

Ausführlich Infos zu einer Attac Gruppengründung gibt es im Internet unter www.attac-netzwerk.de/regional/ogflugi0209.pdf. Konkrete Tipps für die Gründungsveranstaltung gibt es unter www.attac.de/regional/index.php.

Bitte nehmt vor einer Gründung Kontakt zu Astrid Schaffert auf. Es ist schon vorgekommen, dass sich am selben Abend in einer Kleinstadt zwei Attac-Gruppen gleichzeitig gegründet haben...

Hilfe

Unterstützung gibt's vom Attac Büro, ihr müsst eurer Bedürfnisse bewusst sein, und euch melden.

Interface

Für Attac-Gruppen gibt es mittlerweile Formulare, die den Umgang mit und Bestücken der eigenen Webseiten ungemein erleichtern. Ihr könnt alle Informationen über eine einfache Maske auf die Seite spielen. Nähere Informationen gibt es bei Webmaster@attac.de und unter www.attac-netzwerk.de/web/index.php.

Jahresplanung

Durchaus bereichernd ist es, wenn die Gruppe sich gegen Ende des Jahres für ein Wochenende zurückzieht, um sich grundlegende Gedanken über die kommende Zeit zu machen. Welche Ziele (politische Ziele, Diskursziele, organisationelle Ziele) verfolgt jeder und jede Einzelne, mit welcher Strategie wollen wir diese Ziele erreichen, welche Projekte werden wir hierfür angehen, was sollen Höhepunkte sein, sind wir mit unseren Strukturen zufrieden? Diese und weitere Fragen sind es wert, mit viel Zeit und Aufmerksamkeit, beantwortet zu werden.

Karikaturen



Diese und viele mehr findet ihr unter www.attac-netzwerk.de???? Ihr könnt sie kostenlos für eure Publikationen verwenden.

Kommunikation

Kommunikation zwischen Attac-Gruppen findet auf vielfältige Weise statt. Eine bereits erprobte, aber noch kränkelnde Möglichkeit ist die Gruppenemalliste. Auf ihr stehen aus jeder Attac-Gruppe einige Aktive. Dort könnt ihr Erfahrungsberichte von gelungenen oder weniger gelungenen Aktivitäten streuen, Diskussionen über strategische Fragen anleihen oder schlicht andere Gruppen zu euren Aktionen mobilisieren. Voraussetzung für eine bereichernde Kommunikation ist, dass die Informationen auch an die Gruppenmitglieder weitergegeben werden. Siehe auch **Erfahrungsaustausch**.

Um die Kommunikation innerhalb der Attac-Gruppe zu gewährleisten, bietet sich eine eigene Mailingliste an. Weiter können Infopaten die Kontaktpersonen sein, an die sich internetfreie Personen wenden können, um Informationen einzuholen.

Ihr solltet weiter sicherstellen, dass sich aus eurer Gruppe jemand auf der Attac-d-info Liste sowie Attac-d-presse Liste befindet. Über diese Listen seid ihr immer über bundesweite Entwicklungen informiert.

Konsens

Siehe Entscheidungsfindung

Koordinierungskreis

Ein engerer Kreis von Aktiven bildet einen Koordinierungskreis oder Vorbereitungsgruppe. Diese muss nicht formal gewählt werden, vielmehr sollen diejenigen mitmachen können, die Lust und Zeit haben, sich intensiver in die Attac-Arbeit einzuklinken.

Eine Vorbereitungsgruppe/ Koordinierungskreis hat i.d.R. folgende Herausforderungen zu meistern:

Vorbereitung von Plena (Raum, Koordination von Werbung, Moderation, etc.)

interne Kommunikation (Einladungen per mail und per Post, Verteilerpflege, offenes Ohr, Mitglied der Gruppenemalliste, Sortieren und Weiterleiten von wichtigen Infos)

Kontakt und Überblick über AGs

externe Kommunikation (Kontakt auf Webseite, Beantworten von Anfragen, Vermittlung von Referentenanfragen...)

Außenvertretung: Pressearbeit, Bündnisgespräche etc. Dabei können noch mehr Leute mitmachen, es sollte aber nicht am Koordinierungskreis oder der Vorbereitungsgruppe vorbei passieren.

ev. eigene Webseite

Flugblätterstellung/ Korrektur von Flugblättern

Finanzen

Materialbestellung

Koordinierungskreis II

Im bundesweiten Koordinierungskreis sitzen momentan 10 Vertreter und Vertreterinnen aus Attac Gruppen. Sie vertreten in diesem Gremium die Perspektive von Attac-Gruppen. Dazu kommen VertreterInnen von Mitgliedsorganisationen sowie von bundesweiten Kampagnen und AGs. Wer dies aus welcher Gruppe ist, findet sich unter www.attac.de/interna/kokr.php.

Gewählt wird der bundesweite Koordinierungskreis jährlich beim Ratschlag teilweise in Regionaltreffen, teilweise im Plenum.

Die Protokolle der Sitzungen stehen im Internet unter www.attac.de/interna/index.php.

Konflikte

In Attac gibt es mittlerweile eine Gruppe von MediatorInnen, die Attac-Gruppen besuchen, wenn es Konflikte in der Gruppe oder mit einer anderen Gruppe gibt, wenn sich Diskussionen im Kreis drehen oder diese zermürend und kraftraubend sind. Wenn keiner mehr dem/der anderen wirklich zuhört, wenn Ausredenlassen kaum noch gelingt. Wenn mehr übereinander als miteinander geredet wird oder wenn ein Konflikt die ganze Arbeit blockiert.

Dann ist Mediation hilfreich. Mediation ist ein Vermittlungsverfahren zur selbstbestimmten und fairen Konflikt-Regelung.

Dass Konflikte auftauchen, in einer Gruppe, in der viele Menschen mit unterschiedlichstem Hintergrund aktiv sind, die natürlich verschiedene Auffassungen und Herangehensweisen an politische Arbeit haben, ist nicht verwunderlich. Dies als produktiv und konstruktiv aufzufassen, und sich nicht im Konfliktfall zu trennen wird eine große Herausforderung für Attac-Gruppen sein. Infos unter www.attac.de/regional/mediaton.pdf.

Meldet euch bitte bei Armin Torbecke, Tel.: 05764/ 941065, email: A.Torbecke@jpberlin.de

KonsumentInnenhaltung

Nicht wenige Attac-Gruppen machen die Erfahrung, dass immer wieder die selben drei Personen die ganze Arbeit verrichten. Dagegen gibt es sicher keine Patentrezepte. Klare Strukturen, Aufgabenteilung und ein hohes Maß an Aufmerksamkeit darauf, dass Kompetenzen ständig an Neue, politisch bisher wenig Erfahrene weitergegeben werden, hilft Arbeit zu verteilen.

Bewährt hat sich zudem das direkte Ansprechen von einzelnen Personen, mit der Bitte, die eine oder andere Aufgabe zu übernehmen. Dies darf nicht aufdringlich erscheinen. In netter Atmosphäre lassen sich viele jedoch zu etwas Engagement mitreißen.

Da sich ganz unterschiedliche Menschen mit verschiedenen Fähigkeiten und Interessen vor Ort in die Attac-Gruppe einbringen, ist es sinnvoll, sich genauer zu merken bzw. abzufragen, wer was kann, und wer zu was Lust hat. So können Interessierte ganz individuell auf ihre Vorlieben angesprochen werden, auch wenn sie beim letzten Plenum nicht anwesend waren: KünstlerInnen für Straßentheater, GrafikerInnen für Flugblätter, LKW FahrerInnen für die nächste Blockadeaktion etc.

KünstlerInnen

Zahlreiche KünstlerInnen bringen sich und ihre Fähigkeiten mittlerweile in Attac ein. Eine kleine Auswahl soll euch ermuntern, euer politisches Programm an der einen oder anderen Stelle mit etwas Kultur anzureichern.

Aktionskünstler, Schauspieler, Regisseure, Kabarettisten/Satiriker, Filmemacher, Karikaturisten, MalerInnen, Musikgruppen jeglicher Richtung, GrafikerInnen, PhotographInnen

In vielen Fällen verlangen sie kein Honorar. Doch dies Frage hängt nicht zuletzt vom Zeitaufwand im Einzelfall ab. Konkrete Anfragen bitte an Schauffert@attac-netzwerk.de

Materialbestellung

Attac Gruppen erhalten auf Bücher und einen 20%igen Rabatt, sofern 2 VertreterInnen ein Preisbindungsrevers unterschrieben haben. Dieser besagt, dass ihr euch beim Verkauf an die Buchpreisbindung haltet. Diese 20% könnt ihr für die Gruppenarbeit vor Ort verwenden. Bestellungen bitte an gruppenbestellung@attac.de.

Flugblätter und Plakate geben wir an Attac Gruppen kostenfrei ab, freuen uns jedoch über eine Beteiligung an den Druckkosten.

Weiter könnt ihr im Attac Büro Attac Fahnen, T-Shirts, Postkarten, Aufkleber etc. bestellen. Eine aktuelle Materialliste findet sich unter www.attac.de/Material/index.php

Mediation

Siehe Konflikte.

Mitgliedschaft

Um bei Attac mitmachen zu können, muss niemand Mitglied sein. Dennoch ist für Attac eine große Zahl von Mitgliedern in zweifacher Hinsicht sehr wichtig. Erstens ermöglichen viele Mitgliedsbeiträge eine relativ unabhängige und zensurfreie politische Arbeit, da wir uns nicht von ZuwendungsgeberInnen unsere Forderungen redigieren lassen müssen. Und zweitens wächst mit steigender Mitgliederzahl unser politisches Gewicht. Mitglied werden kannst du/ können Sie unter www.attac.de/mitmachen/Mitglied.php

Dennoch: Wer nicht Mitglied werden will, ist bei den vielfältigsten Aktivitäten in Attac herzlich willkommen.

Mitmachen bei Attac

Ob in der Attac Gruppe vor Ort, in der Aktionsgruppen, in einer der bundesweiten AGs oder als Einzelperson mit ihren spezifischen Fähigkeiten: bei Attac gibt es vielfältige Möglichkeiten des individuellen Engagements. Mehr unter www.Attac.de/mitmachen.php

Moderation

Viel Aufmerksamkeit sollte in die Vorbereitung von Treffen fließen. Hierzu gehört eine gut durchdachte, dennoch offene Tagesordnung ebenso wie die inhaltliche Vorbereitung von Diskussionen. Einfach mal "nur so" über ein Thema reden, hinterlässt nicht selten ein unbefriedigendes Gefühl, weil häufig nicht klar wird, wo denn eigentlich die Knackpunkte liegen. Es hilft, die Diskussionen entweder mit einer kurzen Einführung in Form von Thesen oder der Erläuterung von zwei kontroversen Standpunkten zu eröffnen. Daraus ergibt sich eine Gliederung für die Diskussion. Entweder man kann sich Punkt für Punkt einigen, oder es wird offensichtlich, an welchen Punkten weiterhin Dissens besteht. Darauf kann in der Folgearbeit Rücksicht genommen werden.

Wichtig ist auch eine stringente Moderation bei Treffen. Vor der Diskussion muss Konsens darüber hergestellt werden, über welche Themen gesprochen wird und welchen Zeitrahmen die Gruppe sich gibt. Außerdem sollte klar sein, wie die Rednerliste geführt wird und wie lange Einzelne sprechen dürfen. Damit nicht immer die Gleichen reden, empfiehlt es sich, eine Quotierung oder Redezeitbegrenzung einzuführen. Vor dem Treffen sollte klar sein, wer die Moderation übernimmt, damit die Person sich darauf vorbereiten kann.

Durch diese Transparenz wissen alle, worauf sie sich einlassen, Unzufriedenheit wird dadurch verhindert. Sollten einzelne sich nicht daran halten, ist es mit einer transparenten Tagesordnung und Moderation viel einfacher, ein wenig Selbstdisziplin einzufordern. Nichts schreckt mehr ab, als ergebnislose, aber wortreiche Treffen.

Moderation ist keine ererbte Qualifikation. Sie kann von allen erlernt werden. Daher ist eine wechselnde Moderation in den Treffen möglich und darüber hinaus wünschenswert.

Neue integrieren

Um der Fluktuation nicht tatenlos zuzusehen, sind einige Gruppen dazu übergegangen, monatliche Extra-Treffen für Neueinsteiger zu organisieren. In trauter Runde bei Käse und Wein, können die Interessierten ihre Fragen loswerden und Ideen diskutieren. Die Runde ist überschaubarer, die Hemmschwelle, sich zu äußern ist entsprechend niedrig.

Für die Attac Gruppe andererseits ist es interessant zu erfahren, mit welchen Erwartungen, Wünschen aber auch Fähigkeiten die Leute zu Attac stoßen. Auf diese Vorlieben kann man in der späteren Arbeit problemlos zurückgreifen. Die Münchner Gruppe bspw. überlegt sich momentan, ob sie die jeweiligen Neuen sich noch ein zweites Mal in der Runde treffen lassen, damit unter ihnen ein persönlicherer Kontakt entsteht.

Öffentlichkeitsarbeit

Der Begriff der Öffentlichkeitsarbeit wird zum Teil sehr weit gefasst. Ich beschränke mich hier auf wenige Punkte.

Flugblätter sollten möglichst ansprechend gestaltet sein. Ein Bild sagt oft mehr als eine Bleiwüste.

Das Attac-Logo könnt ihr unter www.attac-netzwerk.de/shared/logos.html runterladen.

Die Kontaktadresse, die Webseite, die nächsten Termine und der V.i.S.d.P. (Verantwortlich im Sinne des Pressegesetzes) sollte nicht fehlen.

Damit alle Mitglieder, Interessierten und die, die nur gelegentlich vorbeischaun, den Überblick über Plenum, KoKreis, Arbeitsgruppen usw. behalten, empfehlen sich kleine Handzettel mit den Terminen und Ansprechpartnern.

Die **Webseite** ist inzwischen ein wichtiges Schaufenster geworden, durch das sich viele Menschen informieren. Sie sollte zumindest immer aktuell sein. Wenn ihr Unterstützung bei der Einrichtung einer Webseite braucht, so meldet euch bei webmaster@attac.de.

In diversen Geschäften, Stadtteilzentren etc. könnt ihr sicher eure Flugblätter und ev. auch **Plakate** aufhängen.

Arztpraxen haben alle den Nach- bzw. Vorteil, dass viele Menschen dort sitzen, und nichts richtiges zu lesen haben. Attac-Material bietet sich zur Wartezeitverkürzung geradezu an. Selbstverständlich solltet ihr das vorher absprechen, da die Materialien sonst zu schnell im Altpapier landen.

Möglich sind auch **Pinnwände** in Kneipen, die jedoch immer aktualisiert sein sollten.

Sommerfeste, Stadteifeste und sonstige Events sind eine gute Gelegenheit, mit einem Infostand, ev. auch mit einer kleinen Straßentheateraktion euren Bekanntheitsgrad zu erhöhen und für eure Anliegen zu streiten.

Weitere Ideen gewinnt ihr bei einem Kneipenbesuch nach dem Plenum.

Plenum

Eine sorgfältige Vorbereitung (und stringente Moderation, s.o.) der Plenumsitzungen ist von Vorteil, um einer Fluktuation entgegenzuwirken. Was soll im Plenum diskutiert werden, was kann in Kleingruppen verlagert werden, wie beeinflussen wir das Redeverhalten, wie schaffen wir eine Atmosphäre, in der lange Sitzungen dennoch Spaß machen und Raum für Kreativität bleibt, werden junge Menschen durch das Plenum angesprochen, wie werden inhaltliche Inputs, gegenseitiges Lernen und Debatten vorbereitet? Viele Fragen gilt es immer wieder zu stellen, und sie im Vorfeld eines Plenums zu beantworten.

Pressearbeit

Pressearbeit sollte (einigermaßen) professionell gestaltet werden. ZeitungsredakteurInnen sind meistens im Stress. Eine inhaltlich interessante, aber schlecht formulierte Pressemitteilung, bei der wichtige Informationen fehlen, landet schnell in der Rundablage. In einem Wochenendseminar kann man schon das Wichtigste lernen. Sowohl Attac als auch andere Bildungsträger bieten das immer wieder an.

Es lohnt sich, eine feste Gruppe/ Einzelperson für die Pressearbeit zu benennen, um Kontinuität zu gewährleisten. Denn erfolgreiche Pressearbeit hängt stark mit persönlichen Kontakten zusammen, die ihr euch aufbauen könnt.

Wichtig ist immer, dass ihr der lokalen Presse die Termine eurer Veranstaltungen und Aktionen mitteilt. Die Faxnummern der örtlichen Presse können Euch bestimmt Parteien, Stadtratsfraktionen oder andere Organisationen geben. Darüber hinaus lohnt es sich, Redakteure konkret zu kontaktieren. Attac ist spannend genug, dass örtliche Tageszeitungen, Szenezeitschriften oder Lokalsender einen ausführlichen Bericht über euch machen.

Quote

Eine starke Präsenz von Frauen in Attac-Gruppen ist leider nicht immer gegeben. Das ist ein leider weitverbreitetes Phänomen. Frauen und Männer legen sozialisationsbedingt oft ein sehr unterschiedliches Rede- und Darstellungsverhalten an den Tag. Um eine gleichberechtigte Teilhabe von Frauen und Männer an den Gruppenprozessen und der politischen Arbeit zu erreichen, ist es immer wieder nötig/ hilfreich, Beobachtungen anzusprechen und gemeinsam nach Lösungen zu suchen. Hier einige Anregungen:

Es hat sich bewährt, quotierte Redelisten zu führen, d.h. die Redeliste wird so abgearbeitet, dass nach einem Mann immer eine Frau und umgekehrt redet.

Es sollte darauf geachtet werden, dass im Koordinierungskreis ein ausgewogenes Verhältnis von Männern und Frauen besteht. Dies ist zum Teil nicht immer möglich. Es ist jedoch wichtig, sich immer wieder über die Zusammensetzung (Frauen/Männer, erfahrende/neue, jung/alt) bewusst zu werden. Ähnliches gilt auch für die Einladung von ReferentInnen oder Auswahl der Moderation. Interessierte und geeignete Frauen werden in der Regel eher durch direkte Ansprache als durch bloßes Fragen in den vollen Raum hinein für die Mitarbeit gewonnen werden. Hintergrund: Sozialisationsbedingt erklären sich Männer von sich aus oft leichter bereit, eine (repräsentative) Aufgabe zu übernehmen als Frauen. Hier ist Fingerspitzengefühl angebracht.

Rat

Im Attac Rat, der sich mindestens vier Mal im Jahr trifft, sind 35 Aktive aus Attac-Gruppen, 18 Organisationen und 4 bundesweite Arbeitszusammenhänge vertreten. Der Rat hat im wesentlichen zwei Funktionen. Einerseits soll durch den Rat die Attac-interne Kommunikation zwischen den verschiedenen Gremien gestärkt werden, andererseits geht es um mittel- bis längerfristige Strategiediskussionen und –planungen.

Ratschlag

Zwei Mal im Jahr findet ein Ratschlag, die bundesweite Versammlung von Attac, statt. Dort werden grundlegende Beschlüsse gefasst und wichtige inhaltliche Debatten geführt. Dort gibt es auch Raum für Erfahrungsaustausch zwischen Attac-Gruppen und für Treffen der bundesweiten AGs. Ein Mal im Jahr finden darüber hinaus die Wahlen zum Koordinierungskreis und zum Attac Rat statt.

Redeverhalten

Immer wieder stellen Attac-Gruppen fest, dass die selben alten und erfahrenen Hasen und Häsinnen reden und neue Leute, sich kaum trauen ihre, manchmal gänzlich andere Sicht der Dinge ins Gespräch zu bringen. Eine zeitbegrenzte Redeliste ev. nach bestimmten Kriterien quotiert (Neue zuerst, Frauen und Männer abwechselnd etc.) kann ein wirksames Hilfsmittel für ein gleichberechtigteres Redeverhalten sein.

Strukturen

Mittlerweile hat sich das Bild der Attac-Gruppen so ausdifferenziert, dass man es nicht mehr in einem oder zwei Sätzen analysieren kann. Einige Tendenzen wie bspw. Neueinsteigertreffen, lokaler Koordinierungskreis, Arbeitsgruppen, Plenumsitzungen, Fragen der Entscheidungsfindung etc. scheinen sich anzugleichen. Nähere Informationen sind unter www.attac.de/regional/strukturen_attac_gruppen.php abrufbar.

Transparente

Auch schwierige Motive lassen sich relativ einfach auf Stoff übertragen. Stellt euer Layout am Computer fertig, druckt dies auf eine Folie. Diese Folie könnt ihr auf einen Overheadprojektor legen, der das Bild an eine Wand wirft, an der der Transparentstoff hängt. Mit Bleistift könnt ihr die Konturen der Buchstaben und Zeichnungen nachziehen, um sie im Anschluss mit Farbe zu füllen. Ihr solltet das Logo und die Webseitenadresse nicht vergessen.

Als Stoff eignet sich entweder Nessel- oder Baumwollstoff (2-4 € kostet der laufende Meter). Krankenhäuser geben manchmal ausrangierte Bettlaken auch kostenlos her. Ist die Fläche sehr groß, sollten Luftlöcher reingeschnitten werden.

Webmaster

Unser Webmaster hilft beim Einrichten von Mailinglisten und eigenen Webseiten. Bitte kontaktiert Webmaster@attac.de.

Attac Bundesebene

Unterstützung vom Attac Büro

Die Attac-Gruppenbetreuerin formulieren selbst, wie sie die Unterstützung und den Austausch zwischen Büro und Gruppen verstehen:

„Bei Gruppengründungen, bei allen Problemen, Wirren des Alltags und politischen Erfolgen, gibt es Unterstützung vom Attac Büro. FeedBack zu Aktionsideen, Kongressvorbereitungen oder Gruppenprozessen geben wir ebenso wie Aktionsideen und Rechtshilfetipps. Weiter versuchen wir, Bedürfnisse in den Gruppen zu erkennen und darauf zu reagieren. Sind es Regionalkonferenzen, um eine lebendige Integration der Attac-Gruppen in bundesweite Kampagnen zu ermöglichen oder eine Schlichtergruppe mit professionellen ModeratorInnen, die es Gruppen ermöglicht, ModeratorInnen bei Konflikten einzuladen, Seminarangebote zur Professionalisierung der eigenen Gruppenarbeit, Aktionscamps oder regionale Austauschtreffen. Anregungen sind herzlich willkommen. Es freuen sich Felix Oekentorp (Oekentorp@attac.de), Stephanie Handtmann (Handtmann@attac.de) und Astrid Schaffert (Schaffert@attac.de) auf eure Rückmeldungen.“

Wie läuft der Kontakt zur Bundesebene?

Kontakt Bundesbüro, Attac-Rat und Ko-Kreis

(in der Kategorie „Wer kennt wen?“, habe ich nur die aufgenommen, von denen ich weiß, dass sie die Personen kennen, ansonsten hatten viele Sommerakademie-OrganisatorInnen zu Sangeet, Oliver und Astrid Kontakt.)

Kontakte Bundesbüro, die für uns wichtig sind:

Attac
Münchener Straße 48
60329 Frankfurt
Tel.: 069-900 281-10
Fax: 069-900 281-99
e-mail: info@attac.de

Stephanie Handtmann
unsere Gruppenbetreuerin (für Hessen),
Aktionsunterstützung, stellt die gruppen-info-Mail
zusammen, für die meisten Sachen wohl die erste
Ansprechpartnerin für Attac Marburg, Christina,
Timm, Saskia und Dominik kennen Stephanie ein
wenig
Kontakt: handtmann@attac.de,
Tel. 069-900 281-22

Jule Axmann
übrigens ehemalige Marburgerin, hat beim BdWi
gearbeitet, kümmert sich um die
Öffentlichkeitsarbeit, wie z.B. Verschickung von
attac-d-info
Kontakt: axmann@attac.de,
Tel. 069-900 281-44

Sangeet Gill
Büroleitung, d.h. er kümmert sich um Bestellungen
und Material, macht die Mitgliederverwaltung, viele
Orga-Sachen, Dominik kennt Sangeet ein wenig

Kontakt: gill@attac.de,
Tel. 069-900 281-11

Astrid Schaffert, arbeitet in Freiburg und ist dort
vormittags zu erreichen, macht die
Gruppenbetreuung schon seit der Gründung von
Attac, hat also viel Erfahrung, zuständig für
Bildungsarbeit, Aktionen, ist auch im Ko-Kreis, vor
allem Timm und Christina, aber auch Dominik und
Saskia kennen Astrid ein wenig
Kontakt: schaffert@attac.de,
Tel. (0761)-61290440

Oliver Moldenhauer
arbeitet in Berlin, ist auch schon seit der Gründung
bei Attac, auch im Ko-Kreis, zuständig für die
Webseite, vor allem Timm, Saskia und Christina,
aber auch Dominik
Kontakt: moldenhauer@attac.de,
Tel. (030)-

Malte Kreuzfeldt
Pressesprecher, unterstützt auch lokale Pressearbeit
Kontakt: presse@attac.de,
Tel. 069-90028142

Milena Sunnus: ReferentInnenvermittlung
Kontakt: veranstaltungen@attac.de,
Tel. 0421-71096699

Kontakt Attac-Rat

Attac Marburg hat Daniel Kah in den Attac-Rat entsandt. Bei Fragen, bzgl. Rat ist er der erste Ansprechpartner.
kah@students.uni-marburg.de, Tel. 06421-682737

Marburger in bundesweiten AGs

AG Welthandel und WTO inklusive GATS-Kampagne: Timm Zwickel, Christina Deckwirth

AG Soziale Sicherungssysteme: Heike Griess

Bildungskoordination: Daniel Kah

Marburger Mitglieder des Wissenschaftlichen Beirats von Attac

Prof. Dr. Frank Deppe

Prof. Dr. Dieter Boris

Prof. Dr. Ingrid Kurz-Scherf

Prof. Dr. Hans-Jürgen (Leo) Bieling

Anhang

Vorlage für Presseerklärung

attac Marburg



Presseerklärung vom xx. Monat 2003

Spannende Überschrift
Erklärende Unterziele

Marburg, xx.xx.2003 – Text

Medieninfo

Agenturen:

Medium: dpa – Deutsche Presse Agentur
Redaktion/Ressort: Mittelhessen/Marburg
Sendung/Redaktionsteil:
Ansprechpartner: Julia Ranniko
Straße: Frankfurter Str. 221
PLZ: 35398
Ort : Giessen
Telefon: 0641/48703
Fax: 0641/493402
e-mail: peter.stopfer@t-online.de
Redaktionsschluß:

Printmedien:

Medium: OP - Oberhessische Presse
Ansprechpartner: Herr Beckmann
Straße: Franz-Tuzczek-Weg 1
PLZ: 35039
Ort : Marburg
Telefon: 06421/409-364
Fax: 06421/409-302
e-mail: Journal@op-marburg.de
Website: www.op-marburg.de
Redaktionsschluss: 18 Uhr
Auflage: 38.000 Stück

Medium: MNZ - Marburger Neue Zeitung
Ansprechpartner: Regina Tauer
Straße: Schulstr. 18
PLZ: 35037
Ort : Marburg
Telefon: 06421/16999-12
Fax: 06421/15695
e-mail: redaktion.mnz@mail.mittelhessen.de
Fotoauflösung: Farbfotos 150 dpi, s/w-Fotos 180 dpi, Hochformat: 14cm, Breitformat: 19cm!
Website: www.mittelhessen.de
Redaktionsschluss: telefonisch zu erfragen
Auflage: in Mittelhessen 80.000 Stück, in Marburg ca. 1.200 Stück

Medium: Express

Redaktion/Ressort: Kulturredaktion
Ansprechpartner: Herr Michael Arlt
Straße: Ernst-Giller-Str. 20a
PLZ: 35039
Ort : Marburg
Telefon: 06421/6844-0
Fax: 06421/6844-44
e-mail: redaktion@marbuch-verlag.de
Format der e-mail nicht über 1,5 MB
Website: www.marbuch-verlag.de

ISDN-Bildleitung: Leonardo 06421/6844-45
Redaktionsschluss: Freitags, die Ausgabe erscheint Donnerstags darauf
Auflage: 15.500 Stück in Marburg, 15.500 Stück in Gießen

Medium: Studier mal Marburg
Redaktion/Ressort: Kulturredaktion
Ansprechpartner: nicht vorhanden
Straße: Ernst-Giller-Str. 20a
PLZ: 35039

Ort : Marburg
Telefon: 06421/6844-31
Fax: 06421/6844-44
e-mail: redaktion@marbuch-verlag.de
Format der e-mail nicht über 1,5 MB
Website: www.marbuch-verlag.de
ISDN-Bildleitung: Leonardo 06421/6844-45
Redaktionsschluss: Freitags, die Ausgabe erscheint Donnerstags darauf
Auflage: 17.300 Stück

Medium: MAZ - Mittelhessische

Redaktion/Ressort: Redaktion
Ansprechpartner: Frau Susanne Wirow
Straße: Katharinengasse 12
PLZ: 35390
Ort : Gießen
Telefon: 0641/7946-55
Fax: 0641/7946-34 Gießener-Ausgabe
0641/7946-56 Marburger-Ausgabe
e-mail: info@maz-verlag.de
Redaktion-gi@maz.verlag.de
Website: www.maz-verlag.de
Redaktionsschluss: dienstags 12 Uhr
Auflage: Insgesamt 405.000 Stück für Marburg, Gießen und Wetzlar.4

Medium: SM - Sonntag-Morgenmagazin

Redaktion/Ressort: Redaktion
Ansprechpartner: Herr Ralf Semmler
Straße: Am Urnenfeld 33
PLZ: 35396
Ort: Gießen
Telefon: Herr Semmler 0641/95203-47
Fax: 0641/95203-71
e-mail: sm.redaktion@scm.de
Fotoauflösung min. 150 dpi (250 dpi ideal),
Fotoformat max. 28 cm breit (14 cm ideal)
Website: im Aufbau
ISDN-Bildleitung: Leonardo 0641/95203-95

Redaktionsschluss: Samstags 12 Uhr **Auflage:**

Insgesamt 565.000 Stück, in Mittelhessen

400.000 Stück, in Marburg

73.000 Stück

Medium: Gießener Anzeiger

Redaktion/Ressort: Kulturredaktion

Ansprechpartner: Herr Michael Treutwein

Straße: Am Urnenfeld 12

PLZ: 35396

Ort : Gießen

Telefon: 0641/95042-25

Fax: 0641/95042-00

e-mail:

michael.treutwein@giessener-anzeiger.de

schmitz-albohn@giessener-anzeiger.de

Website: www.anzeiger.net

Redaktionsschluss: telefonisch zu erfragen

Auflage: ca. 20.000 Stück

Medium: Gießener Allgemeine

Redaktion/Ressort: Redaktion Mittelhessen

Ansprechpartner: Frau Gabriele Krämer

Straße: Marburger Straße 20

PLZ: 35390

Ort : Gießen

Telefon: 0641/30031-40

Fax: 0641/30031-69

e-mail: redaktion@giessener-allgemeine.de

Fotoauflösung möglichst groß (220 dpi ideal), jpg, tif

Website: im Aufbau

Redaktionsschluss: 18 Uhr

Auflage: 35.000 Stück

Medium: HNA - Hessisch Niedersächsische Allgemeine

Redaktion/Ressort: Kulturredaktion

Ansprechpartner: nicht vorhanden

Straße: Frankfurter Straße 168

PLZ: 34121

Ort : Kassel

Telefon: 0561/203-00

Fax: 0561/203-2340

e-mail: kulturredaktion@hna.de

Website: www.hna.de

ISDN-Bildleitung: Leonardo 0561/9220061

Redaktionsschluss: 19.00 Uhr

Auflage: insgesamt 278.000 Stück

Medium: FRITZ Magazin

Redaktion/Ressort: Kulturredaktion

Ansprechpartner: nicht vorhanden

Straße: Ludwigsplatz 5

PLZ: 35390

Ort : Gießen

Telefon: 0641/93261-0

Fax: 0641/93261-61

e-mail: fritz-giessen@freeway.de Fotoauflösung min 300 dpi

e-mail sollte 3 MB nicht überschreiten!

Website: www.fritz-magazin.de

ISDN-Bildleitung: Leonardo

Redaktionsschluss: Redaktionsschluß für

Beiträge am 10. des Vormonats, für

Veranstaltungen am 13. des Vormonats

Medium: Wildwechsel

Redaktion/Ressort: Kulturredaktion

Ansprechpartner: Herr Dr. Lothar Jahn

Straße: Sternstr.40

PLZ: 34414

Ort : Warburg

Telefon: 05641/60-094

Fax: 05641/60-813

e-mail: redaktion@wildwechsel.de

keine angehängten Word-Dateien

Fotos per Post

Website: www.wildwechsel.de.

Redaktionsschluss: der 20. des Vormonats.

Auflage: 15.000 Stück Kassel, Marburg, Fulda

Medium: FR - Frankfurter Rundschau

Redaktion/Ressort: Hessenredaktion

Ansprechpartnerin: Gesa Coordes in MR

PLZ/Postfach: 60266

Ort : 35039 Marburg; Andrèstraße 4

Telefon: 06421/63714

Fax: 06421/68036

e-mail: telefonisch zu erfragen

Website: www.fr-aktuell.de

ISDN-Bildleitung: telefonisch zu erfragen

Redaktionsschluss: telefonisch zu erfragen

Medium: FAZ

Redaktion/Ressort: Kulturredaktion

Ansprechpartner: Herr Michael Hierholzer,

Straße: Hellerhofstr. 2-4

PLZ: 62327

Ort : Frankfurt/Main

Telefon: 069/7591-0

Fax: 069/7591-2075

e-mail: telefonisch zu erfragen

Website: www.faz.de

ISDN-Bildleitung: telefonisch zu erfragen

Redaktionsschluss: 20 Uhr

Medium: SZ - Süddeutsche Zeitung

Redaktion/Ressort: Feuilleton

Ansprechpartner: Dr. A. Zielck/ C. Seidl

Straße: Sendlinger Str.8

PLZ: 80331

Ort : München

Telefon: 089/218-3796

Fax: 089/ 218-8475

e-mail: über Fax zu erfragen

Website: www.sz-online.de

Redaktionsschluss: über Fax zu erfragen

Auflage: insgesamt 500.000 Stück

Hörfunk:

Medium: HR1/2/4 - Hessischer Rundfunk
Redaktion/Ressort: Redaktion Marburg
Sendung/Redaktionsteil: Heute Aktuell - Mo bis Fr 16.00 bis 18.00 Uhr, Sa/So 18.00 bis 18.30 Uhr, Unterwegs in Hessen - Mo bis Fr 10.00 - 12.00 Uhr;.....
Ansprechpartner im Büro Marburg:
 Frau Gunilla Wolff; Herr Achim Bendel
Straße: Barfüßerstraße 50
PLZ: 35037
Ort : Marburg
Telefon: 06421/24848
Fax: 06421/27454
e-mail: studiomittelhessen@hr-online.de
Website: www.hr-online.de **Redaktionsschluss:** telefonisch zu erfragen

Medium: Radio Unerhört Marburg
Redaktion/Ressort: diverses
Sendung/Redaktionsteil: Frühschicht 7.00- 9.00 Uhr, eigene Sendungen,...
Ansprechpartner: Frau Beate Flechtker?
Straße: Rudolf-Bultmann-Str. 2b
PLZ: 35039
Ort : Marburg
Telefon: 06421/683265
Fax: 06421/961995
e-mails: mail@radio-rum.de
Redaktionsschluss: telefonisch zu erfragen

Medium: FFH - Freier Funk Hessen
Redaktion/Ressort: Redaktion
Sendung/Redaktionsteil: Studio Mittelhessen
Ansprechpartner: Herr Volker Willner
Straße: Ursulum 23
PLZ: 35396
Ort : Gießen
Telefon: 0641/420-20
Fax: 0641/420-32
e-mails: mittelhessen@ffh.de
Website: www.ffh.de
Redaktionsschluss: rund um die Uhr
Quote: insgesamt werden 710.000/Stunde

Medium: Planet Radio
Redaktion/Ressort: Kulturredaktion
Sendung/Redaktionsteil: verschiedene Sendungen,
Ansprechpartner: Herr Marko Eichmann
Straße: Graf-Vollrath-Weg 6
PLZ: 60489
Ort : Frankfurt
Telefon: 069/97830-00
Fax: 069/97830-03
e-mail: marko@planet-radio.de
Website: www.planet-radio.de
Redaktionsschluss: für Kulturkalender einen Tag vorher
Quote: 62.000 Hörer pro Stunde
Fernsehen:

Medium: HR - Hessischer Rundfunk / Marburg-Korrespondent
Hessenschau Jochen Schmidt
Redaktion/Ressort: Redaktion Fernsehen
Sendung/Redaktionsteil: Hessenschau tgl. 19.30 Uhr, Hessen Aktuell Mo bis Do 21.30 Uhr, Fr/Sa 21.45 Uhr, So 21.30 Uhr,...
Ansprechpartner: Jochen Schmidt
Straße: Barfüßer Str.
PLZ:
Ort : Marburg
Telefon: 06421/161323, 0172/5603243
Fax: 06421/620585
e-mail: joschmidt@hr-online.de
Website: www.hessenfernsehen.de
Redaktionsschluss: telefonisch zu erfragen
Quote: Hessentext Seite 372

Medium: ZDF
Redaktion/Ressort: Landesstudio Hessen
Sendung/Redaktionsteil: diverses
Ansprechpartner: Frau Susanne Kelm
Straße: Adolfsallee 47
PLZ: 65185
Ort : Wiesbaden
Telefon: 0611/37-9045
Fax: 0611/37-8824
e-mail-Adresse: kelm.s@zdf.de
Website: www.zdf.de
Redaktionsschluss: 10-14 Tage vorher

Medium: Sat 1
Redaktion/Ressort: Redaktion Hessen
Sendung/Redaktionsteil: diverses
Ansprechpartner: Herr Rolf Schönecker
Straße: Große Eschenheimer Str. 16-18
PLZ: 60313
Ort : Frankfurt
Telefon: 069/920390-12
Fax: 069/296963
e-mail-Adresse: ?
Website: www.sat1.regional.de
Redaktionsschluss: ...
Quote: 60.000-120.000 Regional-TV

Medium: RTL
Redaktion/Ressort: Planungsredaktion
Sendung/Redaktionsteil: diverses
Ansprechpartner: Herr Rüdiger Lang
Straße: Große Eschenheimer Str. 16-18
PLZ: 60313
Ort : Frankfurt
Telefon: 069/138115-33
Fax: 069/138115-57
e-mail-Adresse: r.lang@taunusfilm.com
Website: www.gutenabendrtl.de
Redaktionsschluss: so früh wie möglich
Quote: 110.000 Zuschauer pro Sendung

e-mail Verteiler

Journal@op-marburg.de; Redaktion.mnz@mail.mittelhessen.de; redaktion@marbuch-verlag.de; giessen@marbuch-verlag.de; Sm.redaktion@scm.de; michael.treutwein@giessener-anzeiger.de; redaktion@giessener-allgemeine.de; fritz-giessen@freeway.de; redaktion@wildwechsel.de; studiomittelhessen@hr-online.de; mail@radio-rum.de; mittelhessen@ffh.de; j.schmidt-tv@t-online.de; joschmidt@hr-online.de; Journal@op-marburg.de; Redaktion.mnz@mail.mittelhessen.de; redaktion@marbuch-verlag.de; giessen@marbuch-verlag.de; Sm.redaktion@scm.de; michael.treutwein@giessener-anzeiger.de; redaktion@giessener-allgemeine.de; fritz-giessen@freeway.de; studiomittelhessen@hr-online.de; mail@radio-rum.de; mittelhessen@ffh.de; j.schmidt-tv@t-online.de; joschmidt@hr-online.de; sreimb@aol.com; kelm.s@zdf.de; region@fr-aktuell.de; rhein-main@faz.de; judith.silberer@sueddeutsche.de; Redaktion-mr@maz-verlag.de; recherche@taz.de

Literatur

Folgende Bücher und Broschüren von Attac Marburg stehen im Informationszentrum Eine Welt im Weltladen, Markt 7 [Preise in Klammern: Über Attac erhältlich]

Bücher

- Christiane Grefe/Mathias Greffrath/Harald Schumann (2002): Attac – Was wollen die Globalisierungskritiker? [12,90]
- Bernhard Cassen/Susan George/Horst-Eberhard Richter/Jean Ziegler u.a. (2002): Eine andere Welt ist möglich! Dokumentation des Attac-Kongresses vom 19.-21.10.2001 in Berlin. [8,-]
- Christine Buchholz/Anne Karrass/Oliver Nachtwey/Ingo Schmidt (2002): Unsere Welt ist keine Ware – Handbuch für Globalisierungskritiker. [9,90]
- Ruth Jung (Hg.) (2002): Attac: Sand im Getriebe. [9,90]
- Susan George (2002): WTO: Demokratie statt Drakula. Für ein gerechtes Welthandelssystem. (AttacBasisText 1) [6,50]
- Fritz, Thomas; Scherrer, Christoph GATS (2002): Zu wessen Diensten? (AttacBasisText 2)[6,50] (gehört dem Weltladen)
- Marc Engelhardt; Markus Steigenberger (Mitgründer von Attac Marburg!) (2003): Umwelt: verhandelt und verkauft? Warum Umweltschutz und Globalisierungskritik zusammengehören. (AttacBasisText) [6,50]
- Sven Giegold (2003): Steueroasen: trockenlegen! Die verborgenen Billionen für Entwicklung und soziale Gerechtigkeit heranziehen. (AttacBasisText)[6,50]
- Christa Wichterich (2003): Femme global. Globalisierung ist nicht geschlechtsneutral. (AttacBasisText) [6,50]
- Claudia Haydt; Tobias Pflüger; Jürgen Wagner (2003): Globalisierung und Krieg. (AttacBasisText) [6,50]
- Jörg Hufschmid (2002): Politische Ökonomie der Finanzmärkte. Aktualisierte und erweiterte Neuauflage. [16,50]
- Christoph Aguiton (2002): Was bewegt die Kritiker der Globalisierung? Von Attac zu Via Campesina. [16,80]
- Forschungsjournal Neue Soziale Bewegungen (Heft 1 –März 2002): Transnationale Aktionsnetzwerke – Chancen für eine neue Protestkultur? [13,50]
- Video: Hans Magnus Pechel (2002): Each one can teach one. Attac Sommerakademie Marburg 2002. [8,-]
- Video: der marburger globalisierungsfilm. Was ist Globalisierung? oder Von der Schwierigkeit einfache Fragen zu beantworten. 25 min., 2001. [15,-]
- Le monde diplomatique: Atlas der Globalisierung. [10,-]
- Deutscher Bundestag: Schlussbericht der Enquete-Kommission Globalisierung der Weltwirtschaft.

Broschüren

- Wissenschaftlicher Beirat von Attac (2003): Reader: Solidarische Gesellschaft oder neuer Manchesterkapitalismus? Agenda 2010 - Die Globalisierung zeigt ihr Gesicht.
- FrauennetzAttac (2003): Referate, Berichte u.a. vom Internationalen Kongress "GATS, Privatisierung und die Folgen für Frauen" ver.di (Mai 2002): Die Welthandelsorganisation und das Dienstleistungsabkommen GATS. Handels- und Dienstleistungsliberalisierung als Herausforderung für Gewerkschaften.

- GEW (Juni 2002): Freier Handel oder freier Zugang? WTO-GATS setzt Bildung unter Globalisierungsdruck. [2,50]
- BdWi-Studienheft (Okt. 2002): Bildungsfinanzierung. Studiengebühren als politisches Programm, Ausverkauf öffentlicher Bildung, Konkurrenzen im Bildungssystem. [7,-]
- iz3w Sonderheft 2001: Gegenverkehr. Soziale Bewegungen im globalen Kapitalismus.
- iz3w Sonderheft 2002: Wo steht die Globalisierung? Eine Zwischenbilanz der Globalisierungskritik.
- Inkota-Brief (Dez. 2001): Um jeden Preis? Globalisierte Märkte, Entwicklung und Attac. [2,50]
- weed (Sept. 2001): Kapital braucht Kontrolle. Die internationalen Finanzmärkte: Funktionsweise, Hintergründe, Alternativen. [7,50]
- weed (Nov. 2001): GATS und Demokratie. [2,50]
- weed (Juli 2001): Die Reform des Internationalen Währungsfonds (IWF) [4,-]
- weed (Feb. 2001): Devisenumsatzsteuer – ein Konzept mit Zukunft. Möglichkeiten und Grenzen der Stabilisierung der Finanzmärkte durch eine Tobin-Steuer. [3,-]
- BUND (Okt. 2001): Zukunftsfähig Wirtschaften. Alternativen zu einer wirtschaftlich dominierten Globalisierung. [2,50]
- Sondermemorandum (Juni 2002): Gesundheitspolitik: Solidarität statt Privatisierung und Marktorientierung. Zirkular der „Arbeitsgruppe Alternative Wirtschaftspolitik“
- ila Dossier Finanzpolitik I (Sept. 2001): Geld – Gerechtigkeit – Geld. [1,50]
- ila Dossier Finanzpolitik II (Dez. 2001): Rente & Rendite. [1,50]
- ila Dossier Finanzpolitik III (März 2002): Gesundheit ist keine Ware. [2,-]
- attac: Reisehandbuch Steuerflucht inkl. Aktionsideen. [2,50]
- attac: Stopp Steuerflucht! Kampagnenbroschüre [2,50]
- blue21: Leitplanken für den Welthandel! Die WTO-Kritik von Gewerkschaften, Verbraucherverbänden und Kulturschaffenden.
- blue21: Kapital auf der Flucht. Offshore-Zentren und Steueroasen.
- Heinrich-Böll-Stiftung (Juni 2002): Das Jo'burg-Memo. Memorandum zum Weltgipfel für nachhaltige Entwicklung.
- attac (2002): Alternativen denken! Aufstehen für eine andere Welt. Programmheft der Attac-Sommerakademie 2002 in Marburg.

Internetseiten

Sprungbrett e.V. Impulse für soziale Bewegungen: bietet methodische Seminare für politische Gruppen an, viel Erfahrung mit Attac-Gruppen, Schwerpunkte: Arbeit in Gruppen, Kampagnenplanung, Moderation: www.sprungbrett.org