

# Vor Ort aktiv für das Menschenrecht auf Nahrung

Handbuch für FIAN Lokalgruppen und andere Initiativen



## Impressum



### Herausgeber:

FIAN Deutschland  
Briedeler Straße 13  
50969 Köln

Tel.: 0221 / 70 200 72

Fax: 0221 / 70 200 32

www.fian.de • fian@fian.de

Autorin: Silvia Bodemer

Redaktion: Ute Hausmann

Gestaltung: Uschi Strauß

Erscheinungsdatum: Dezember 2013

Die Autorin dankt den vielen engagierten FIAN-Aktiven, die ihre Erfahrung in die Erarbeitung dieses Handbuchs eingebracht haben.

BMZ



Bundesministerium für  
wirtschaftliche Zusammenarbeit  
und Entwicklung

*Das vorliegende Aktionshandbuch wurde gefördert durch das Sektorvorhaben „Agrarpolitik und Ernährungssicherung“ des BMZ und der GIZ. Die hier vertretenen Ansichten decken sich nicht notwendigerweise mit der Auffassung des BMZ und der GIZ.*

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort – an wen sich dieses Handbuch richtet</b>	<b>5</b>
<b>1. FIAN Deutschland stellt sich vor</b>	<b>7</b>
1.1 Lokales Engagement für das Menschenrecht auf Nahrung weltweit	7
1.2 Wir über uns	8
1.3 Was wir machen	10
<b>2. Das Menschenrecht auf Nahrung</b>	<b>13</b>
2.1. Mit Menschenrechten gegen den Hunger	13
2.2. Was Hunger mit Gender zu tun hat	
Kasten: Auszug aus der Gender-Strategie von FIAN Deutschland	15
Kasten: Leitlinie 8.6 der Freiwillige Leitlinien zur Unterstützung der schrittweisen Verwirklichung des Rechtes auf angemessene Nahrung im Rahmen der nationalen Ernährungssicherheit	17
<b>3. Die Organisation der Gruppe</b>	<b>23</b>
3.1 Formale Gründung einer Lokalgruppe	23
Kasten: Auszug aus der Satzung von FIAN Deutschland vom 22.05.2011	22
3.2 Wie finde ich MitstreiterInnen?	25
3.3 Vom Gründungstreffen zur regelmäßigen Arbeit: Wie organisiere ich die Lokalgruppe?	27
3.4 Tipps zur Organisation der Gruppentreffen	28
3.5 Integration und Mitgliederbindung	30
<b>4. Formen der lokalen FIAN-Arbeit</b>	<b>33</b>
4.1 Infostände	33
Kasten: FIAN-Infos und Kunstgenuss: Der Infostand beim Wassermusik-Festival der Berliner Lokalgruppe	35
4.2 Öffentliche Aktionen	38
Kasten: Aktion anmelden	39
4.3 Organisation von öffentlichen Veranstaltungen	40
4.4 Bewerben von Unterschriftenaktionen	44
4.5 Interne Qualifizierung und Bildungsarbeit	46
4.6 Fallarbeit	48
<b>5. Fallarbeit</b>	<b>49</b>
5.1 Fallarbeit bei FIAN Deutschland	49
5.2 Fallarbeit in der Lokalgruppe	50
Kasten: Heft von FIAN Marl zu Nueva Florencia	51
<b>6. Rundreisen</b>	<b>55</b>
6.1 Rundreisen – Betroffenen Gehör verschaffen	55
6.2 Wie kann eine Lokalgruppe eine Rundreise mit gestalten?	56
Kasten: FIAN München: Erfolgreiche Rundreise-Station durch die Kooperation mit Misereor Bayern	
6.3 Tipps für die erfolgreiche Organisation eines Gästeaufenthalts	58

<b>7. Öffentlichkeitsarbeit und Vernetzung</b>	<b>63</b>
Kasten: Verleumdungsklagen	63
7.1 Instrumente der Öffentlichkeitsarbeit	63
7.2 Netzwerkarbeit	68
<b>8. Pressearbeit</b>	<b>73</b>
8.1 Globale Themen – Lokale Bezüge	73
Kasten: Artikel der Lokalgruppe Köln: Diskussions-Veranstaltung „Nahrung – ein einklagbares Menschenrecht!“ am 30. November im Allerweltshaus	74
8.2 Tipps für eine erfolgreiche Pressearbeit	75
8.3 Tipps zum Verfassen von Presstexten	77
<b>9. Fundraising</b>	<b>79</b>
9.1 „Einwerbung von Mitteln“ – was heißt das eigentlich?	79
Kasten: Mahlzeit für die Menschenrechte	80
9.2 Fundraising als Lokalgruppe	81
Kasten: Formulierungsvorschläge zur Spendenwerbung	82
Kasten: Nachhaltigkeit beim Fundraising	84
Kasten: Konsumrausch-Party Köln	86
9.3 Finanzierung durch öffentliche und private Geldgeber	86

# Vorwort

## An wen sich dieses Handbuch richtet

Eines der wichtigsten Ziele von FIAN Deutschland ist es, die Basis zu stärken. Mit dem vorliegenden Aktionshandbuch möchten wir euch bei eurem Engagement und eurer Arbeit vor Ort unterstützen. Es soll ein Leitfaden und Ratgeber für die lokale Menschenrechtsarbeit sein. Wir haben zu allen Arbeitsfeldern einer FIAN-Lokalgruppe, wie zum Beispiel der Fallarbeit, Eilaktionen, Fundraising oder der Veranstaltungsorganisation, Informationen zusammengestellt.

**Dieses Handbuch richtet sich jedoch nicht nur an FIAN-Lokalgruppen, sondern wir hoffen, dass auch andere lokale Initiativen Hilfestellung für ihre Arbeit erhalten.** Lange war FIAN die einzige Organisation, die sich zur Aufgabe gemacht hatte, das Menschenrecht auf Nahrung bekannter zu machen und über politische Aktionen einzufordern. In den vergangenen Jahren haben jedoch immer mehr Organisationen in Deutschland das Menschenrecht auf Nahrung zum Bezugspunkt ihrer Arbeit gemacht, darunter Brot für die Welt, INKOTA und die Arbeitsgemeinschaft bäuerliche Landwirtschaft (AbL). Gemeinsam mit Brot für die Welt gibt FIAN International das Jahrbuch *Right to Food and Nutrition Watch* heraus<sup>1</sup>. Die Aktion im Jahr 2012 von „Deine Stimme gegen Armut“ forderte eine bessere Berücksichtigung des Rechts auf Nahrung in der europäischen Agrarpolitik. Auch die Kampagne „Meine Landwirtschaft“ fordert die Durchsetzung des Rechts auf Nahrung in der Landwirtschaftspolitik<sup>3</sup>. Und der Deutsche Volkshochschulverband hat gemeinsam mit FIAN eine Handreichung zur Bildungsarbeit zum Recht auf Nahrung mit Jugendlichen erarbeitet<sup>2</sup>. Diese Netzwerke sind von zentraler Bedeutung für die Menschenrechtsarbeit. Sie sind Grundlage für ein breites Verständnis des Rechts auf Nahrung, ein politisches Engagement auf vielen Ebenen und die Mobilisierung von Menschen für eine bessere Welt. **Im Rahmen dieser wachsenden Netzwerke ergeben sich oft vor der eigenen Haustür Möglichkeiten, sich zu engagieren und MitstreiterInnen zu finden.**

Die Kapitel bestehen in der Regel aus einer Darstellung wichtiger Ziele und Strategien im Kontext von FIAN Deutschland bei der jeweiligen Thematik, aus der Darstellung von Möglichkeiten, die Lokalgruppen haben, im jeweiligen Arbeitsfeld aktiv zu werden sowie Tipps zu deren Umsetzung. Ergänzend werden Beispiele direkt aus den Lokalgruppen aufgeführt (zum Beispiel Presseartikel, Erfahrungsberichte über Rundreisen oder die Fallarbeit).

Einen wichtigen Bestandteil des Handbuchs bildet die Materialsammlung in der Gruppe "Intern-FIAN-Deutschland" auf [fiangroups](http://fiangroups.org). **Im Handbuch wird an vielen Stellen auf zusätzliche Materialien verwiesen, die dort zur Verfügung stehen. Das sind zum Beispiel Vorlagen für Protokolle, aber auch Linklisten, Checklisten, Literaturtipps sowie viele Beispiele für einzelne Aktivitäten direkt aus den Gruppen (Vorlagen für Flyer und Powerpoint-Präsentationen, Beispiele für Seminarmethoden, Materialien und Anleitungen für Spiele und Aktionen).**

***Da fiangroups nur FIAN-Mitgliedern offen steht, bitten wir alle Nicht-Mitglieder, sich bei Bedarf an die FIAN-Geschäftsstelle zu wenden ([info@fian.de](mailto:info@fian.de)).***

<sup>1</sup> Alle Jahrbücher finden sich unter: <http://www.rfn-watch.org/>

<sup>2</sup> Infos zu aktuellen Aktionen unter: <http://www.meine-landwirtschaft.de>

<sup>3</sup> DVV, FIAN „Tischlein deck dich! Das Menschenrecht auf Nahrung in der Bildungsarbeit mit Jugendlichen. Eine Handreichung mit Fallbeispielen, Methoden und Rezepten“, zum Download auf der FIAN-Webseite



# Kapitel 1

## FIAN Deutschland stellt sich vor

### 1.1 Lokales Engagement für das Menschenrecht auf Nahrung weltweit

Das Menschenrecht auf Nahrung wurde erstmals 1948 in der Allgemeinen Erklärung der Menschenrechte durch die Vereinten Nationen zum Gegenstand internationaler Politik. 1966 wurde das Recht auf Nahrung im Internationalen Pakt über wirtschaftliche, soziale und kulturelle Rechte (UN-Sozialpakt) verankert. 2013 haben 160 Staaten den Pakt ratifiziert, womit das Recht auf Nahrung in diesen Ländern bindendes Recht ist.

Das Recht an sich ist jedoch kein Selbstläufer. Die Einhaltung des Menschenrechts auf Nahrung durch Staaten hängt stark davon ab, dass Menschen ihre Rechte kennen, diese auch einfordern und das Menschenrecht auf Nahrung zum Gegenstand politischer Debatte wird. Ein wesentliches Merkmal von Menschenrechten ist, dass sie nicht an Grenzen halt machen. Daher mischen sich nicht nur Regierungen und internationale Gremien wie der UN-Menschenrechtsrat ein, wenn Menschenrechte verletzt werden: Jede/r Einzelne ist aufgerufen, die Stimme gegen Menschenrechtsverletzungen zu erheben, sei es im eigenen Land oder anderswo. Das Engagement vor Ort, in der eigenen Stadt oder Gemeinde, stellt einen bedeutenden Teil dieser weltweiten Stimme für die Menschenrechte dar: hier finden Menschen zusammen, um sich gemeinsam über aktuelle Problemstellungen bei der Verwirklichung des Menschenrechts auf Nahrung zu informieren, lokale Bezüge herzustellen und Menschen für ein politisches Engagement zu begeistern.



Nicht nur in der Zivilgesellschaft, auch in der Politik hat das Menschenrecht auf Nahrung einen neuen Stellenwert erlangt. So lädt die deutsche Regierung seit 2001 zu der jährlich stattfindenden internationalen hochrangigen Konferenz „Policies against Hunger“ nach Berlin ein. Diese Konferenzen waren bedeutsam für die Erarbeitung der 2004 verabschiedeten „Freiwilligen Leitlinien zum Recht auf Nahrung“ der UN-Ernährungs- und Landwirtschaftsorganisation (FAO) und der 2012 verabschiedeten „Freiwilligen Leitlinien zu Landnutzungsrechten“ des UN-Ausschusses für Welternährungssicherung (CFS). Das Bundesministerium für Ernährung, Landwirtschaft und Verbraucherschutz (BMELV) ist zudem eine treibende Kraft, wenn es darum geht, den Status des Rechts auf Nahrung in der Arbeit der FAO oder des CFS zu stärken.

International war die Einrichtung des Mandats des UN-Sonderberichterstatters für das Recht auf Nahrung im Jahr 2000 von besonderer Bedeutung, das zunächst von Jean Ziegler und aktuell von Olivier de Schutter wahrgenommen wird. Die Berichte des Sonderberichterstatters geben einen guten Einblick in brennende Fragestellungen<sup>4</sup> und sind Gegenstand der Diskussion im UN-Menschenrechtsrat. Grundsätzlich kann man sagen, dass die Standardsetzung in Bezug auf das Menschenrecht auf Nahrung international weit fortgeschritten ist, dass aber mit Blick auf die Verwirklichung des Rechts auf Nahrung bisher nur sehr kleine Schritte unternommen wurden. Dies gilt sowohl für die politische Ebene als auch für die rechtliche Durchsetzbarkeit<sup>5</sup>. Genau deshalb steht für uns die Unterstützung für Mobilisierung von unten im Zentrum unserer Arbeit.

Dies gilt auch für Deutschland. Generell vermittelt die Politik den Eindruck, dass Probleme bei der Verwirklichung des Rechts auf Nahrung und Ursachen von Verletzungen des Rechts auf Nahrung vorrangig in Ländern zu suchen sind, in denen ausgeprägter Hunger herrscht. Damit versucht die Politik, ihre Verantwortung abzugeben. Gleichzeitig wird die großflächige Landnahme, durch die KleinbäuerInnen ihr Land verlieren (Landgrabbing) durch internationale Kräfte, wie das Profitinteresse deutscher Banken, forciert. Kampagnen wie „Meine Landwirtschaft“ weisen zudem auf negative Auswirkungen der europäischen Agrar- und Handelspolitik auf das Recht auf Nahrung in anderen Ländern hin.

Doch auch in Deutschland kann das Menschenrecht auf Nahrung nicht als gesichert gelten. Die Tatsache, dass heute mehr als 1.000 Tafeln Nahrungsmittel an Bedürftige verteilen (nach eigenen Angaben der Tafeln werden 1,5 Millionen Menschen erreicht), ist ein Zeichen, dass wir uns verstärkt mit dem Recht auf Nahrung in Deutschland auseinandersetzen müssen<sup>6</sup>. Dabei ist das lokale Engagement ebenso gefragt wie bei internationalen Themen.

## **1.2 Wir über uns**

FIAN, das Food First Informations- und Aktions-Netzwerk, ist die internationale Menschenrechtsorganisation für das Recht sich zu ernähren. FIAN wurde 1986 gegründet und hat mittlerweile Mitglieder in über 50 Ländern auf allen fünf Kontinenten. Weltweit unterstützt FIAN Opfer von Verletzungen des Rechts auf Nahrung bei der Verteidigung ihrer Rechte. FIAN Deutschland ist eine von derzeit 18 nationalen Vertretungen (Sektionen und Koordinationen) von FIAN International.

---

4 Nachzulesen auf <http://www.srfood.org>

5 Zum Stand der Dinge in Bezug auf die rechtliche Durchsetzbarkeit siehe FIAN Publikation „Gegen die Straflosigkeit – Hunger vor Gericht. Reader zur Einklagbarkeit des Rechts auf Nahrung“, zum Download auf der FIAN-Webseite.

6 Siehe „Ernährungsarmut und das Menschenrecht auf Nahrung in Deutschland. Grundlagenpapier von FIAN Deutschland“, zum Download auf der FIAN-Webseite.



FIAN ist eine basisorientierte Mitgliederorganisation: Die Mitglieder einer jeden Sektion entsenden VertreterInnen in den Internationalen Rat, das oberste FIAN-Gremium. Der Rat fällt die für die Gesamtorganisation wichtigen Entscheidungen und wählt den internationalen Vorstand. Die MitarbeiterInnen des internationalen Sekretariats setzen die Beschlüsse des Rats und des Vorstands um und unterstützen die nationalen Vertretungen.

Oberstes Gremium von FIAN Deutschland ist die jährlich stattfindende Mitgliederversammlung. Dort haben alle Mitglieder sowie die VertreterInnen der Lokalgruppen Stimmrecht. Innerhalb des vom Internationalen Rat vorgegebenen

Rahmens setzt die Mitgliederversammlung die Arbeitsschwerpunkte für FIAN Deutschland und wählt den deutschen Vorstand (siehe Abbildung).

Basis unseres Einsatzes für das Recht auf Nahrung ist das ehrenamtliche Engagement aktiver Einzelmitglieder, der Lokalgruppen und der thematischen Arbeitskreise. Dazu kommen viele Aktive, die sich in anderer Form für FIAN einsetzen (als TeilnehmerInnen an Eilaktionen, SpenderInnen, BeraterInnen, ReferentInnen).

### Einzelmitglieder

Jede/r kann Mitglied von FIAN Deutschland e.V. werden. Die Mitglieder unterstützen FIAN an seiner Basis, indem sie eine Gemeinschaft von Menschen bilden, die gemeinsam das Interesse verfolgen, dem Hunger in der Welt durch die Stärkung des Menschenrechts auf Nahrung Einhalt zu gebieten. Ende 2012 hatte FIAN Deutschland 1.095 Mitglieder. Als Mitglied hat man Stimmrecht bei der Mitgliederversamm-



lung. Dadurch kann man sich aktiv einbringen und die Richtung der FIAN-Arbeit mitbestimmen. Wer sich stärker als Einzelmitglied engagieren möchte, kann für die verschiedenen Gremien kandidieren und Funktionen im Vorstand oder als Internationale/r Delegierte/r übernehmen.

Als Mitglied erhält man das FIAN-Magazin FoodFirst und regelmäßig aktuelle Informationen. Die Mitgliedsbeiträge sind gestaffelt, ab 12 Euro jährlich (für Nichtverdienende) bzw. 60 Euro (Verdienende) kann man selbst die Höhe des Betrags festlegen, mit der man FIAN Deutschland jährlich unterstützen möchte und kann. Diese Beiträge machten für FIAN Deutschland in 2012 17 Prozent der Einnahmen aus (siehe auch Kapitel 9) und stellen für den Verein eine finanzielle Grundlage dar, mit der langfristig gearbeitet werden kann.

### Die Arbeitskreise

In den thematischen Arbeitskreisen arbeiten Haupt- und Ehrenamtliche gemeinsam intensiv zu verschiedenen Themen. Sie diskutieren und entwickeln politische Positionen, Strategien und Aktionen von FIAN Deutschland, manche erstellen gemeinsam mit der Geschäftsstelle auch verschiedene Publikationen wie Studien oder Factsheets. Außerdem dienen die Arbeitskreise dem internen Informationsaustausch und der Weiterbildung. Die Arbeitskreise sind überregional, kommunizieren hauptsächlich über E-Mail und vereinbaren regelmäßige Treffen, die je nach Arbeitskreis unterschiedlich häufig stattfinden. Derzeit arbeiten fünf thematische Arbeitskreise: Arbeitskreis Agrar, Arbeitskreis Bildung, Arbeitskreis Gender, Arbeitskreis Klima und der Arbeitskreis Recht auf Nahrung in Deutschland.

### Die Lokalgruppen

Die Lokalgruppen bilden eine wichtige Basis von FIAN Deutschland. Durch ihr Engagement und ihren Einfallsreichtum erreicht FIAN eine breite Öffentlichkeit vor Ort, in den Regionen Deutschlands.

Die Palette der Aktivitäten lokaler Gruppen ist groß: Sie machen Briefkampagnen publik, organisieren Informationsveranstaltungen, spielen Straßentheater, gehen in Schulen oder Unis, um dort mit Vorträgen über das Menschenrecht auf Nahrung zu informieren, sie gestalten Rundfunksendungen, organisieren Ausstellungen, wirken bei Seminaren mit und vieles mehr (siehe Kapitel 4). Einige von ihnen begleiten darüber hinaus einen konkreten, ihnen übertragenen Fall von Verletzungen des Rechts auf Nahrung (siehe Kapitel 5).

In verschiedenen Städten befinden sich entweder Gruppen im Aufbau oder es gibt einzelne aktive Mitglieder. Die Geschäftsstelle fördert die Neugründung von Lokalgruppen, indem sie die Aktiven zusammen bringt und beim Neuaufbau einer Lokalgruppe berät.



## 1.3 Was wir machen

### Vision und Ziele

Hunger ist kein Schicksal. Die meisten Menschen hungern dort, wo Nahrungsmittel angebaut werden: auf dem Land. Hunger lässt sich nur besiegen, wenn seine Ursachen offen gelegt werden. Weltweit werden Menschen durch politische, soziale und wirtschaftliche Hemmnisse daran gehindert, ihr Menschenrecht auf Nahrung durchzusetzen. Zum Beispiel durch soziale Ungerechtigkeit, Unterdrückung und Diskriminierung.



Ausgehend von der Unteilbarkeit und Universalität der Menschenrechte kämpft FIAN für die weltweite Verwirklichung des Rechts auf Nahrung. Das schließt die Möglichkeit eines jeden Menschen ein, vor nationalen und internationalen Gerichten zu klagen, wenn dieses Recht verletzt wird. Die Arbeit von FIAN basiert auf den internationalen Menschenrechten, insbesondere dem Internationalen Pakt über wirtschaftliche, soziale und kulturelle Rechte (UN-Sozialpakt).

### **Wofür wir einstehen**

*Die Verursacher des Hungers benennen*

*Den Hungernden Gehör verschaffen*

*Gemeinsam die Verantwortlichen stoppen und zur Rechenschaft ziehen*



### **Unsere Arbeitsweise**

Wenn das Menschenrecht auf Nahrung verletzt oder gefährdet wird, greift FIAN ein und setzt sich in Zusammenarbeit mit den Betroffenen und ihren Organisationen dafür ein, ihre Rechte durchzusetzen. FIAN unterstützt nachdrücklich Personen und Gruppen, die nicht stark genug sind, ihre Interessen allein zu vertreten, wie zum Beispiel marginalisierte Kleinbäuerinnen und -bauern, LandarbeiterInnen, Landlose oder von Frauen geführte Familien.

Die internationale Präsenz und Ausrichtung ist für die FIAN-Arbeit grundlegend: Durch den unmittelbaren Kontakt mit den Menschen vor Ort beziehen wir Informationen weltweit aus erster Hand und können schnell aktiv werden. FIAN arbeitet nicht eigenmächtig, sondern stets in enger Abstimmung mit den Opfern von Menschenrechtsverletzungen, ihren Organisationen und Bewegungen.

Mit der Globalisierung hat die Politik eines Staates zunehmend Auswirkungen auf die Verwirklichung der Menschenrechte in anderen Ländern. FIAN setzt sich besonders dafür ein, dass die deutsche Entwicklungspolitik, aber auch die deutsche und europäische Agrar- und Handelspolitik ihre Verantwortung hierfür erkennt und ernst nimmt. Auch Unternehmen stehen im Fokus von FIAN, denn Menschenrechte und Wirtschaft stehen häufig miteinander in Konflikt. Die FIAN-Arbeit besteht auch in der Unterstützung nationaler und internationaler Prozesse, um das Menschenrecht auf Nahrung praktisch zu verwirklichen. National und international trägt FIAN dazu bei, Menschenrechtsinstrumente zu stärken und weiter zu entwickeln. FIAN hat Beraterstatus bei den Vereinten Nationen.

### **Die Menschenrechtsarbeit von FIAN umfasst**

**Internationale Eilaktionen:** Im Falle akuter Verletzungen des Rechts, sich zu ernähren, verschicken FIAN-Mitglieder, UnterstützerInnen und andere Aktive Protestschreiben per Brief, Fax oder E-Mail an die Verantwortlichen. Eilaktionen sind international ausgerichtet, um den Druck auf verantwortliche PolitikerInnen zu erhöhen (siehe auch Kapitel 4).

**Recherchereisen:** Hauptamtliche MitarbeiterInnen reisen regelmäßig in Regionen, in denen Verletzungen des Rechts auf Nahrung stattfinden und informieren sich vor Ort über die aktuelle Lage.

**Fallarbeit:** Hauptamtliche und einzelne FIAN-Gruppen arbeiten längerfristig mit den Betroffenen und Organisationen vor Ort zusammen mit dem Ziel, die dortigen Verletzungen des Rechts, sich zu ernähren, öffentlich zu machen und auf diesem Wege zu beenden.

**Lobbyarbeit:** FIAN interveniert bei Regierungen und anderen staatlichen Instanzen, bei zwischenstaatlichen und internationalen Organisationen, um Menschen bei der Verteidigung ihrer Rechte zu unterstützen.

**Öffentlichkeits-, Presse- und Bildungsarbeit:** FIAN macht Verletzungen des Menschenrechts auf Nahrung in der Öffentlichkeit sichtbar, durch Präsenz in den Medien und öffentliche Veranstaltungen. Gezielte Menschenrechtsbildung dient darüber hinaus dazu, die Menschen in Deutschland über das Recht auf Nahrung zu informieren und zu sensibilisieren.

**Nationale und internationale Kampagnen:** In Kampagnen werden verschiedene Aktionsweisen gebündelt, um eine Thematik in den Blickpunkt der Öffentlichkeit zu setzen und die Verletzungen einzudämmen. FIAN kooperiert dafür häufig mit anderen Organisationen und schließt sich mit anderen zu Aktionsbündnissen zusammen.

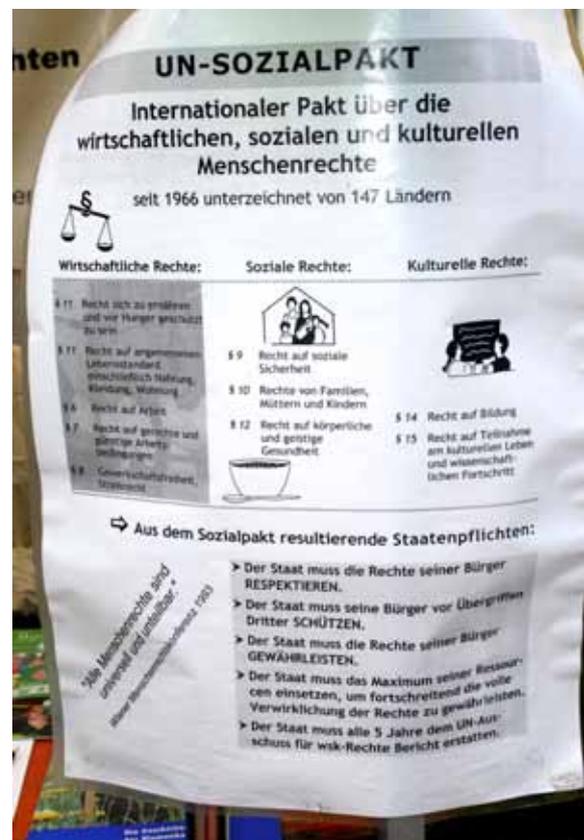
## Kapitel 2

# Das Menschenrecht auf Nahrung

### 2.1. Mit Menschenrechten gegen den Hunger

Da FIAN eine Menschenrechtsorganisation ist, stellen für uns die internationalen Menschenrechtsabkommen den wichtigsten Bezugspunkt für unsere Arbeit dar. In unserer Satzung verweisen wir explizit auf den Internationalen Pakt über wirtschaftliche, soziale und kulturelle Rechte von 1966, der in Artikel 11 das Menschenrecht auf Nahrung schützt. Weitere bedeutende Abkommen für das Menschenrecht auf Nahrung sind die UN-Frauenrechtskonvention, die UN-Kinderrechtskonvention sowie die Abkommen der regionalen Menschenrechtssysteme in Europa, Afrika und Lateinamerika.

Dazu kommen die menschenrechtlichen Verpflichtungen, die in den nationalen Verfassungen festgeschrieben sind. Nicht alle Verfassungen (zum Beispiel das deutsche Grundgesetz) nennen jedoch explizit das Menschenrecht auf Nahrung. Außerdem gibt es immer noch Staaten, die wichtige internationale Abkommen nicht ratifiziert haben. Beides hat eine Auswirkung darauf, ob das Menschenrecht auf Nahrung in bestimmten Fällen vor Gericht einklagbar ist oder nicht. Oftmals müssen AnwältInnen sich gute Argumentationen einfallen lassen. So kann zum Beispiel aus dem Recht auf Leben das Recht auf Nahrung abgeleitet werden. Für eure Arbeit vor Ort ist es sicher nicht bedeutsam, alle Tricks und Kniffe der JuristInnen zu kennen, trotzdem werdet ihr bei Veranstaltungen sicher häufig damit konfrontiert, dass internationale Menschenrechtsabkommen als Papiertiger verschrien sind. Umso bedeutender ist es, euch mit der Frage zu beschäftigen, wie sich das internationale Menschenrechtssystem und das Menschenrecht auf Nahrung weiterentwickelt. 2011 hat FIAN deshalb einen Reader zur Einklagbarkeit des Rechts auf Nahrung zusammengestellt, der euch Hilfestellung geben soll<sup>7</sup>. Darüber hinaus könnt ihr euch in kniffligen Fragen jederzeit an die Geschäftsstelle wenden.



<sup>7</sup> „Gegen die Straflosigkeit – Hunger vor Gericht. Reader zur Einklagbarkeit des Rechts auf Nahrung“, zum Download auf der FIAN-Webseite

## Das Recht auf Nahrung erstreiten und verteidigen

Das Menschenrecht auf Nahrung wird jedoch nicht nur vor Gericht erstritten. Es ist sogar so, dass Fälle oftmals erst dann vor Gericht erfolgreich sind, wenn sich in der Fachöffentlichkeit eine bestimmte Auffassung, welche Staatenpflichten sich aus einem Menschenrecht ableiten lassen, durchgesetzt hat. Wenn eine solche Auffassung dann auch durch politische Akteure und die allgemeine Öffentlichkeit bestätigt werden, sind die Aussichten, in einem Fall auch vor Gericht erfolgreich zu sein, deutlich höher. Menschenrechtsbildung und die öffentliche Auseinandersetzung mit der Frage „Was bedeutet das Menschenrecht auf Nahrung konkret und wie müssen wir die Politik und die Rechtsprechung dem anpassen?“ sind deshalb eine bedeutende Aufgabe für Menschenrechtsorganisationen wie FIAN. Inzwischen gibt es eine Reihe internationaler Dokumente, die Hilfestellung bei der Beantwortung dieser Frage geben und im Wesentlichen den aktuellen Konsens der internationalen Staatengemeinschaft beschreiben:



- Die „Freiwilligen Leitlinien zum Recht auf Nahrung“ der UN-Ernährungs- und Landwirtschaftsorganisation (FAO) (2004)<sup>8</sup>
- Die „Freiwilligen Leitlinien zu Landnutzungsrechten“ des UN-Ausschusses für Welternährungssicherung (CFS) (2012)<sup>9</sup>
- Das „Global Strategic Framework for Food Security and Nutrition“ des UN-Ausschusses für Welternährungssicherung (CFS) (2012)<sup>10</sup>

FIAN International war an der Erarbeitung dieser Dokumente beteiligt. Unsere Rolle besteht bei diesen Prozessen vor allem darin, denjenigen, die von Hunger und Unterernährung betroffen sind, den Zugang zu diesen internationalen Verhandlungen zu verschaffen, damit ihre Perspektive Gehör findet. Am Ende entscheiden die Regierungen, welche Bestimmungen sich in den internationalen Dokumenten finden. Jedes internationale Dokument ist deshalb ein Abbild dessen, was zu einem bestimmten Zeitpunkt politisch durchsetzbar war. Das Verständnis dessen, was das Menschenrecht auf Nahrung an politische Konsequenzen nach sich zieht, ist somit ständiger Veränderung unterworfen, da sich auch die Lebensbedingungen der Menschen und die politischen und wirtschaftlichen Machtverhältnisse verändern. Gleichzeitig ist es wichtig, politische Errungenschaften abzusichern und in der Gesellschaft zu verankern. Die Arbeit vor Ort kann dazu einen Beitrag leisten.

8 ebenda

9 Forum Umwelt & Entwicklung „Richtlinien zur Gewährleistung des Zugangs zu Land. Überblick über die neuen „Freiwilligen Leitlinien für die verantwortungsvolle Verwaltung von Boden- und Landnutzungsrechten, Fischgründen und Wäldern im Rahmen nationaler Ernährungssicherheit“ (2012)

10 CIDSE, FIAN International, IUF, La Via Campesina “Using the Global Strategic Framework for Food Security and Nutrition to Promote and Defend the People’s Right to adequate Food. A Manual for Social Movements and Civil Society Organisations (2013)

## Extraterritoriale Staatenpflichten

Eine der aktuell spannendsten Fragen bei der Auslegung von menschenrechtlichen Abkommen und nationalen Verfassungen ist, welche menschenrechtlichen Verpflichtungen ein Staat gegenüber Menschen im Ausland trägt. In unserer Arbeit sehen wir täglich, wie deutsche Politik und das Handeln deutscher Unternehmen und Finanzinstitutionen dazu beiträgt, dass sich Menschen nicht mehr ernähren können. Eine genaue Dokumentation der Zusammenhänge hilft dabei, die verantwortlichen staatlichen und privaten Akteure zu identifizieren und die Frage zu stellen, welches Handeln aus menschenrechtlicher Sicht in einer bestimmten Situation zwingend wäre. So lässt sich in Einzelfällen mehr Handlungsdruck aufbauen. Zudem werden Grundlagen dafür geschaffen, dass solche Fragen in Zukunft auch vor Gericht geklärt werden können<sup>11</sup>. Darüber hinaus geht es um die menschenrechtskonforme Ausgestaltung von Politik, zum Beispiel der Außenwirtschaftsförderung, des Agrarhandels und der Entwicklungszusammenarbeit<sup>12</sup>. Deshalb spielen die extraterritorialen Staatenpflichten in der Fall- und der Kampagnenarbeit eine zunehmende Rolle. Eine Beschäftigung mit den dahinterstehenden Grundsatzfragen kann deshalb auch für eine Lokalgruppe spannend sein.

## 2.2. Was Hunger mit Gender zu tun hat

FIAN Deutschland hat sich zum Ziel gesetzt, in allen Bereichen geschlechtergerecht zu arbeiten. Gender bezieht sich auf die Eigenschaften, Rollen und Möglichkeiten, die durch soziale Gegebenheiten bestimmt werden, mit denen Männer und Frauen in einer bestimmten Kultur, Gesellschaft und geografischen Region verbunden sind und die von diesen erworben werden. Zur Klärung des Begriffs Gender hat FIAN Deutschland eine Genderstrategie entwickelt (siehe Kasten).

Infolge einer vorherrschenden Begriffsverwirrung wird Gender häufig synonym zu „Frauen“ verwendet. Gender bezieht sich jedoch auf die Eigenschaften, Rollen und Möglichkeiten, die durch soziale Gegebenheiten bestimmt werden, mit denen Männer und Frauen in einer bestimmten Kultur, Gesellschaft und geografischen Region verbunden sind und die von diesen erworben werden. Gender ist ein vielschichtiger Begriff, der nicht nur die Machtverhältnisse zwischen Männern und Frauen beschreibt, sondern auch andere bestimmende Faktoren wie Klassenzugehörigkeit, Ethnie, geografische Region, Alter und so weiter umfassen. Wenn Gender richtig verstanden und umgesetzt wird, stellt es ein Mittel zur de-facto-Überwindung der Diskriminierung dar und vermeidet dabei gleichzeitig die Homogenisierung und Viktimisierung der Frauen. Daher muss Gender auf der Vielfalt aufbauen und nicht auf festen Identitätsbegriffen. Gender ist ein dynamischer Begriff und abhängig vom Kontext und vom Augenblick; daher müssen die Gender-Beziehungen als Ergebnis ständiger Kämpfe um eine Definition und damit als etwas Veränderliches begriffen werden. (aus: *GENDER – mehr als nur ein „kleiner Unterschied“... Der Kampf gegen Verletzungen des Rechts auf Nahrung aus der Gender-Perspektive. Der Weg zur Umsetzung der Gender-Strategie von FIAN 2007-2010, S. 8*)<sup>13</sup>

11 Ein wichtiges rechtliches Referenzdokument sind die „Maastricht Prinzipien zu den extraterritorialen Staatenpflichten im Bereich wirtschaftliche, soziale und kulturelle Rechte“ von 2012.

12 Siehe hierzu die FIAN Factsheets 2012/2-5 zu den drei genannten Politikfeldern.

13 Die komplette Gender-Strategie von FIAN Deutschland findet ihr zum Download auf [fiangroups.org](http://fiangroups.org).

Hunger und Unterernährung sind eine von vielen Folgen politischer und sozialer Diskriminierungen und Ausgrenzungen, bei denen es gravierende geschlechtsspezifische Unterschiede gibt. Frauen sind davon überproportional betroffen. Laut offiziellen Schätzungen beträgt der Anteil von Frauen und Mädchen an den Hungernden weltweit 70 Prozent. Die Ursachen dafür sind vielfältig und auf verschiedenen Ebenen zu sehen:

- Frauen sind in vielen Gesellschaften von der politischen Teilhabe ausgegrenzt.
- Frauen sind im Erb- und Eigentumsrecht in vielen Gesellschaften benachteiligt.
- Mädchen werden in vielen Gesellschaften bei der Bildung benachteiligt.
- Frauen erhalten in der Regel für ihre Arbeit weniger Geld als Männer; Leistungen im häuslichen Bereich (Landwirtschaft, Kindererziehung) werden oftmals überhaupt nicht als Arbeitsleistung anerkannt.
- Frauen und Mädchen sind im Allgemeinen höheren Belastungen ausgesetzt, weil sie eine Vielzahl von Zuständigkeiten erfüllen, die mit der Ernährung der Familie zusammen hängen (Verantwortung für die Nahrungszubereitung, Mitarbeit in der Landwirtschaft).
- Frauen und Mädchen werden bei der Verteilung der Nahrung in der Familie diskriminiert.



Frauen und Mädchen sind also vielfach von Ausgrenzungen und Benachteiligungen betroffen. Aus der menschenrechtlichen Perspektive ist festzuhalten, dass durch all diese Faktoren die Möglichkeit zur Ausübung ihres Rechts auf Nahrung für viele Frauen geringer ist als für Männer. Wenn solche Strukturen dazu führen, dass Mädchen und Frauen sich nicht ausreichend ernähren können, liegt eine Verletzung des Rechts auf Nahrung vor. Das ist bei Frauen überdurchschnittlich oft der Fall.

Internationale Abkommen thematisieren das Thema Geschlechtergerechtigkeit noch nicht in ausreichendem Maße. Die strukturellen Ursachen für Diskriminierung sind in nahezu allen Politik- und Gesellschaftsbereichen zu sehen. Die Herausforderung ist, sie zu erkennen, zu benennen und mit geeigneten Instrumenten Veränderungen herbeizuführen. Die wichtigsten Menschenrechtsinstrumente gegen Hunger und damit für die Arbeit von FIAN sind:

- Der Internationale Pakt über wirtschaftliche, soziale und kulturelle Rechte (UN-Sozialpakt) verbietet in Artikel 2.2 jede Form von Diskriminierung. Explizite Erwähnung finden Frauen auch in Artikel 7 (Arbeitsbedingungen und Arbeitsentgelt)<sup>14</sup>.
- Die Freiwilligen Leitlinien zur Unterstützung der schrittweisen Verwirklichung des Rechts auf angemessene Nahrung im Rahmen der nationalen Ernährungssicherheit (kurz: FAO-Leitlinien) der UN-Ernährungs- und Landwirtschaftsorganisation (FAO) fordern im Punkt 5.6 die gleichberechtigte Teilhabe von Frauen an der Wirtschaft und beziehen sich darin auf viele der oben genannten Faktoren, die als ursächlich für Hunger und Unterernährung zu sehen sind<sup>15</sup>.
- In der Frauenrechtskonvention (CEDAW) wird das Recht auf Nahrung nicht explizit aufgeführt, aber dafür nimmt es explizit Bezug auf den Zugang zu angemessener Nahrung und zu produktiven Ressourcen und die Rechte von Frauen in ländlichen Regionen (Artikel 12.2 und 14.2)<sup>16</sup>.
- Das Protokoll zur Afrikanischen Charta für die Rechte von Menschen und Völkern über die Rechte von Frauen in Afrika geht in Artikel 15 explizit auf das Recht auf Nahrungssicherheit von Frauen ein. Artikel 21 spezifiziert Aspekte des Erbrechts in Bezug auf Frauen<sup>17</sup>.
- Die Freiwilligen Leitlinien zur Steuerung des Besitzes von Land, Fischgründen und Wäldern im Kontext nationaler Ernährungssicherung stellen zum Beispiel in Artikel 7.4 die Gleichbehandlung der Geschlechter und besondere Berücksichtigung verletzlicher Gruppen bei der Vergabe von Landtiteln und Politiken zu Landvergabe und Landrechten<sup>18</sup>.

Insbesondere in den FAO-Leitlinien, die handlungsorientiert sind, wird betont, dass es neben der Umsetzung von Gesetzen auch darum geht, geschlechterdifferenzierte Gesetzesbestimmungen zu schaffen, wenn nicht vorhanden (siehe Kasten).

Die Staaten sollten die volle und gleichberechtigte Teilhabe von Frauen an der Wirtschaft fördern und zu diesem Zweck dort, wo diese noch nicht bestehen, geschlechterdifferenzierte Gesetzesbestimmungen einführen und umsetzen, die Frauen dazu berechtigen, Land und anderes Eigentum zu erben und zu besitzen. Die Staaten sollten ferner dafür sorgen, dass Frauen sicheren und gleichberechtigten Zugang zu Produktivmitteln, einschließlich Krediten, Land, Wasser und angemessenen Technologien, die Kontrolle darüber und den Nutzen daraus haben. (aus: *Freiwillige Leitlinien zur Unterstützung der schrittweisen Verwirklichung des Rechtes auf angemessene Nahrung im Rahmen der nationalen Ernährungssicherheit, Leitlinie 8.6*)

### Der duale Gender-Ansatz von FIAN Deutschland

Mit einem Gender-Ansatz ist gemeint, Frauen und Männern – in ihrem jeweiligen gesellschaftlichen Kontext und unabhängig von Faktoren wie Alter, Behinderung, Bildungsgrad etc. – die gleichen Rechte und Möglichkeiten zu bieten und zusätzlich die Gruppen besonders zu fördern, die schwächer als andere sind. FIAN Deutschland als Organisation integriert genderspezifische Aspekte zunehmend in all seine Arbeitsbereiche. Einerseits können nur mit einer Gender-Perspektive alle Dimensionen von Hunger,

<sup>14</sup> Den Sozialpakt findet ihr im Download-Bereich oder zum Bestellen auf der FIAN-Webseite.

<sup>15</sup> Voluntary Guidelines to support the progressive realization of the right to adequate food in the context of the national food security, zum Download unter: <http://www.fao.org/righttofood/publications/publications-detail/en/c/44965/> (abgerufen am 19.02.13)

<sup>16</sup> Convention on the Elimination of All Forms of Discrimination against Women, deutscher Text zum Download unter: [http://www.institut-fuer-menschenrechte.de/fileadmin/user\\_upload/PDF-Dateien/Pakte\\_Konventionen/CEDAW/cedaw\\_de.pdf](http://www.institut-fuer-menschenrechte.de/fileadmin/user_upload/PDF-Dateien/Pakte_Konventionen/CEDAW/cedaw_de.pdf) (abgerufen am 19.02.13)

<sup>17</sup> Protocol to the African Charter on Human and Peoples' Rights on the Rights of Women in Africa, zum Download unter: <http://www.africa-union.org/root/au/Documents/Treaties/Text/Protocol%20on%20the%20Rights%20of%20Women.pdf> (abgerufen am 19.02.13)

<sup>18</sup> Voluntary Guidelines on the Responsible Governance of Tenure of Land, Fisheries and Forests in the Context of National Food Security, zum Download unter <http://www.fao.org/docrep/016/i2801e/i2801e.pdf> (abgerufen am 19.02.13). Weiterführend dazu empfiehlt sich auch das FIAN-Fact Sheet Ackerland in Frauenhand – Zugang zu Land aus einer Genderperspektive (FIAN Fact Sheet 2012/1) im Download-Bereich oder zum Bestellen auf der FIAN-Webseite.



Unterernährung und des Menschenrechts auf Nahrung ausreichend und angemessen bearbeitet werden. Zum anderen kann FIAN nur glaubwürdig argumentieren und auftreten, wenn die Organisation selbst Gender-Fragen in allen Belangen berücksichtigt. FIAN hat sich für den dualen Gender-Ansatz entschieden, den heutzutage die meisten Menschenrechts- und Entwicklungsorganisationen verfolgen.

**a) Gender ist eine Querschnittsaufgabe** in allen Arbeitsbereichen (Gender-Mainstreaming) und hat zum Ziel, dass Gender im Bewusstsein der Organisation auf allen Ebenen verankert wird. Das bedeutet die Anwendung einer Gender-Perspektive auf alle Arten von Aktivitäten:

- Organisationsentwicklung, Personalpolitik (Besetzung von Stellen, Zusammensetzung des Vorstands und anderer Gremien wie Arbeitskreise)
- gendersensible Auswahl von PraktikantInnen in der Geschäftsstelle
- Beantragung und Durchführung von Projekten
- Durchführung von Veranstaltungen (Seminare, Vorträge, Rundreisen)<sup>19</sup> (siehe Kapitel 4 und 6)
- Fallarbeit und Eilaktionen (siehe Kapitel 4 und 5)
- Lobbyarbeit
- gendersensible Sprache bei allen Veröffentlichungen und Vorträgen<sup>20</sup>
- gendergerechte Auswahl von Fotos für Plakate und Veröffentlichungen
- Berücksichtigung von gleichermaßen weiblichen und männlichen AutorInnen bei der Erstellung von Studien, Artikeln in Zeitschriften und allen anderen Publikationen
- Thematisierung und Sensibilisierung auf allen Ebenen (MitarbeiterInnen, ehrenamtlich Aktive, Mitglieder)

<sup>19</sup> Für die Durchführung von Veranstaltungen hat FIAN Deutschland eine Gender-Checkliste erstellt, die Ihr auf [fiangroups](#) findet.

<sup>20</sup> Eine nützliche Handreichung, die für die Erstellung von Artikeln im FIAN-Magazin erstellt wurde, findet ihr auf [fiangroups](#). Sie enthält neben anderen formalen Regelungen Hinweise zu einer gendersensiblen Sprache.

**b) Spezielle gender- bzw. frauenorientierte Maßnahmen** sollen bei Projekten und Aktionen gewährleisten, dass die Gender-Problematik bei der Menschenrechtsarbeit ausreichend berücksichtigt wird. Das können z.B. folgende sein:

- Bildungsarbeit im Bereich Gender und/oder Situation des Rechts auf Nahrung von Frauen
- Berücksichtigung von Gender-Aspekten bei Recherchen. FIAN Deutschland hat dazu einen Leitfaden für Interviews entwickelt<sup>21</sup>.
- Kontakte und Vernetzung mit Landfrauenorganisationen, Feministinnengruppen, Gender-ExpertInnen usw.
- spezielle Gender-Projekte, zum Beispiel Erkundung neuer Themenbereiche mit höherer Gender-Relevanz, Gender-Beauftragte oder Gruppen mit Gender-Zuständigkeit
- Nutzung der Gender-Thematik für die Öffentlichkeitsarbeit

### Wie berücksichtige ich die Gender-Perspektive in der lokalen Arbeit?

#### a) Gender-Mainstreaming in der Arbeit vor Ort

Grundsätzlich lassen sich die meisten der oben genannten Aktivitäten auf eure Arbeit vor Ort übertragen. Da geht es zunächst um den Komplex Organisationsentwicklung. Wie könnt ihr das als ehrenamtliche Lokalgruppe umsetzen? Bei der Organisation eurer Gruppe solltet ihr euch Fragen stellen wie: Wie können wir erreichen, dass Männer und Frauen sich gleichermaßen in die Gruppenarbeit einbringen können? Wie sind die Aufgaben verteilt? Natürlich freut ihr euch über neue MitstreiterInnen, völlig unabhängig vom Geschlecht, und natürlich auch – denn auch das schließt Gender mit ein – von Hautfarbe, Religion, Nationalität oder sozialem Status. In vielen Initiativen vor Ort sind vorwiegend Frauen aktiv, eine Beobachtung, die sich nicht nur auf FIAN beschränkt, sondern für ehrenamtliches Engagement in Nichtregierungsorganisationen schon als allgemein gültig angesehen werden kann. Es ist sicherlich ein Phänomen, das nicht allein durch einen internen Gender-Ansatz zu bewältigen ist, schon gleich nicht durch eine ehrenamtliche Gruppe. Die Ursachen dafür zu benennen, würde hier zu weit führen. Dennoch kann es durchaus Sinn ergeben, sich zu überlegen, woran das liegt und wie man zum Beispiel Männer verstärkt ansprechen könnte. Oder ihr arbeitet an einem Fall in Lateinamerika? Wieso solltet ihr dann nicht überlegen, wie ihr MigrantInnen oder Menschen mit lateinamerikanischen Wurzeln in eurer Stadt ansprechen könnt, die sich für den Fall interessieren könnten?

Auch bei der Zusammenarbeit mit anderen Gruppen, bei der Durchführung von Projekten und bei der Organisation von Veranstaltungen solltet ihr darauf achten, dass in allen Phasen Gender-Aspekte berücksichtigt werden. Wie besetzt ihr das Podium bei einer Diskussionsveranstaltung? Könnt ihr ein unausgeglichenes Geschlechter-Verhältnis bei den RednerInnen ausgleichen, indem die Moderation gezielt eine Frau/ein Mann übernimmt? Das gilt für Veranstaltungen, die ihr alleine macht, aber auch bei Kooperationen solltet ihr das Thema gegenüber der anderen Gruppe/der Partnerorganisation ansprechen.

Wenn ihr Materialien erstellt, seien sie nun genderbezogen oder nicht, solltet ihr eine gendersensible Sprache verwenden. Das betrifft eure Einladungen



<sup>21</sup> Auch wenn ihr als Lokalgruppe keine Vor-Ort-Recherchen in Form von Interviews durchführt, kann euch der Interview-Leitfaden Hinweise für eure Recherchen, zum Beispiel im Internet und bei der Sichtung von Statistiken, geben. Ihr findet ihn ebenfalls auf [fiangroups.org](http://fiangroups.org).

zu Veranstaltungen, eure Flyer zur Fallarbeit, eure Anträge auf Projektförderung bei Stiftungen, die Gestaltung eurer Webseite und so weiter. Jede Organisation hat hinsichtlich einer gendersensiblen Sprache eigene Richtlinien. Maßgeblich für eure Arbeit ist die Regelung, wie ihr sie auf der FIAN-Webseite und in allen Publikationen wiederfindet (großes Binnen-I, wenn nicht möglich Nennung beider Geschlechter). Bei Unsicherheiten geben der Arbeitskreis Gender und die Geschäftsstelle Hilfestellung.

Auch wenn ihr für FIAN Deutschland sprecht, solltet ihr auf eine gendersensible Ausdrucksweise achten: bei Interviews und Stellungnahmen in der Öffentlichkeit, bei der Information von BesucherInnen an eurem Infostand, bei Vorträgen oder bei der Moderation von Veranstaltungen. Es gibt viele Gelegenheiten, bei denen ihr die Gender-Perspektive bei eurer Wortwahl berücksichtigen könnt. Dementsprechend vielfältig sind die Fallen, in die ihr tappen könnt. Beim mündlichen Ausdruck habt ihr nur den einen Moment, euch auszudrücken. Überlegt euch also gut, was ihr sagen möchtet. Geht eure Powerpoint-Präsentation auf Gender-Gesichtspunkte hin durch. Die sogenannten Binnen-I's sollten selbstverständlich sein. Überlegt euch aber auch, wie ihr das mündlich umsetzt, ohne dass die Sätze zerhackt rüberkommen.

Vielleicht ist der unmittelbare Nutzen für die Geschlechtergerechtigkeit an sich nicht immer deutlich. Das eigene Bewusstsein für Gender-Aspekte beeinflusst aber bei konsequenter Anwendung die Art, wie eine Organisation wie FIAN wahrgenommen wird und dass FIAN zunehmend mit dem Thema Geschlechtergerechtigkeit in Verbindung gebracht wird.

### ***b) Gender-Aspekte bei der inhaltlichen Arbeit***

Neben der Beachtung von Gender-Aspekten als Querschnittsaufgabe tritt gleichberechtigt der Anspruch, bei all euren Aktivitäten zu überlegen, ob es bestimmte Aspekte hinsichtlich der besonderen Betroffenheit von besonders sensiblen Gruppen gibt, die ihr hervorheben könnt und für eure Arbeit nutzbar machen könnt.

In der Öffentlichkeitsarbeit könnt ihr das Gender-Thema gezielt nutzen, um neue InteressentInnen zu gewinnen. An eurem Informationsstand könnt ihr vielleicht bei einem bestimmten Publikum damit neue Zielgruppen erschließen. Bei der Vernetzung vor Ort mit anderen Organisationen kommen vielleicht Gruppen oder Organisationen in Frage, die ihr mit dem Thema Geschlechtergerechtigkeit für den FIAN-Ansatz gewinnen könnt, da er dadurch umfassender und überzeugender wird. Eure Arbeit kann dadurch bereichert werden, neue interessante Aktionen und Projekte entstehen, ohne dass ihr gleich zu Gender-SpezialistInnen werden müsst.



Vielleicht wollt ihr aber auch Gender als Thema an sich bearbeiten? In vielen Lokalgruppen finden sich immer wieder ExpertInnen zu bestimmten Themen. GeografInnen haben oft einen räumlichen Bezug zu einer bestimmten Region, LandwirtInnen engagieren sich häufig zu agrarpolitischen Themen wie Agrarsprit oder Saatgutproblematik. Und viele JuristInnen und SozialwissenschaftlerInnen stoßen zu FIAN, weil sie zur Einklagbarkeit des Rechts auf Nahrung, zu extraterritorialen Staatenpflichten oder zu Unternehmensverantwortung arbeiten möchten. Und andere arbeiten beruflich vielleicht zum Thema Gender und möchten sich speziell dazu engagieren. Warum nicht bei FIAN? Gender sollte als gleichwertiger Themenbereich in der FIAN-Arbeit wahrgenommen werden. Auch ihr als Gruppe solltet euch das bewusst machen, dass Arbeit in diesem Bereich genauso wichtig ist wie alle anderen Themen.

Ihr könntet zum Beispiel ein Dossier zu eurem Fall erstellen, das gezielt auf geschlechtsspezifische Unterschiede bei der Wahrnehmung des Rechts auf Nahrung an diesem Beispiel eingeht. Speziell bei der Fallarbeit könnt ihr sehr anschaulich und beispielhaft zur Gender-Problematik arbeiten (siehe Kapitel 5). Bei Vorträgen solltet ihr überprüfen, ob sich Gender-Aspekte eignen, explizit behandelt zu werden. Wenn ihr externe RednerInnen eingeladen habt, sprecht sie darauf an, ob sie das Thema in ihrem Vortrag berücksichtigen können, beziehungsweise wählt gezielt ReferentInnen aus, die bei verschiedenen Themen auch Zusammenhänge zur Gender-Problematik herstellen können.

Ein guter Einstieg für eure Gruppe kann auch sein, mit der Geschäftsstelle oder dem Arbeitskreis Gender ein Bestellseminar zum Thema Gender zu organisieren (siehe Kapitel 4.5). Das dient eurer eigenen Weiterbildung, und natürlich könnt ihr dazu auch externe Interessierte einladen, um euer Profil auch in der Öffentlichkeit zu schärfen.

Fangt mit einzelnen in diesem Kapitel aufgezeigten Bereichen an und integriert Gender nach und nach in eure Arbeit. Schon eure eigene Sensibilisierung und Beschäftigung mit dem Thema dient der Umsetzung des dualen Gender-Ansatzes von FIAN. Macht Gender zum Thema bei euren Gruppen-Treffen! Und macht euch bewusst, dass eine ernsthafte Beschäftigung mit Gender-Mainstreaming eine Minimalanforderung für eure Arbeit sein sollte. Ihr werdet sehen, dass mit diesem Bewusstseinsprozess immer selbstverständlicher und automatischer auch Gender-Fragen in eure thematische Arbeit einfließen. Geschlechtsspezifische Ungerechtigkeiten sind, wenn man einmal den Blick dafür gewonnen hat, einfach unübersehbar. Indem ihr mit der Gender-Perspektive arbeitet, stärkt ihr den FIAN-Ansatz: Sichtbarmachung der strukturellen Ursachen und Verantwortlichkeiten von Hunger und Unterernährung in all ihren Dimensionen.



## Kapitel 3

# Die Organisation der Gruppe



Ein Großteil der bereits existierenden FIAN-Lokalgruppen wurde von Personen gegründet, die durch ihr Interesse an der Thematik begannen, sich im lokalen Umfeld für die FIAN-Ziele zu engagieren. Einige dieser GründerInnen hatten zuvor an einer FIAN-Eilaktion, einem Seminar oder einem MultiplikatorInnen-Training (siehe Kapitel 5) teilgenommen und fühlten sich dadurch motiviert, selbst in einer Gruppe aktiv zu werden. Auch ein Praktikum bei der Geschäftsstelle in Köln motiviert viele, weiter bei FIAN aktiv zu sein. Die Gründung einer Gruppe ist aber bei weitem nicht so einfach wie es sich anhört, denn:

- Wie finde ich überhaupt Menschen, die Lust haben, gemeinsam Menschenrechtsarbeit zu machen?
- Welche Aufgaben und Pflichten hat eine Lokalgruppe?
- Wie organisiere ich ein Gründungstreffen und worauf muss ich dabei achten?
- Wie organisiere ich die Gruppentreffen?
- Was ist neben der inhaltlichen Arbeit an organisatorischen Dingen zu beachten?

### 3.1 Formale Gründung einer Lokalgruppe

Im Selbstverständnis von FIAN Deutschland ist die Arbeit der Lokalgruppen eine wesentliche Grundlage der Tätigkeit von FIAN. In der Satzung sind die formalen Voraussetzungen zur Gründung einer Gruppe festgelegt<sup>22</sup>. Lokalgruppen beantragen für ihre offizielle Gründung ihre Anerkennung durch den Vorstand. Wesentliche Voraussetzung für die Anerkennung ist, dass die Gruppe bei ihrer Gründung aus mindestens drei FIAN-Mitgliedern besteht. Gut wäre es, zu diesem Zeitpunkt auch schon eine/n SprecherIn als AnsprechpartnerIn der Gruppe aus eurer Mitte zu wählen. Die Anerkennung dauert im Normalfall maximal zwei Monate. Mit der Anerkennung als Lokalgruppe eröffnen sich den in der Gruppe Aktiven und der Gruppe als Ganzes alle Rechten und Pflichten, wie sie in der Vereinssatzung festgelegt sind (siehe auch Kasten nächste Seite):

<sup>22</sup> Satzung von FIAN Deutschland vom 22.05.2011 (zum Download auf der FIAN-Webseite)

- Jede Lokalgruppe soll mit einer/einem VertreterIn an Mitgliederversammlungen teilnehmen.
- Jede Lokalgruppe ist bei allen Entscheidungen der Mitgliederversammlungen, unabhängig von der Einzelstimme als Mitglied von FIAN Deutschland, mit drei Stimmen stimmberechtigt.

### **§ 9 Lokalgruppen**

- 1. Die Arbeit von Mitgliedern in Lokalgruppen ist eine wesentliche Grundlage der Tätigkeit von FIAN Deutschland. Der Vorstand und die Geschäftsstelle unterstützen diese Arbeit.*
- 2. Voraussetzung für die Anerkennung einer Lokalgruppe auf deren Antrag hin durch den Vorstand ist, dass sie*
  - a) bei ihrer Gründung aus mindestens drei Mitgliedern des Vereins besteht,*
  - b) die Ziele und Zwecke des Vereins zu verfolgen beabsichtigt.*
- 3. Der Vorstand ist verpflichtet, über den Antrag auf Anerkennung als Lokalgruppe binnen zwei Monaten nach Antragstellung oder bei der auf den Antrag nachfolgenden Vorstandssitzung zu entscheiden. Will der Vorstand dem Antrag nicht stattgeben, entscheidet hierüber die nächste Mitgliederversammlung.*
- 4. Jede Lokalgruppe soll durch ein stimmberechtigtes Mitglied, das sie jeweils rechtzeitig vor der nächsten Mitgliederversammlung wählt, an den Mitgliederversammlungen teilnehmen. Eine Nichtteilnahme ist dem Vorstand rechtzeitig vor Beginn der nächsten Mitgliederversammlung mitzuteilen.*
- 5. Jede Lokalgruppe teilt das Ruhen ihrer Arbeit oder den Beschluss über ihre Auflösung umgehend dem Vorstand mit. Ruhende Lokalgruppen sind auf Mitgliederversammlungen nicht stimmberechtigt.*
- 6. Der Vorstand kann die Aberkennung des Status einer Lokalgruppe beschließen, wenn diese absichtlich nicht die Ziele und Zwecke des Vereins verfolgt oder sich aufgelöst hat, ohne dies anzuzeigen. Gegen diese Entscheidung des Vorstands kann die Lokalgruppe die Mitgliederversammlung anrufen.*  
*(aus: Satzung von FIAN Deutschland vom 22.05.2011)*

Durch diese formalen Bestimmungen wird gewährleistet, dass die Lokalgruppen in besonderer Weise an Entscheidungen von FIAN Deutschland beteiligt sind. Für viele stellt dies eine besondere Motivation dar, bei FIAN aktiv zu werden, da so praktische Erfahrungen aus der ehrenamtlichen Arbeit Eingang in die Entscheidungen des Gesamt-Vereins finden können.

Neben den Mitgliederversammlungen findet einmal im Jahr ein Treffen der GruppensprecherInnen statt. Jede Gruppe sollte daran mit einer/einem VertreterIn (der/dem GruppensprecherIn oder einem anderen Mitglied) teilnehmen. Das Treffen der GruppensprecherInnen hat zum einen die Funktion, die Lokalgruppen über wichtige Entwicklungen bei FIAN Deutschland zu informieren, zum Beispiel das Jahresthema und die Jahresplanung vorzustellen und in geplante Kampagnen und größere Projekte Einblick zu geben. Zum anderen ist es eine ideale Plattform für den Austausch der Gruppen untereinander. Im gemeinsamen Jahresrückblick erfährt man viel über die Arbeitsweise anderer Gruppen. Viele Ideen, zum Beispiel für die Durchführung von Aktionen, sind auf andere Städte übertragbar. Und es wirkt motivierend, wenn man erfährt, wie Gleichgesinnte in allen Teilen Deutschlands sich für die gleichen Ziele einsetzen.

Durch die formale Anerkennung als Lokalgruppe eröffnen sich des Weiteren viele weitere Möglichkeiten der Mitwirkung, die als Einzelmitglied nicht oder nur in enger Absprache mit der Geschäftsstelle möglich sind:

- für FIAN Deutschland in der Öffentlichkeit Stellung beziehen, zum Beispiel bei Veranstaltungen, aber auch in Interviews für lokale Medien (Presse, Radio) (siehe Kapitel 8)
- Spenden im Namen von FIAN Deutschland sammeln (siehe Kapitel 9)
- im Namen von FIAN Deutschland als Lokalgruppe Emails und Briefe schreiben, zum Beispiel InteressentInnen anschreiben, Werbung für Veranstaltungen machen (siehe Kapitel 7), aber auch – in Absprache mit der Geschäftsstelle – Briefe an PolitikerInnen oder Unternehmen verfassen (im Rahmen der Fallarbeit, siehe Kapitel 5)
- Erstellung von Informationsmaterialien, die die Lokalgruppe oder bestimmte Themen präsentieren, zum Beispiel Flyer für eine Straßenaktion, Blogeinträge auf einer Webseite (siehe Kapitel 7)
- Erstellung einer Unterseite auf der Webseite von FIAN Deutschland mit der Möglichkeit zur Kontaktaufnahme und kurzer Beschreibung der Aktivitäten, sowie Auflistung eigener Veranstaltungen im Veranstaltungskalender von FIAN Deutschland (siehe Kapitel 7)
- fallbezogenes Arbeiten, das die eigenständige Entwicklung von Aktionen/Aktivitäten beinhaltet und auch eine koordinierte Kommunikation mit Betroffenen und Partnerorganisationen erfordert (siehe Kapitel 5)

### 3.2 Wie finde ich MitstreiterInnen?

Der folgende Abschnitt bietet euch Vorschläge, wie ihr euren Einflussbereich erweitern könnt und wie ihr erfolgreich neue Mitglieder für die Gruppe gewinnen und in der Gruppe halten könnt. Einige der Vorschläge könnt ihr bereits bei der Gruppengründung umsetzen, viele Tipps sind aber auch für etablierte Gruppen wichtig. Immer wieder klagen Lokalgruppen über zu wenige Aktive und so manch eine Gruppe verliert jegliche Lust, sich weiter um neue MitstreiterInnen zu bemühen. Dabei besteht das Problem für manche Gruppen gar nicht darin, dass sich zu wenig Menschen für die Arbeit von FIAN interessieren, sondern vielmehr darin, die Interessierten in den Lokalgruppen zu halten.



Hinzu kommt, dass viele das langfristige Engagement scheuen: projekt- und aktionsorientierte Mitarbeit werden bevorzugt. Die Gruppen sind deshalb gefragt, ihre Arbeit und ihre Treffen so attraktiv zu gestalten, dass potenzielle Neumitglieder Lust bekommen weiter mitzumachen.

#### Tipps zur Gewinnung neuer Mitglieder

**Eigenes Umfeld:** Bei der Gründung einer neuen Lokalgruppe ist es am Anfang am leichtesten, im eigenen Freundes- und Bekanntenkreis nach möglichen Mitgliedern zu suchen. Oft ergibt es sich aus dem Studien- oder auch beruflichen Kontext, dass man auf Gleichgesinnte trifft, die den Kern einer neuen FIAN-Gruppe bilden. Auch bei Seminaren besteht die Möglichkeit, Menschen in der gleichen Stadt zu treffen, die sich für die FIAN-Themen und Menschenrechtsarbeit interessieren.

**FIAN-InteressentInnen in der Region/Stadt:** Eine gute Möglichkeit ist auch, sich über die Geschäftsstelle eine Liste der Mitglieder und InteressentInnen der gesamten Region zu besorgen. Diese könnt ihr dann einfach anschreiben und auf die Gruppentreffen aufmerksam machen. Die Geschäftsstelle hilft auch dabei, aktuelle und ehemalige TeilnehmerInnen an MultiplikatorInnen-Trainings anzusprechen (siehe Kapitel 4.5).

**Anzeigen:** Möchtet ihr den Einflussbereich erweitern, kann es sinnvoll sein, eine Anzeige in der lokalen (Tages-)Zeitung, einem Stadtmagazin oder auch im FoodFirst, der Mitgliederzeitschrift von FIAN Deutschland, zu schalten und damit zu euren Gruppentreffen einzuladen. Versucht auch, über Lokalradios auf Treffen aufmerksam zu machen (siehe Kapitel 8).

**Schwarzes Brett/Mailing-Listen:** Interesse erregt ihr auch über Aushänge an Schwarzen Brettern in Schulen, Universitäten, Volkshochschulen, Kirchen, Gemeindehäusern, Eine-Welt-Einrichtungen und ähnlichem. An den Universitäten bieten sich zum Beispiel landwirtschaftliche, geografische, sozial-, rechts- und politikwissenschaftliche Fakultäten an. Studierende dieser Fachrichtungen sind oft für die FIAN-Themen zu gewinnen. Das können natürlich auch virtuelle schwarze Bretter und Mailing-Listen sein. Die Fachschaften der Universitäten haben meist eigene Email-Verteiler, deren ModeratorInnen man anfragen kann, ob sie eine Einladungs-/Informationsmail der Lokalgruppe an ihre Mitglieder versenden.

Vorstellungsveranstaltungen zum Beispiel an Schulen/Universitäten: Gerade zu Beginn eines Schuljahres oder eines neuen Semesters finden oft Veranstaltungen zur Vorstellung von (Hochschul-)Gruppen/Initiativen statt. Dies ist eine gute Gelegenheit, für die Mitarbeit bei FIAN zu werben, da in einem solchen Rahmen verschiedene Gruppen ihre Arbeit vorstellen und potenzielle InteressentInnen sich nicht bei allen einzeln informieren müssen („Markt der Möglichkeiten“). Mittlerweile gibt es in vielen Städten Deutschlands Netzwerke und informelle Gruppen von RückkehrerInnen und TeilnehmerInnen des weltwärts-Entwicklungsdienstes, die ebenfalls solche Vorstellungsveranstaltungen organisieren<sup>23</sup>.

**Infostände, Straßentheater und andere Aktionen** sind eine gute Werbung, da potenziell Interessierte anschaulich erleben können, wie die Mitarbeit in eurer Gruppe praktisch aussehen kann. Erfahrungsgemäß ist die persönliche Ansprache für viele die beste Motivation, sich zu einem Engagement zu entschließen.



**Bekanntgabe der Gründung der Lokalgruppe:** Es ist hilfreich, den Prozess der Gruppengründung mit einer öffentlichen Veranstaltung (zum Beispiel im Rahmen einer FIAN-Rundreise, siehe Kapitel 6, zu einem Fall, siehe Kapitel 5, zum Jahresthema oder zu einer FIAN-Kampagne) zu verbinden. Im Rahmen dessen habt

ihr die Möglichkeit, die Gruppengründung bekannt zu geben und noch neue MitstreiterInnen zu werben. Die Geschäftsstelle kann euch bei der Organisation so einer Erst-Veranstaltung unterstützen.

**Eigene Webseite/Email-Verteiler:** Wenn die Gruppe sich schon etwas etabliert hat, habt ihr vielleicht den Ehrgeiz, eure Aktivitäten auf einer eigenen Webseite darzustellen. Auch das ist eine gute Möglichkeit, für die Mitarbeit in der Gruppe zu werben. Die Termine und den Ort für die Gruppentreffen könnt ihr so einfach für ein großes Publikum bekannt geben. Mit der Zeit sammeln sich bei Veranstaltungen und bei Infoständen immer mehr Personen an, die sich in eure InteressentInnen-Listen eintragen. Auch diese könnt ihr einfach anschreiben und zu euren Gruppentreffen einladen (siehe auch Kapitel 7).



23 <http://www.weltwaertsnetzwerk.de/subpages/links.php> (abgerufen am 24.01.2013)

### 3.3 Vom Gründungstreffen zur regelmäßigen Arbeit: Wie organisiere ich die Lokalgruppe?

**Das erste Treffen:** Mit der offiziellen Anerkennung als Lokalgruppe bietet es sich an, zu einem besonderen Treffen einzuladen, um die Gruppe vorzustellen und gezielt darüber zu sprechen, wie ihr euch die weitere Arbeit vorstellt. Bereitet dieses erste Treffen sorgfältig vor, damit es für potenzielle InteressentInnen attraktiv ist. Als Einstieg kann man zum Beispiel einen kleinen Vortrag über FIAN und/oder ein Themengebiet von FIAN vorbereiten. Präsentiert auch ein erstes Konzept zur weiteren Vorgehensweise und Ideen für Aktivitäten und stellt sie zur Diskussion. Achtet dabei darauf, dass alle Anwesenden ihre Ideen einbringen können und so ein gemeinsames, gleichberechtigtes Arbeiten als Gruppe entstehen kann. Um die Atmosphäre etwas einladender zu gestalten, könnt ihr auch eine Kleinigkeit zum Essen, Knabbereien und Trinken vorbereiten.



**Erwartungen klären:** Zu Beginn der Arbeit ist es sehr wichtig, dass ihr in der Gruppe einmal über die Erwartungen diskutiert, die jede/r Einzelne von euch hat. Dazu gehören nicht nur die inhaltlichen Interessen, sondern auch Fragen wie: Was für ein Verständnis habt ihr von eurem ehrenamtlichen Engagement? Wie viel Zeit könnt/möchtet ihr für die FIAN-Arbeit einsetzen? Welche Ziele verfolgt ihr mit eurer Arbeit und wie könnt ihr diese am besten erreichen? Wie stellt ihr euch gelungene Teamarbeit vor? Gibt es bestimmte Aufgaben, die jede/r gerne wahrnehmen möchte?

**Wahl einer/eines GruppensprecherIn:** Spätestens jetzt solltet ihr euch Gedanken machen über die Wahl einer Person aus eurem Kreis, die als AnsprechpartnerIn der Gruppe zur Verfügung steht. Das ist einerseits für die Geschäftsstelle wichtig, um die Kommunikation mit euch zu bündeln, andererseits auch für die Darstellung nach außen, zum Beispiel auf Werbeflyern und als Kontaktperson auf eurer und der FIAN-Webseite.

**Aufgabenteilung:** Damit nicht die Verantwortung einseitig auf der/dem GruppensprecherIn lastet, macht es Sinn, für einzelne Bereiche ebenfalls Personen zu benennen, die sich dafür verantwortlich fühlen. Eine Person aus eurer Mitte kann zum Beispiel verantwortlich für die Finanzen sein, jemand anders betreut die Webseite und den Email-Verteiler (siehe auch Kapitel 7). Projektbezogen können noch weitere Aufgaben anfallen, zum Beispiel die Erarbeitung eines Finanzierungsantrags, die inhaltliche Verantwortung für eine Briefaktion oder die Abwicklung eines geförderten Projekts. Innerhalb der Gruppe stärkt so eine Vorgehensweise das Bewusstsein jeder/jedes Einzelnen, einen eigenen Beitrag



zur Arbeit der Gruppe zu leisten. Und es bündelt die Energien für die eigentliche inhaltliche Arbeit, da man sich für diese klar umrissenen Detailfragen auf jemanden verlassen kann.

### Informationen über die Inhalte und Strukturen von FIAN

**Deutschland:** Zu Beginn der Arbeit ist es sinnvoll, wenn ihr euch gemeinsam über die Inhalte der Arbeit und die Strukturen von FIAN informiert. Es ist möglich, dass VertreterInnen aus dem Vorstand oder der Geschäftsstelle in die Gruppe kommen und ein sogenanntes Bestellseminar durchführen (siehe auch Kapitel 5). So ein Seminar kann den Kreis der potenziellen InteressentInnen erhöhen, wenn gut dafür Werbung gemacht wird.

**Hochschulgruppe:** Hat sich die Gruppe rund um eine Universität organisiert, ist es sinnvoll sich als Hochschulgruppe anzumelden. So erhält man gegebenenfalls Anspruch auf einen Raum, in dem man sich treffen kann, aber auch auf Räumlichkeiten für Veranstaltungen. Zudem hat man das Recht, Infostände und Aktionen innerhalb der Universität durchzuführen. Darüber hinaus besteht häufig die Möglichkeit, sich auf der Homepage der Universität sowie in einem Schaukasten darzustellen.

**Eine-Welt-Netzwerke:** Eine andere Möglichkeit, Zugang zu Infrastrukturen und Vernetzungsmöglichkeiten zu erhalten, ist eine Mitgliedschaft in einem Eine-Welt-Netzwerk. Bei der Arbeitsgemeinschaft der Eine-Welt-Landesnetzwerke (agl) könnt ihr euch über die Möglichkeiten für eure Region informieren<sup>24</sup> (siehe auch Kapitel 7).

**Kontakt halten:** Um auch zwischen den einzelnen Treffen in Kontakt zu bleiben, ist es unerlässlich, eine Mailing-Liste anzulegen und sich auf diesem Wege gegenseitig über Neuigkeiten und laufende Aktivitäten zu informieren und Fragen und Probleme gemeinsam abzustimmen. Anfragen, die die/der GruppensprecherIn erhält, können einfach an die Gruppe weitergegeben und delegiert werden. Aber auch eine ausgedruckte Liste aller Gruppenmitglieder mit allen Kontaktdaten ist sehr hilfreich. Gerade neue Mitglieder finden so schneller Anschluss, wenn sie gleich einen Überblick über die Zusammensetzung der Gruppe haben (siehe auch Kapitel 7).

## 3.4 Tipps zur Organisation der Gruppentreffen

**Feste Termine:** Ihr solltet als Gruppe einen regelmäßigen Termin für eure Treffen bestimmen, also zum Beispiel jeden zweiten und vierten Donnerstag im Monat, und um eine feste Uhrzeit. Ist die Gruppe sehr groß, so kann man auch zu verschiedenen Themenbereichen oder zur fallbezogenen Arbeit Untergruppen bilden. Ein Treffen der gesamten Gruppe ist dann vielleicht nicht mehr so häufig nötig. Sollte ein fester Wochentag nicht möglich sein, wäre ein gangbarer Weg, zumindest festzulegen, dass man sich zum Beispiel zweimal im Monat treffen möchte und die Termine mithilfe von Doodle, einer Plattform zur Erstellung von Umfragen über das Internet<sup>25</sup>, unkompliziert festzulegen.

**Räumlichkeiten:** Viele der bereits existierenden Gruppen treffen sich privat. Dies hat zwar den Vorteil, dass



24 Arbeitsgemeinschaft der Eine-Welt-Landesnetzwerke: <http://www.agl-einewelt.de>

25 <http://www.doodle.com>



eventuelle Raummieten gespart werden, kann aber den Nachteil haben, dass es auf neue InteressentInnen keinen besonders einladenden Eindruck macht, sondern eher das Bild eines geschlossenen Privatclubs vermittelt. Stehen öffentliche Räumlichkeiten zur Verfügung, zum Beispiel in einem Eine-Welt-Netzwerk, so hat das zudem den Vorteil, dass man gegebenenfalls auch die dortige Infrastruktur (Computer, Telefon, Fax, Internet) nutzen kann und dass sich dort vielleicht auch andere – für die FIAN-Arbeit interessante – Gruppen treffen, zu denen man so Kontakte aufbauen kann.

**Tagesordnung und Protokoll:** Es ist gut, zu Beginn der Sitzung eine Tagesordnung festzulegen. Gemeinsam werden all die Punkte zusammengetragen, die in der Sitzung besprochen werden sollen und eine Reihenfolge festgelegt. Eine Person sollte es übernehmen, ein Protokoll der Sitzung anzufertigen, in dem alle Ergebnisse sowie die Aufgabenverteilung festgehalten werden. Dieses wird den Mitgliedern im Anschluss zugesandt, so dass alle informiert sind – auch die Mitglieder, die bei dem Treffen nicht anwesend sein konnten<sup>26</sup>.

**Moderation:** Für einen reibungslosen Ablauf des Treffens bietet es sich an, dass eines der Mitglieder die Sitzung moderiert und darauf achtet, dass alle Tagesordnungspunkte abgehandelt werden und jede/r zu Wort kommt. Am besten setzt ihr euch zu Beginn der Sitzung einen Zeitrahmen und bestimmt, wann das Treffen spätestens enden soll.

**Inhalt und Organisation:** Um nicht ein ganzes Treffen damit zu verbringen, Dinge zu organisieren, sollte sich die Gruppe bewusst Zeit dafür nehmen, auch über Inhalte zu diskutieren. Reserviert einen Teil der Sitzung für inhaltliche Diskussionen, so macht ihr euch gleichzeitig argumentativ fit für Gespräche mit anderen. Der inhaltliche Block kann zum Beispiel in Form von Kurzreferaten eingeleitet werden, die reihum von den einzelnen Gruppenmitgliedern vorbereitet werden. Man kann aber auch gemeinsam Texte

26 Eine Vorlage für die Erstellung von Protokollen findet ihr auf [fiangroups.org](http://fiangroups.org).

lesen, sich eine Dokumentation anschauen oder auswärtige ReferentInnen um einen Vortrag zu einem bestimmten Thema bitten.

## 3.5 Integration und Mitgliederbindung

### Integration von Neuen

**Für neue Mitglieder bereit sein und diese auch wirklich wollen:** Neue Mitglieder bedeuten für eine etablierte Gruppe, dass sie bereit sein muss, sich auf Veränderungen einzustellen. Möglicherweise werden durch neue Aktive Strukturen in Frage gestellt, die verändert oder diskutiert werden müssen. Ihr solltet euch also im Klaren darüber sein, was eine derartige Öffnung sowohl für die Gruppe, als auch für die Einzelnen bedeutet, ob man dazu bereit ist und ob dies zum gegebenen Zeitpunkt überhaupt sinnvoll ist. Neue sollten nicht zu dem Eindruck gelangen, in eine Gruppe Alteingessener mit unsichtbarem Nicht-Stören-Schild zu kommen.

**Zielgruppen müssen bekannt sein:** Bevor ihr beginnt, nach neuen MitstreiterInnen zu suchen, macht euch zunächst Gedanken über die Interessen, Spielräume, Vorbehalte und Lebensbedingungen derjenigen, die ihr für eure Gruppe gewinnen wollt. Ihr solltet euch überlegen, mit was für Leuten ihr zusammenarbeiten wollt und wie ihr diese ansprechen könnt. Es kann von Vorteil sein, unterschiedliche Zielgruppen zu aktivieren und damit die verschiedenen Kompetenzen zu nutzen: zum Beispiel die Spontaneität und Aktionsbereitschaft der Jüngeren sowie die Erfahrung und Glaubwürdigkeit der Älteren. Auch gezielte Ansprache von Interessierten mit Migrationshintergrund bereichern die Arbeit, wenn ihr zum Beispiel regional oder fallbezogen arbeitet.

**Form des Engagements:** Es sollte klar sein, für welche Aufgaben man MitstreiterInnen gewinnen möchte und welche Erwartungen und Verpflichtungen damit einhergehen. Möglichst exakte, vor allem auch ehrliche Angaben über den voraussichtlichen Zeitaufwand, erforderliche Voraussetzungen und Rahmenbedingungen sind dabei ganz wichtig. Je zielgerichteter die Ansprache erfolgt, desto geringer ist das Risiko beiderseitiger Enttäuschungen. Eine Strategie kann es sein, gezielt Interessierte anzusprechen, die sich zeitlich befristet und/oder in einem klar umrissenen Umfang oder Aufgabengebiet engagieren möchten. Erfahrungen haben gezeigt, dass viele von der Vorstellung abgeschreckt sind, von einer einmal übernommenen Aufgabe nicht mehr loszukommen oder keine Grenzen setzen zu können. Auf dieses Bedürfnis kann man mit gezielten Angeboten zeitlich befristeter oder begrenzter Arbeit eingehen, die dann gegebenenfalls bei beiderseitigem Interesse verlängert oder ausgedehnt werden kann. Man könnte beispielsweise versuchen, einen Pool von Leuten aufzubauen, die nur für bestimmte Aktivitäten zum Einsatz kommen. Die Angebote können sich über einige Monate, Wochen oder auch nur einige Tage erstrecken. Beispiele für solche abgegrenzten Projekte sind zum Beispiel die Erstellung eines Layouts für Flyer oder Newsletter, Unterstützung bei Bastelaktionen, zum Beispiel bei der Planung von Aktionen, die Neu-Redaktion eines Teils eurer Webseite oder einfach die Teilnahme an einer Demo oder anderen öffentlichen Aktion. Eine relativ neue Idee, mit der bereits gute Erfahrungen gemacht wurden, ist die Rekrutierung über das Internet: ihr könntet beispielsweise über eure lokale FIAN-Website oder das virtuelle schwarze



Brett eurer Uni-Fachschaft Freiwillige für befristete Projekte oder Aktionen suchen.

### **Klärung von Erwartungen und Verpflichtungen:**

In einem persönlichen Vorgespräch sollten Motivation, Interessen und Möglichkeiten miteinander geklärt werden. Auch die Gruppe sollte ihre Erwartungen, zum Beispiel Verbindlichkeit von Absprachen, Bereitschaft zur Weiterbildung und so weiter deutlich machen. Klare Vorabsprachen und eine sorgfältige Einführung verhindern, dass Interessierte von Beginn an mit Anforderungen und Erwartungen überhäuft werden, und schaffen damit gute Voraussetzungen für ein langfristiges Engagement. Bei der Darstellung der Tätigkeit ist es wichtig, nicht nur die positiven, sondern auch die negativen Aspekte zu beschreiben. Die Neuen können sich auf diese dann besser einstellen und werden nicht so schnell aus der Bahn geworfen. Die Gruppe wird als ehrlicher angesehen, es kommt zu einer stärkeren anfänglichen Bindung. Wer sich trotz negativer Informationen beteiligen will, fühlt sich stärker verpflichtet, als jemand, der nur wegen positiver Informationen mitmachen will. Es kann sinnvoll sein, dass jemand aus der Gruppe diese Aufgabe übernimmt, auch wenn sich prinzipiell natürlich jede/r aus der Gruppe um die Integration von Neuen bemühen sollte. Sie/er sollte den Neuen bei der Integration helfen und bei Rückfragen und Problemen zur Verfügung stehen.



**Integration bei den Gruppentreffen:** Oft schnuppern Interessierte erstmals in ein Treffen hinein, ohne sich bereits festlegen zu wollen. Vorgespräche anzubieten kann eine Person auch verunsichern und abschreckend wirken. Dennoch ist eine gute Einführung wichtig, die neben sachlicher Information auch eine Vorstellungsrunde aller Mitglieder umfasst. Neue Mitglieder sollten bei Gruppentreffen die Möglichkeit haben, die Gruppe kennenzulernen und dabei auch ihre eigenen Erwartungen zur Sprache bringen können. Hilfreich ist es, wenn eine Person während des Treffens leise Hintergründe des aktuellen Tagesordnungspunkts erklärt. Ein Flyer über euch und eure Arbeit gibt Neuen die Möglichkeit, nach dem ersten Treffen die wichtigsten Informationen noch einmal nachzulesen. Vermeidet es, die entsprechende Person zu sehr zu bedrängen, Wenn es nicht ausdrücklich gewünscht ist, sollten der/dem Neuen beim ersten Treffen keine Arbeitsaufgaben übertragen werden. Dazu ist bei den nächsten Treffen immer noch Zeit. Und man sollte auch zum Ende des Treffens auf jeden Fall noch mal betonen, dass die Person es sich in Ruhe überlegen kann, ob sie sich eine Mitarbeit vorstellen kann, damit sie sich nicht eingeengt oder überrumpelt fühlt und dadurch abgeschreckt wird.

### **Mitgliederbindung: Voraussetzungen für ein langfristiges Engagement**

**Persönliche Entwicklung:** Die meisten Menschen werden sich vornehmlich dann engagieren, wenn das Betätigungsfeld ihren eigenen persönlichen Neigungen und Interessen entspricht. Zudem ist



für viele Interessierte die Chance, neue Erfahrungen zu machen und den eigenen Horizont zu erweitern, ein Antriebsmotiv von besonderer Wichtigkeit. Daher darf die Arbeit in der Gruppe nicht statisch werden, sondern sollte für die Einzelmitglieder Optionen der persönlichen Entwicklung, Fortbildung und Qualifizierung bieten. Dabei geht es nicht nur um inhaltliche Kenntnisse, sondern ebenso um neue Impulse und Kompetenzen für die ganze Gruppe. Nur eine Gruppe, die sich ständig weiterentwickelt und ihre Arbeitsbereiche immer wieder neu belebt, bleibt auf Dauer attraktiv für alle! Macht eure Gruppe zu einem Lernraum, der es jeder/jedem Einzelnen ermöglicht, sich auszuprobieren, Neues zu lernen, und auch Fehler zu machen. Lasst zum Beispiel die Moderation der Gruppe rotieren und gebt der/dem ModeratorIn danach ein Feedback. Regt Diskussionen an durch kleine Einführungen oder die gemeinsame Lektüre eines Textes.

**Anerkennung:** Menschen fühlen sich anerkannt, wenn ihre Leistung geschätzt wird, und sie ernst genommen werden. Sie erwarten Bestätigung und Rückmeldung. Anerkennung sollte sich nicht auf bestimmte Anlässe beschränken, sondern auch zwischendurch zum Beispiel durch kurze Feedbackrunden erfolgen. Auch ein einfaches Danke als Antwort auf die alltäglichen kleinen Aufgaben (zum Beispiel für das Heraussuchen von Informationen, für das Ausfüllen eines Formulars zur Demoanmeldung, für das Überarbeiten eines Flyers, für das Bestellen von FIAN-Materialien bei der Geschäftsstelle) zeugt vom Bewusstsein aller, dass die Mühen jeder/jedes Einzelnen geschätzt werden und nicht als selbstverständlich angesehen werden. Die Zertifizierung zum Nachweis ehrenamtlicher Tätigkeit ist ebenfalls eine positive Form der Anerkennung. Sollte jemand eine solche Bescheinigung wünschen, könnt ihr euch auch noch mal an die Geschäftsstelle wenden.

**Abschied und spätere Zusammenarbeit zulassen:** Werden zu Beginn des Engagements keine Absprachen über ein mögliches Ausscheiden getroffen, bleiben die Aktiven irgendwann einfach weg oder die Aktivitäten schlafen ein. Wird dagegen von vornherein ein Zeitpunkt festgelegt, an dem über eine Auflösung oder Fortsetzung des Engagements gesprochen wird, ist dies für beide Seiten erfreulicher. Ihr habt damit nicht nur die Möglichkeit, für Ersatz zu sorgen, sondern auch aus der Rückmeldung und Kritik der ausscheidenden Person zu lernen und sich bei dieser in angemessener Form zu bedanken und sie zu verabschieden. Neben einem atmosphärisch angenehmeren Abschied kann ein solches Verfahren auch die Möglichkeit eröffnen, die Zusammenarbeit zu einem späteren Zeitpunkt wieder aufzunehmen.

## Kapitel 4

# Formen der lokalen FIAN-Arbeit

### 4.1 Infostände

#### Zielsetzung und Gestaltung von Infoständen

Infostände sind eine hervorragende Möglichkeit, Informationen über FIAN und aktuelle Kampagnen oder Fälle an die Öffentlichkeit zu bringen. Ihr könnt sie bei verschiedensten Gelegenheiten einsetzen und dabei die ganze Bandbreite der FIAN-Arbeit präsentieren.

Für einen erfolgreichen Infostand ist es zunächst wichtig, dass ihr euch attraktiv und originell präsentiert. Versucht den Stand originell zu gestalten<sup>27</sup>. Plakate, Roll-ups oder Stellwände helfen bereits, das Interesse zu wecken. Ein Blickfang ist auf jeden Fall auch der gelbe Menschenrechts-Briefkasten zur Bewerbung von Eilaktionen. Ansprechend wirkt auch eine Dekoration, die im Zusammenhang mit dem Thema des Standes steht. Natürlich spielt auch der Rahmen eine Rolle: Denn während ein Infotisch am Rande einer Abendveranstaltung oder eines Seminars etwas dezenter gestaltet sein kann, da dort sowieso bereits potenziell interessiertes Publikum anwesend ist, wirkt ein einfacher Tisch mit einem Haufen von Materialien nicht unbedingt attraktiv auf die PassantInnen in der Innenstadt. Diese müssen mit einer ansprechenden und anziehenden Gestaltung oder begleitenden Aktionen aus der Reserve gelockt und neugierig gemacht werden.

***Die Geschäftsstelle verleiht eine Reihe von Materialien für die Standgestaltung. Kontakt über [info@fian.de](mailto:info@fian.de).***

Wichtig ist auch die richtige Ansprache von StandbesucherInnen: Versucht die Menschen positiv und freundlich zu empfangen. Mit einer Anklage ist niemandem geholfen, bietet lieber Information und ladet ein, aktiv zu werden. Lasst jeder Person einen Moment Zeit, sich den Infostand/die Materialien anzusehen, bevor ihr sie höflich anspricht. Wer weitergehend informiert werden will, kommt sowieso auf euch zurück.



<sup>27</sup> Viele originelle Ideen zur Gestaltung von Ständen aber auch für den Einsatz bei öffentlichen Aktionen, zum Beispiel Bodenzeitungen und Spiele, kann man im Internet finden. Eine Zusammenstellung von Links und findet ihr auf [fiangroups.org](http://fiangroups.org).

Neben dem Rahmen, in dem ihr den Infostand macht, hat die Zielsetzung entscheidenden Einfluss darauf, wie ihr den Stand inhaltlich gestaltet. Grundsätzlich solltet ihr dabei eine wichtige Regel beherzigen: Weniger ist mehr! Sicherlich möchte man möglichst umfassend über FIAN informieren, aber die Vielzahl der Materialien und Publikationen, die FIAN anbietet, ist für vorbeigehende StandbesucherInnen nicht übersehbar. Sucht euch besser einen thematischen Schwerpunkt. Am Stand sollten dann – neben den Selbstdarstellungen von FIAN – zentral und ausschließlich Informationen zu dem entsprechenden Thema ausgelegt werden. Eure StandbesucherInnen werden es euch danken und mit einem klaren Bild von eurer Arbeit nach Hause gehen, auch wenn es nicht alle Aspekte der FIAN-Arbeit abdeckt. Mit einem gut strukturierten Stand weckt ihr potenziell mehr Interesse und gebt euren BesucherInnen die Informationen zur Hand, die sie brauchen, um sich weiter zu informieren oder aktiv zu werden. Fragen BesucherInnen nach anderen Themen, dann könnt ihr sie mündlich informieren, Informationen, die ihr im Hintergrund aufbewahrt, herausgeben und in die InteressentInnen-Liste mit dem entsprechenden Themenvermerk aufnehmen.

***In der folgenden Tabelle sind einige typische Anlässe für einen Infostand mit dazu passenden Vorschlägen zur Gestaltung und Zusammenstellung der Materialien zusammen gestellt.***

Zielsetzung	Gestaltungsvorschläge	Geeignete Materialien
<b><i>Werbung für eine Eilaktion oder andere Unterschriften-Kampagne</i></b>	Menschenrechts-Briefkasten, sichtbares Auslegen der Eilbriefe/Unterschriftenlisten/Postkarten, bei Online-Aktionen Laptop mit Internet zum direkten Eintragen zur Verfügung haben.	Regionale und thematische Informationen, Übersetzung des Briefes und Hintergrundinformationen in ausreichender Menge
<b><i>Bekanntmachen eures Falles</i></b>	Banner mit einem Slogan zu eurem Fall, Ausstellung, Bodenzeitung	regionale und thematische Informationen, Dokumentationen, eigener Flyer zur Fallarbeit, Informationen von Partnern, mit denen ihr im Fall zusammen arbeitet
<b><i>Stand im Rahmen einer Veranstaltung (Seminar, Vortrag, Podiumsdiskussion), bei der FIAN (Mit-)Veranstalter ist</i></b>	Eher schlicht und dezent, je nachdem ob ihr alleiniger Veranstalter seid, oder sich auch noch andere Organisationen vorstellen	thematische Informationen (Factsheets eignen sich sehr gut zur Vertiefung der Themen einer Veranstaltung)
<b><i>Gezieltes Fundraising für eine Kampagne oder für die Gruppenfinanzen</i></b>	Spendendose, alternative Möglichkeiten zur Spende, wie T-Shirt-Druck, Anbieten von Aufklebern oder Buttons, Kuchen-/Cocktail-Verkauf	Selbstdarstellungsbroschüre, Grundlagen-Flyer
<b><i>Präsentation auf einer kulturellen Veranstaltung oder einem Weltfest</i></b>	Mitmach-Möglichkeiten (T-Shirt-Druck, Spiele, Quiz), Ausstellung, kulinarische Angebote, z.B. Kuchen, Cocktails	Selbstdarstellungsbroschüre, Unterschriftenaktionen (Eilaktionen, Kampagnen, die FIAN unterstützt), angepasste thematische Informationen, wenn es ein Motto gibt, sonst Auswahl eines Themas, das euch besonders am Herzen liegt
<b><i>Stand zu einem international wichtigen Datum, zum Beispiel Tag der Landlosen, Welternährungstag, Internationaler Frauentag</i></b>	FIAN-Banner mit Slogan, der zu diesem Anlass entwickelt wurde, Verbindung mit einer Aktion	thematische Informationen, Eilaktionen
<b><i>Werbung zum Aktiv werden</i></b>	Stellwand mit Fotos von euren Aktivitäten, einheitlicher Look mit FIAN-T-Shirts	Gruppen-Flyer oder -Newsletter, Erfolgsbeispiele zum Beispiel bei der Fallarbeit, Unterschriftenaktionen

Diese Vorschläge bringen beispielhaft Ziele und dafür geeignete Mittel miteinander in Verbindung, das heißt aber natürlich nicht, dass ihr das Spendenglas zu Hause lassen sollt, wenn ihr zum Fall informieren möchtet oder dass ihr nicht am besten immer mit euren FIAN T-Shirts auftrittet. Euer Infostand ist am Ende vielleicht ein Mischung aus mehreren Elementen.

Grundlegende Materialien, die bei keinem Infostand fehlen sollten, sind das FoodFirst, die Selbstdarstellungsbroschüre und der Grundlagenflyer (mit Vordruck für Mitgliedschaft und Fördermöglichkeiten). Thematische Flyer führen in die verschiedenen FIAN-Themen ein. Vertiefende Factsheets gibt es zu vielen FIAN-Themen und einzelnen Aspekten der FIAN-Arbeit. Kostenpflichtig sind umfangreichere Dokumentationen.

Insbesondere ist jeder Infostand für FIAN aber auch eine Möglichkeit zum Fundraising im Sinne der Einwerbung von Kontakten. Die InteressentInnen-Liste zum Eintragen gehört deshalb bei jedem Infostand zur Grundausrüstung. Die Kontakte, die ihr einwerbt, können von euch und der Geschäftsstelle in Köln (wenn von den Interessierten gewünscht) auf vielfältige Weise weiter benutzt werden, zum Beispiel zur Gewinnung von neuen MitstreiterInnen in der Lokalgruppe oder in den Arbeitskreisen. Diese

#### **FIAN-Infos und Kunstgenuss: Der Infostand beim Wassermusik-Festival der Berliner Lokalgruppe**

Für die Berliner FIAN-Gruppe gibt es kein Sommerloch. Nun schon seit einigen Jahren geht im Juli noch einmal richtig die Planung los: Das Wassermusik-Festival im Haus der Kulturen steht an, ein musikalisches Motto-Festival, das an drei Wochenenden Ende Juli/Anfang August in chilliger Open-air-Atmosphäre mit Musik und dazu passenden Filmen lockt. Mit im Konzept ist der sogenannte WasserMarkt: Organisationen stellen sich und ihre Arbeit vor, kommerzielle Anbieter sind darunter gemischt und bieten den BesucherInnen in den Pausen informative Abwechslung zum Programm und Kulinarisches. Eine Herausforderung ist es schon, bis zu acht Abendtermine mit einem Team am Infostand zu besetzen. Aber diese Möglichkeit nicht zu nutzen, käme für die Gruppe nicht in Frage, nicht zuletzt erhöhen die Freikarten natürlich die Motivation. Die Zielgruppe können wir mittlerweile sehr gut einschätzen, einen Stand hierfür vorzubereiten, macht einfach Spaß. Die Stimmung ist locker, das Publikum offen, niemand hat es eilig, schnell zum nächsten Termin zu kommen. Das Menschenrecht auf Wasser in den Blickpunkt zu stellen, bietet sich an bei einer solchen Veranstaltung, dazu locken erfrischende Wassermelonen als „Preis“ für die Teilnahme am Wasser-Quiz. Auch Aufnäher für Taschen oder T-Shirts konnten Interessierte schon selbst mit FIAN-Motiven bedrucken. Am Ende des Abends sind die Farben auch getrocknet, und die Gäste schauen noch einmal vorbei, um sich ihre Kreationen abzuholen. Und wenn die Musik zu laut ist, spricht auch ein FIAN-Slogan am Stand oder eine passende Ausstellung mit Fotos für sich. Im letzten Jahr sah das Veranstalter-Konzept leider nur „Verpflegungs-Stände“ vor, aber die Berliner Gruppe hofft, dass sich das Blatt wieder wendet und pflegt auch weiterhin den Kontakt zum Haus der Kulturen.



*FIAN Berlin beim Wassermusik-Festival 2010*

Kontakte sind das Kapital von FIAN. Email-Adressen ermöglichen es euch, Interessierte weiterhin zu euren Aktionen und Veranstaltungen einzuladen. Und wenn die/der Interessierte zugestimmt hat und eine Post-Adresse hinterlassen hat, kann die Geschäftsstelle aktiv werden und Informationsmaterialien zuschicken, über aktuelle Kampagnen informieren und so langfristig auch neue FIAN-Mitglieder oder SpenderInnen werben (siehe auch Kapitel 9). Wichtig ist für euch, dass ihr sorgsam mit euren Kontakten umgeht, den Datenschutz beachtet und darauf achtet, dass auch beim Weggehen von Gruppenmitgliedern nichts verloren geht (siehe auch Kapitel 7).

## Organisatorische Tipps für die Planung eines Infostandes

Klärt in eurer Gruppe die Verantwortlichkeiten bei der Vorbereitung und Betreuung des Infostandes:

- Wer ist wann und für wie lange für die Standbetreuung verantwortlich? Zwei bis drei Personen gleichzeitig sind ausreichend, zu viele Personen am Stand können auf Interessierte, die ein Gespräch suchen, auch abschreckend wirken. Wenn Ihr Neulinge und erfahrenere Mitglieder in eurer Gruppe habt, bietet es sich an, hier jeweils „gemischte“ Teams zu bilden.
- Wer kümmert sich um die Bestellung/das Ausdrucken von Materialien?
- Wer baut den Stand auf, bringt die Materialien mit und wer baut den Stand wieder ab?

Folgende Materialien und Elemente sind Bestandteil eines Infostandes und müssen vorbereitet werden:

**Bestell-Materialien:** Die FIAN-Materialien könnt ihr über die Geschäftsstelle beziehen und entweder über die Webseite oder per Email mit Angabe der Bestellnummern der Materialien bestellen. Die meisten Materialien sind kostenfrei, für einige müsst ihr auf eure Gruppenkasse zurückgreifen. Wichtig ist deshalb, dass am Infostand die kostenpflichtigen Materialien als solche sichtbar sind. Es bietet sich an, daneben ein Spendenglas zu platzieren. Papieraufsteller sollten darauf und auf die Preise hinweisen<sup>28</sup>. Denkt daran, die Materialien rechtzeitig zu bestellen und die wichtigsten immer vorrätig zu haben. Organisiert innerhalb der Gruppe, wer welche Infomaterialien bei sich lagert. Eine zentrale Aufbewahrung bei einer Person hat den Vorteil, dass es keine Zweifel darüber gibt, wo sich was befindet. Dies geht jedoch nur, wenn eine(r) aus der Gruppe auch ausreichend Platz für die Lagerung hat.

**Eigene Materialien:** Nehmt die Möglichkeit wahr, euch als Gruppe mit eigenen Flyern oder Broschüren zu präsentieren, zum Beispiel zur Darstellung eurer Gruppe oder eures Arbeitsschwerpunkts. Darauf sollten auf jeden Fall eine Kontaktperson, die Gruppen-Email-Adresse/Webseite und



<sup>28</sup> Vorlagen für Tischaufsteller dafür findet ihr auf fiangroups.

Informationen zu den Gruppentreffen stehen<sup>29</sup>. Wenn ihr mit Bodenzeitungen oder Plakaten arbeitet, denkt daran, die Sachen rechtzeitig in ein vernünftiges und ansprechendes Layout zu bringen und drucken zu lassen<sup>30</sup>.

**Eilaktionen/Unterschriftenlisten:** Denkt immer daran, ob ihr bei eurem Infostand eine aktuelle Eilaktion unterstützen könnt. Näheres zur Unterstützung von Eilaktionen findet ihr in einem eigenen Abschnitt in diesem Kapitel. Manchmal gibt es auch zu internationalen Anlässen Postkarten- oder andere Unterschriften-Aktionen, die FIAN unterstützt. Vergesst dabei nicht den Menschenrechts-Briefkasten. Bei Online-Aktionen könnt ihr euch überlegen, eine direkte Online-Unterzeichnung über einen Laptop anzubieten, wenn die Möglichkeit zu einem Internet-Zugang besteht.



**InteressentInnen-Listen:** Einen Vordruck für die Liste findet ihr auf [fiangroups](#). Denkt daran, die Kontakte an die Geschäftsstelle weiterzuleiten, die an einem FIAN-Infopaket interessiert sind. Organisiert auch innerhalb eurer Gruppe die Verwaltung der Kontakte sorgfältig, damit bei Fluktuation in der Gruppe nichts verloren geht (siehe auch Kapitel 7).

**Aktionen:** Viel Aufmerksamkeit erregt ein Infostand natürlich, wenn er von einer auffälligen Aktion begleitet wird. Das kann eine musikalische Darbietung oder zum Beispiel eine Trommel-Aktion sein. Auch Spiele und andere Möglichkeiten zur Teilnahme (Quiz) erwecken das Interesse der StandbesucherInnen. Konkrete Aktions-Ideen und praktische Informationen sind in einem eigenen Abschnitt in diesem Kapitel dargestellt.

Je nachdem, in welchem Rahmen ihr euren Infostand plant, müssen auch einige organisatorische Dinge vorbereitet beziehungsweise geklärt werden:

- Müßt ihr euch selbst um einen Tisch kümmern?
- Wie hoch ist die Standgebühr? (oft bei Straßenfesten)
- Gibt es einen Stromanschluss?
- Müsst ihr selbst für Beleuchtung sorgen?
- Ist abgesprochen, dass ihr eine Spendendose aufstellen dürft (wenn euer Stand im Rahmen einer anderen Veranstaltung statt findet)
- Dürft ihr ein kulinarisches Angebot haben? Habt ihr die Erlaubnis, etwas zu verkaufen?

Auf [fiangroups](#) findet ihr außerdem eine Checkliste, die euch hilft, alles Wichtige im Blick zu haben.

Wenn ihr einen Infostand im öffentlichen Raum selbst organisiert, müsst ihr diesen beim Ordnungsamt der Stadt anmelden und eine Genehmigung dafür haben. Folgende Punkte solltet ihr noch besonders beachten, da ihr für eure Infrastruktur selbst verantwortlich seid:

**Ort:** Innerhalb der Stadt sucht ihr euch am besten einen stark frequentierten Platz aus. Es ist allerdings ratsam, sich nicht mitten ins Gewühl zu stellen, sondern vielleicht an eine Stelle, an der viele PassantInnen bei einem Stadtbummel zwangsläufig vorbeikommen. Oft gibt es auch Plätze, an denen regelmäßig

<sup>29</sup> In vielen Gruppen haben sich inzwischen Vorlagen und Beispiele für Flyer angesammelt, die über [fiangroups](#) abgerufen werden können. Auch Druckvorlagen für Schriftzüge und Slogans für Banner und Transparente sind dort hinterlegt.

<sup>30</sup> Achtet bei der Bestellung eurer Print-Medien wenn möglich auf Nachhaltigkeit und nutzt Recycling-Materialien und ressourcenschonende Drucktechniken. Informiert euch lokal bei den Druckereien oder recherchiert im Internet nach umweltfreundlichen Online-Print-Services.

andere gesellschaftspolitisch orientierte Gruppen stehen – sie bilden einen besonderen Anziehungspunkt für interessierte Menschen. Gut sind auch Wochenmärkte oder Stadtteil- und Straßenfeste.

**Zeit:** Am besten ist es, sich an einem besonderen Tag mit einem Infotisch zu präsentieren. Der Tag der Menschenrechte (10. Dezember), der Welternährungstag (16. Oktober), der Tag der Landlosen (17. April) oder der Internationale Frauentag (8. März) sind gute Möglichkeiten, eine inhaltliche Verbindung zu FIAN aufzubauen. Die Anbindung an lokale Ereignisse (zum Beispiele kommunale Veranstaltungen, Kundgebungen, Thementage) bietet gerade in Großstädten die Möglichkeit, ein bereits vorhandenes grundsätzlich interessiertes Publikum zu gewinnen. Allgemein eignet sich das Wochenende besser für einen Infostand, da potenzielle Interessierte mehr Zeit und Ruhe mitbringen und man eine größere Chance hat, wahrgenommen zu werden.

**Materialien:** Für einen Stand im öffentlichen Raum braucht ihr einen eigenen Tisch. Gut geeignet und nicht teuer ist ein großer Tapeziertisch. Am besten legt ihr euch einen eigenen Tisch zu, da ihr ihn für die unterschiedlichsten Anlässe brauchen werdet. Es lohnt sich, eine Kiste anzulegen, in der wichtige Utensilien wie Klemmbretter, Stifte, Briefumschläge, Hammer, Nägel, Reißzwecken, Tesafilm, Paketband, Klarsichtfolie (für den Fall, dass es regnet), sowie Briefbeschwerer (Steine, für den Fall, dass es windig ist) usw. gesammelt sind, und die zu jedem Infostand einfach mitgenommen werden kann, so dass man nicht jedes Mal wieder von vorne anfängt, die notwendigen Utensilien zusammenzusuchen.

## 4.2 Öffentliche Aktionen

Vor allem im Rahmen der Lobby- und Kampagnenarbeit von FIAN gibt es gute Möglichkeiten, durch öffentliche Aktionen auf Arbeit und Ziele der Gruppe beziehungsweise von FIAN aufmerksam zu machen. International bedeutsame Tage (siehe auch vorheriger Abschnitt) oder ein FIAN-Fall eignen sich besonders gut für die Durchführung von öffentlichen Aktionen vor Gebäuden von Finanzinstitutionen, Ministerien oder Botschaften.

Wichtig für die Planung einer Aktion ist die Einbeziehung der Öffentlichkeit und eine gezielte Pressearbeit. Eine Aktion um der Aktion willen bringt euch vielleicht viel Spaß und stärkt euren Zusammenhalt, rechtfertigt den hohen Aufwand aber nicht, wenn die Aktion verpufft, weil zu wenig Publikum etwas davon mitbekommen hat. Da die Zeit oft begrenzt ist, ist die Pressearbeit für die Nachhaltigkeit sehr wichtig. In Kapitel 8 findet ihr wichtige Tipps, wie man die lokale Presse für sich interessiert und zum Verfassen von Pressemitteilungen.



Der Phantasie sind bei der Planung von Aktionen keine Grenzen gesetzt. Ob ihr mit Hilfe einer musikalischen Einlage, mit Straßentheater oder einer anderen witzigen Aktion in der Fußgängerzone auf euch aufmerksam macht, Hauptsache ist, dass das Interesse der Menschen geweckt wird. Gute Erfahrungen haben viele der bestehenden Lokalgruppen mit dem Einsatz von Spielen am Rande von Infoständen oder auf Straßen- oder Kulturfesten gemacht. Viele Menschen werden durch ein schön gestaltetes und geschickt platziertes Spiel angezogen. Im Idealfall erfindet ihr selbst ein Spiel. Bewährt hat sich der Aufsehen erre-

gende Einsatz von Großpuppen, die mit einem hohen Wiedererkennungswert verbunden sind. Nicht nur bei Aktionen, sondern auch bei der Teilnahme an Demos könnt ihr als Gruppe damit Gesicht zeigen<sup>31</sup>.

Im folgenden Abschnitt sind einige Tipps und Instrumente zur strategischen Planung von Aktionen zusammengestellt.

**Thema:** Wollt ihr in der Öffentlichkeit durch Aktionen auffallen, so ist es von Vorteil, das Ganze vorher thematisch gut einzubetten. Ähnlich wie bei der Organisation eines Infostandes solltet ihr euch einen besonderen Tag oder Anlass aussuchen, um mit eurem Anliegen auf die Straße zu gehen.

**Ziele setzen:** Sobald das Thema festgelegt ist, solltet ihr euch als Gruppe überlegen, welche Ziele ihr mit eurer Aktion verfolgt. Für eure Motivation ist es wichtig, dass ihr etwas erreicht und einen Erfolg feststellen könnt. Zu einer guten Planung gehört deshalb die Festlegung von Zielen. So könnt ihr nach der Aktion überprüfen, ob die Form der Aktion eurem Ziel auch angemessen war.

**Entwicklung der Aktionsidee:** Die besten Ideen für Aktionen entstehen oft in einem Brainstorming. Innerhalb dieses Prozesses dürfen alle TeilnehmerInnen ihre Ideen (zu einem vorher eingegrenzten Themenbereich) einfach in die Runde rufen. Eine Person ist dafür verantwortlich, sie auf einem für alle sichtbaren Plakat (Flipchart) zu notieren. Das Brainstorming sollte ungefähr zehn Minuten dauern. Mit Hilfe der vielfältigen und teilweise auch utopischen Vorschläge entwickeln sich in der anschließenden Diskussion oft witzige Aktionsideen.

**Strategie und Organisation:** Existiert eine Idee für eine Aktion, ist es wichtig, eine Strategie für die Umsetzung zu entwickeln. Es wird besprochen, wer was womit beziehungsweise mit wem bis wann machen muss und zu machen bereit ist, um aus der ersten Idee eine wirkliche Aktion werden zu lassen. Lasst euch für diese Planung etwas Zeit und verteilt die anfallenden Arbeiten ganz genau. Am besten erstellt ihr eine Liste, auf der alle Aufgaben notiert werden, sodass nichts vergessen wird und jeder darüber informiert ist, welche Person mit welchen Aufgaben betraut ist. Auf fiangroups findet ihr eine Checkliste, die euch bei der erfolgreichen Umsetzung hilft.

**Und nicht vergessen – Infostand, Aktion und Demo anmelden! Jede Aktion im öffentliche Raum von mehr als zwei Aktiven gilt als „Versammlung unter freiem Himmel“ und muss deshalb 24 Stunden bevor ihr die Werbung startet beim Ordnungsamt angemeldet (nicht genehmigt!) werden.**

**Folgende Informationen müsst ihr bei der Anmeldung angeben:**

„Hiermit melde ich (NAME) eine Versammlung (Demonstration und/oder Kundgebung) am (TAG) von (UHR) bis (UHR) an. Es werden (ZAHL) Teilnehmerinnen erwartet. Als Kundgebungsmittel werden wir mitführen (z.B. 2 Lautsprecherwagen, Megaphone, Flugblätter, Trommeln, Transparente, Fahnen,...). Die Demonstration beginnt (ORT) und führt über (ORT). Eine Zwischenkundgebung wird am (ORT) (evt. um ZEIT) durchgeführt. Die Demonstration endet um (UHR) am (ORT). Wir möchten (ZAHL) Ordner mitführen.“

**Wollt ihr eine Aktion auf privatem Grund (Universität, vor einem Supermarkt o.ä.) durchführen, so muss dies vom Besitzer genehmigt werden.**

31 Auf fiangroups findet ihr Ideen und Anleitungen für Aktionsformen und Spiele und auch Materialien zum Ausdrucken, zum Beispiel Vorlagen für „LandLose“ (Spiel), Quizfragen und mehr. Erfahrung mit dem Einsatz von Großpuppen zu verschiedensten Anlässen und auch Basteltipps hat die Berliner Lokalgruppe. Über die FIAN-Webseite könnt ihr jederzeit direkt Kontakt aufnehmen.

## 4.3 Organisation von öffentlichen Veranstaltungen

Die Organisation von Veranstaltungen wie Podiumsdiskussionen, Vorträgen und Filmvorführungen machen einen großen Teil der Gruppenarbeit aus. Veranstaltungen bieten sich zu international wichtigen Terminen an (siehe auch die Ausführungen in den Abschnitten Infostände und Aktionen), zu Rundreisen mit VertreterInnen von Organisationen des globalen Südens (siehe Kapitel 6) oder wenn ihr euren Fall bekannter machen möchtet (siehe Kapitel 5).

Auch Ausstellungen und Diavorträge sind eine Möglichkeit, FIAN-Themen öffentlich zu machen. Die Geschäftsstelle bietet zu verschiedenen Themen Ausstellungen an, die ihr gegen Gebühr ausleihen könnt. Die Ausstellungseröffnung könnt ihr natürlich auch mit einer Vortragsveranstaltung kombinieren. Diavorträge kommen in Frage, wenn jemand aus eurer Gruppe direkt vor Ort Erfahrungen mit der FIAN-Arbeit oder mit Themen wie Landgrabbing, Arbeitsbedingungen von LandarbeiterInnen oder lokalen Problemen durch Rohstoffabbau gemacht hat, zum Beispiel im Rahmen eines Arbeitsaufenthalts oder Praktikums bei einer Organisation, mit der FIAN zusammen arbeitet, oder durch Recherchen bei Betroffenen für eine Diplom-/Masterarbeit.

Ein anderer Bereich sind reine landeskundliche Bildvorträge. Ihr Zweck ist darin zu sehen, ganz neue Zielgruppen über ihr Interesse an einer Region anzusprechen. Ein positiver Nebeneffekt einer solchen Veranstaltung ist, dass man dabei auch hervorragend Fundraising betreiben kann (siehe auch Kapitel 9). Ein Diavortrag kann selbst organisiert werden oder zum Beispiel analog zu einer Lesung in einer Buchhandlung. Der bei Lesungen übliche Literaturlisch zum Land kann dann um FIAN-Materialien und Informationen zu eurer Gruppe ergänzt werden. Auch Volkshochschulen nehmen Reiseberichte in der Regel gerne in ihr Programm auf, zumal Informationen über den FIAN-Hintergrund deren Bildungsauftrag dienen. Eine Variante dieser Idee ist eine persönliche Fotoausstellung in alternativen Räumen, zum Beispiel in städtischen Kultur- und Begegnungszentren oder auch in Cafés, Volkshochschulen oder an Universitäten.

### Planung und Vorbereitung der Veranstaltung

Bei der Organisation einer Veranstaltung finden einerseits Organisationstalente ihre wahre Bestimmung, andererseits sind Veranstaltungen auch oft eine Quelle der Frustration, wenn der Aufwand am Ende nicht im Verhältnis steht zum Ergebnis. Bei keiner Aktionsform ist der Erfolg so messbar wie bei der Durch-



führung von Veranstaltungen: Die Anzahl der Teilnehmenden lässt sich bei einer Veranstaltung eindeutig feststellen, bei einem Infostand oder bei einer öffentlichen Aktion ist das so nicht möglich. Es gibt keine wasserdichte Strategie, die den Erfolg einer Veranstaltung garantiert, und gerade in größeren Städten macht sich das Überangebot an politischen Abendveranstaltungen durch Konkurrenz bemerkbar. Die Beachtung der folgenden Tipps hilft aber, das Risiko eines völligen Misserfolgs zu minimieren.



**Termin:** Wesentlich bei der Planung einer Veranstaltung sind der Veranstaltungsort und die Zeit. Was zunächst so banal klingt, ist einer der wesentlichen Faktoren, von denen der Erfolg einer Veranstaltung abhängt. Folgendes solltet ihr bei der Auswahl des Termins beachten:

- Wochenenden (Freitag bis Sonntag) eignen sich nicht so gut.
- Vermeidet Termine parallel zu sportlichen oder politischen Großveranstaltungen (Wahlen).
- Setzt den Beginn spätestens für 20 Uhr an.
- Vermeidet Veranstaltungen in den Ferien (Semesterferien).

Üblicherweise werden eure Veranstaltungen innerhalb der Woche an einem Abend stattfinden. Eine Alternative können Matinee-Veranstaltungen am Sonntagvormittag sein. Wenn man dies mit einem kleinen Frühstücksangebot und Kinderbetreuung verbindet, stellt so ein Termin insbesondere für Familien eine gute Alternative dar.

**Ort:** Sucht euch für eure Veranstaltung einen Ort aus, der auch mit öffentlichen Verkehrsmitteln gut erreichbar ist und darüber hinaus für unterschiedliche Interessengruppen attraktiv ist. Achtet bei der Auswahl darauf, dass der Raum weder zu groß noch zu klein ist und dass das Standardinventar (Stühle, Tische, technische Möglichkeiten für eine Powerpoint-Präsentation) vorhanden ist.

**Werbung:** Mit der Werbung steht und fällt der Erfolg einer Veranstaltung. Nutzt die verschiedensten Kanäle, um darauf aufmerksam zu machen. Das sind Flyer und Plakate, Ankündigungen in Stadtmagazinen, aber fast wichtiger ist heutzutage die Einladung über Email-Verteiler und Bekanntmachung in Online-Netzwerken. Egal über welches Medium, die Einladung sollte auf jeden Fall attraktiv und interessant gestaltet sein (siehe auch Kapitel 7). Auch die Presse sollte bei Veranstaltungsankündigungen einbezogen werden (siehe Kapitel 8). In kleineren Städten kann es sinnvoll sein, einen Infostand im Vorfeld einer Veranstaltung zu organisieren, da ihr auf diesem Wege sehr gut dazu einladen könnt.

**Kooperation mit anderen Gruppen:** Eine Veranstaltung gemeinsam mit anderen Gruppen zu machen, hat viele Vorteile: Die Arbeit wird auf zwei Gruppen verteilt, der Einflussbereich vergrößert sich und man kann sich zusätzlich noch die Kosten teilen, was bei größeren Veranstaltungen nicht zu unterschätzen ist (siehe auch Kapitel 7). Achtet bei einer Kooperation im Vorfeld darauf, dass klare und genaue Absprachen getroffen werden und bleibt in regelmäßigem Kontakt, um Missverständnisse zu vermeiden. Am besten beauftragt ihr eine Person aus der Gruppe, dies zu übernehmen.

**Rahmenprogramm:** Für die BesucherInnen der Veranstaltung ist es sicherlich attraktiv, wenn ihr zusätzlich zum eigentlichen Vortrag oder der Diskussion ein Rahmenprogramm organisiert. Das kann entweder das Angebot von Getränken und kleinen Snacks (zum Selbstkostenpreis) im Anschluss an die Veranstaltung sein oder auch eine musikalische Einlage. Am besten orientiert ihr euch mit diesem Angebot ein bisschen

an dem Thema oder dem Land, um das es geht. Damit erreicht ihr, dass die BesucherInnen noch ein wenig bleiben und ihr die Möglichkeit habt, Informationen weiterzugeben, ins Gespräch zu kommen oder InteressentInnen zu werben.

**Interessante Gäste:** Sicherlich kann man eine Informationsveranstaltung auch ganz ohne Gäste von außen bestreiten, doch gewinnt eine Veranstaltung sehr viel, wenn RednerInnen eingeladen werden, die nicht Mitglied der Gruppe sind. FIAN und auch andere Organisationen organisieren Rundreisen mit VertreterInnen von Organisationen aus dem globalen Süden. Es ist sehr empfehlenswert, durch die Organisation einer eigenen Veranstaltung an einer Rundreise mitzuwirken, denn Erfahrungsberichte aus erster Hand werden generell gut angenommen (siehe auch Kapitel 6). Beachtet bei der Einplanung von RednerInnen auch unbedingt Gender-Aspekte (siehe Kapitel 2).



**Finanzen:** Bevor ihr die Veranstaltung plant, überlegt genau, welche Kosten auf euch zukommen werden und kalkuliert euer Budget im Zweifelsfall lieber etwas zu großzügig, sodass ihr hinterher nicht mit einem Minus herauskommt. Bei Veranstaltungen kommen oft auch Finanzierungsanträge ins Spiel (siehe auch Kapitel 9). Wenn ihr Veranstaltungen im Rahmen einer Rundreise oder einer FIAN-Kampagne plant, besteht aber auch die Möglichkeit, Unterstützung von der Geschäftsstelle zu erhalten, da diese oftmals selbst Projektgelder für abgegrenzte Projekte zur Verfügung hat.

**Eintritt:** Bei diesem Thema scheiden sich oft die Geister. Bei reinen Informationsveranstaltungen sollte man darauf verzichten, aber die/der ModeratorIn sollte ausdrücklich auf die Kosten und euren ehrenamtlichen Einsatz hinweisen und um Spenden bitten und das Spendenglas vielleicht auch herumgehen lassen (siehe auch Kapitel 9). Wenn ihr eine Filmvorführung oder einen Diavortrag anbietet oder eure Veranstaltung ein kulturelles Rahmenprogramm hat, könnt ihr aber durchaus Eintritt verlangen. Wichtig ist, dass der Eintritt gestaffelt nach Einkommensgruppen (Studierende, GeringverdienerInnen) ist. Wenn ihr mit einem Kino zusammen arbeitet, könnt ihr vereinbaren, ob ein Anteil der Eintrittskosten an FIAN gespendet wird.

**Organisation:** Die Aufgaben, die unmittelbar mit der Organisation der Veranstaltung zusammen hängen, solltet ihr innerhalb der Gruppe klar aufteilen. Am besten erstellt ihr während der Vorbereitungen eine Liste, auf der ihr alles vermerkt und die jede/r bekommt. Auf fiangroups findet ihr eine vorbereitete Checkliste. Trefft euch mindestens eine Stunde vor Beginn der Veranstaltung, um die letzten Vorbereitungen zu treffen. Die Bestuhlung muß überprüft, der Infostand aufgebaut, der Beamer und die Präsentation getestet werden. Macht euch Gedanken, wie ihr den Raum ansprechend gestalten könnt. Vielleicht könnt ihr ein FIAN-Banner aufhängen oder einen Roll-up aufstellen (rechtzeitig bei der Geschäftsstelle bestellen!). Ist ein kulturelles Rahmenprogramm geplant, überlegt euch vorher, wo und wie es stattfinden kann. Wichtig ist es, die Aufgaben genau zu verteilen. Wer betreut den Infostand? Wer ist gegebenenfalls für die Einnahme des Eintritts verantwortlich (Kleingeld!)? Wer kümmert sich um die Technik? Wer holt die ReferentInnen vom Bahnhof ab? Wer kümmert sich um den Raumschlüssel?

**Übernachtungen:** Für ReferentInnen, die nicht aus der unmittelbaren Umgebung kommen, müssen gegebenenfalls Übernachtungsmöglichkeiten organisiert werden. Manchmal kann man das privat organisieren, je nach Gast müsst ihr euch allerdings um Hotelzimmer kümmern (siehe auch Kapitel 6).

## Ablauf der Veranstaltung

**Struktur und zeitlicher Ablauf:** Macht euch im Vorfeld der Veranstaltung Gedanken darüber, wie der Abend zeitlich strukturiert sein soll, das heißt: Wie lange soll der Vortrag oder die Podiumsdiskussion dauern, wie viel Zeit ist Fragen aus dem Publikum vorbehalten und wann soll die Veranstaltung spätestens enden? Der Zeitplan und eine Liste aller Beteiligten sollte den ReferentInnen oder DiskussionsteilnehmerInnen im Vorfeld mitgeteilt werden, sodass diese sich bei ihrer eigenen Vorbereitung daran orientieren können. Zudem sollte unbedingt geklärt werden, wie mit den Fragen aus dem Publikum verfahren wird: Es bietet sich an, während des Vortrages nur reine Verständnisfragen zuzulassen und erst im Anschluss an den Vortrag oder die Podiumsdiskussion inhaltliche Beiträge zu gestatten. Diese sollten zwei bis drei Minuten auf keinen Fall überschreiten. Am besten sammelt man einige Fragen und Beiträge und lässt die/den ReferentIn gebündelt dazu Stellung nehmen.

**Moderation:** Eine Person aus eurer Gruppe sollte die Leitung und die Moderation des Abends übernehmen. Das bedeutet für diese Person: Sie ist für den Ablauf und die Einhaltung der Zeitvorgaben verantwortlich und sie moderiert und vermittelt zwischen ReferentInnen und dem Publikum. Die Aufgabe der Moderation bedarf einer guten Vorbereitung und höchster Konzentration, plant also in der Vorbereitung genügend Zeit dafür ein. Zu Beginn der Veranstaltung sollte die/der ModeratorIn die ReferentInnen kurz vorzustellen. Findet die Veranstaltung mit einem Kooperationspartner statt, so sollte die/der VertreterIn entsprechend begrüßt werden oder die Gelegenheit haben, selbst ein paar Sätze zu sagen. Die Inhalte der Vorstellung bespricht man besten vorher kurz mit allen. Die ReferentInnen fragt man am besten, was sie als wichtig erachten und was sie selber gerne hören möchten. Während einer Diskussion ist es gut, Zwischenergebnisse zusammenzufassen, die wesentlichen Fragen noch einmal zu formulieren und die Streitpunkte in zugespitzter Form darzustellen. Die/der ModeratorIn sollte nicht aktiv an der Diskussion teilnehmen. Wenn es unbedingt sein muss, muss der Beitrag dementsprechend gekennzeichnet werden und auf die reguläre Rednerliste gesetzt werden. Wenn bei gemeinsamen Veranstaltungen mit anderen Organisationen oder aus inhaltlichen Gründen keine Person aus eurer Gruppe die Moderation übernimmt, ist es wichtig, dass ein Gruppenmitglied zumindest eine einführende Begrüßung und die Abmoderation übernimmt und FIAN dabei vorstellt.

**Vorstellung von FIAN und der eigenen Gruppe:** Ein Gruppenmitglied sollte zu Beginn der Veranstaltung FIAN und seine Arbeitsschwerpunkte kurz vorstellen, damit das Publikum sich ein Bild davon machen kann, in welchem Kontext die Veranstaltung stattfindet. Die Gruppe sollte die Gelegenheit nutzen, auf sich selbst aufmerksam zu machen, die Termine der nächsten Gruppentreffen erwähnen und potenzielle InteressentInnen auf Gesprächsmöglichkeiten im Anschluss an die Veranstaltung und den Infostand hinweisen.

**Übersetzung:** Wird der Vortrag nicht auf Deutsch gehalten, denkt daran, eine/n DolmetscherIn zu organisieren. Es sollte eine Person sein, die das schon öfter gemacht hat und sich auch zutraut, sprachlich in beide Richtungen über zwei Stunden lang mündlich zu übersetzen. Wichtig ist, dass die/der DolmetscherIn im Vorfeld so umfassend wie möglich über die Inhalte und die ReferentInnen der Veranstaltung informiert wird. Wenn man die Powerpoint-Präsentationen schon im Vorfeld hat, kann man sie der/dem DolmetscherIn zur Verfü-



gung stellen. Beim konsekutiven Dolmetschen müsst ihr die Übersetzungszeit bei der Planung des zeitlichen Ablaufs unbedingt berücksichtigen. Denkt zudem daran, dass zweisprachige Vorträge und Diskussionen für alle Beteiligten immer anstrengender sind als einsprachige, und überfrachtet deshalb die Veranstaltung nicht. Die Muttersprache der/des ÜbersetzerIn sollte auf jeden Fall deutsch sein.

**Dokumentation:** Plant ihr, über die Veranstaltung zu berichten? Falls ja, solltet ihr vorab besprechen, wer den Bericht schreibt und welche Form dieser annehmen soll. Falls ihr Fotos machen und verbreiten möchtet, müsst ihr unbedingt daran denken, das Einverständnis der Anwesenden (Redner und Publikum) einzuholen. Falls eine Person aus dem Publikum sagt, dass sie nicht abgebildet werden möchte, dann müsst das auf jeden Fall berücksichtigen, aus Respekt vor der Person und um rechtliche Konsequenzen zu vermeiden. Dasselbe gilt für Video- und Audiomitschnitte, die zur Veröffentlichung vorgesehen sind.

### **Nachbereitung der Veranstaltung**

Zu einer Veranstaltung gehören auch die interne und externe Nachbereitung. Intern solltet ihr die Veranstaltung auswerten: Was ist gut gelaufen, was weniger gut? Habt ihr eure Ziele erreicht? Woran lag es, dass bestimmte Dinge nicht erreicht wurden? Was könnt ihr beim nächsten Mal besser machen? Für die Personen, die wichtige Funktionen übernommen haben, wie die Moderation oder den Kontakt mit der Presse, ist es wichtig, ein Feedback zu bekommen.

Nach Möglichkeit solltet ihr auch Feedback von den beteiligten Personen außerhalb eurer Gruppe einholen. Haben sich die ReferentInnen wohl gefühlt? Wie war die Zusammenarbeit mit dem Veranstaltungsort? War die Partnerorganisation mit den Absprachen zufrieden?

Wenn ihr eure Veranstaltung mit finanzieller Unterstützung oder (Sach-)Spenden durchgeführt habt, ist es unerlässlich, den UnterstützerInnen zu danken (siehe Kapitel 9). Bei einem Finanzierungsantrag ist nach der Veranstaltung die Abrechnung und ein Projektbericht fällig (siehe ebenfalls Kapitel 9).

## **4.4 Bewerben von Unterschriftenaktionen**

### **Was sind Eilaktionen?**

Eilaktionen sind für FIAN ein Mittel, auf akute Menschenrechtsverletzungen zu reagieren. Per Brief und Fax oder auch per Email fordern Mitglieder und UnterstützerInnen aus aller Welt damit Verantwortliche von Menschenrechtsverletzungen, sich mit der Situation auseinander zu setzen und die Menschenrechte einzuhalten. Dabei handelt FIAN immer auf Anfrage und in enger Abstimmung mit den Betroffenen. Die Wirkung von Eilaktionen beruht auf dem internationalen und öffentlichen Druck, den sie ausüben. Sie sind nicht nur Solidaritätsbekundungen, sondern führen oft zu deutlichen Verbesserungen für die Betroffenen. Die internationale Aufmerksamkeit stärkt ihre Position gegenüber mächtigen Interessen und hilft ihnen, ihre Anliegen nachdrücklich und im Licht der Öffentlichkeit vorzubringen.



Die Entscheidung, ob eine Eilaktion durchgeführt wird, trifft der Vorstand von FIAN International, das International Executive Committee (IEC). Die einzelnen FIAN-Sektionen und so auch FIAN Deutschland übersetzen und verbreiten diese unter ihren Mitgliedern und Interessierten.

## Weitere Brief- und Postkartenaktionen

Neben Eilaktionen zu Einzelfällen startet FIAN regelmäßig Brief- und Postkartenaktionen, die auf aktuelle politische Prozesse eingehen oder zum Ziel haben, solche zu initiieren. Viele dieser Aktionen werden in Bündnissen mit anderen Organisationen gestartet, um so mehr Menschen mobilisieren zu können. Obwohl die Bedeutung von Online-Aktionen in den letzten Jahren massiv zugenommen hat, behalten Brief- und Postkartenaktionen ihre Bedeutung. Aktionen auf Papier bieten andere Möglichkeiten, mit Menschen in Kontakt zu kommen und Papier wird häufig bei den Adressaten anders wahrgenommen als Emails (so kann es z.B. kontraproduktiv sein, einer Behörde in einem afrikanischen Land die Mailbox zuzuspammen). Ob eine Online- oder eine Papier-Aktion gestartet wird, ist immer vom Anliegen der Aktion und den Adressaten abhängig.



## Wie kann eine Lokalgruppe bei Unterschriftenaktionen aktiv werden?

Für eine Gruppe, die erst kurz zusammen arbeitet, eignet sich die Unterstützung von Unterschriftenaktionen, um erste Erfahrungen mit der Menschenrechts-Arbeit zu machen. Anhand einer Unterschriftenaktion kann man sich gut in ein bestimmtes Thema einarbeiten und mit Menschen ins Gespräch kommen. Dabei können gut die Argumente eingeübt werden, mit denen Menschenrechtler versuchen, Menschen für ihre Anliegen zu gewinnen.

Wenn ihr als Gruppe eine Aktion gezielt unterstützen möchtet, solltet ihr im Aktionszeitraum möglichst mehrere Veranstaltungen, Aktionen oder Infostände planen, um möglichst viel zu erreichen. Dabei könnt ihr den Menschenrechts-Briefkasten einsetzen, um Interessierten die Teilnahme zu erleichtern: Die TeilnehmerInnen müssen nur ihren Absender eintragen und unterzeichnen, das Frankieren und Abschicken übernehmt ihr. Im Idealfall könnt ihr darum bitten, das benötigte Porto zu spenden, im Zweifelsfall solltet ihr aber lieber niemanden verprellen und auf eure Gruppenkasse zurückgreifen.

Wenn ihr den Wirkungsradius der Aktion erweitern möchtet, könnt ihr gezielt andere Organisationen ansprechen und um Teilnahme und Unterstützung bei der Verbreitung bitten. Achtet aber darauf, die Emails, die ihr aus der Geschäftsstelle erhaltet, nicht wahllos, zum Beispiel an eure Email-Verteiler, weiterzuleiten. Verbindet dies immer mit einer persönlichen Ansprache und trifft eine Auswahl geeigneter Organisationen. Auch politische Mandatsträger wie Bundestagsabgeordnete, Landtagsabgeordnete, BürgermeisterInnen, Stadträte könnt



ihr ansprechen und bitten, an Unterschriftenaktionen teilzunehmen. Weist sie zudem auf die Möglichkeit des Email-Abonnements hin. Auch hier solltet ihr darauf achten, gezielt Personen auszuwählen, die in ihrer Arbeit in einem thematischen Bezug zu dem jeweiligen Fall oder der jeweiligen Thematik stehen.

## 4.5 Interne Qualifizierung und Bildungsarbeit



Während die Organisation von Veranstaltungen und auch Infostände und Aktionen das Ziel verfolgen, FIAN bei möglichst vielen Menschen bekannt zu machen und für Unterstützung und Mitarbeit zu werben, ist der Ansatz bei der menschenrechtsbezogener Bildungsarbeit, bestimmte Zielgruppen anzusprechen und deren Kenntnisse über verschiedene Aspekte der FIAN-Arbeit zu erweitern. Dabei steht nicht mehr vordergründig FIAN als Organisation im Mittelpunkt, sondern die Idee, dass man durch Bildungsarbeit im gesamtgesellschaftlichen Kontext die Wahrnehmung des Menschenrechts auf Nahrung in der Öffentlichkeit stärken kann. Auf lange Sicht trägt dieser Ansatz dazu bei, dass mehr Menschen die gesellschaftlichen Zusammenhänge zwischen politischen Entscheidungen einerseits und Menschenrechtsverletzungen in den Ländern des Südens (oder auch Probleme in Deutschland selbst) erkennen und damit die Anliegen von FIAN mehr Unterstützung erhalten.

Grundlagen dazu vermittelt das jährlich von FIAN Deutschland angebotene MultiplikatorInnen-Training. zehn TeilnehmerInnen erhalten die Möglichkeit, anhand von wechselnden thematischen Schwerpunkten im Laufe von zwei Seminareinheiten, die jeweils ein Wochenende umfassen, Methoden der Bildungsarbeit in der Praxis zu erproben. Dabei werden alle Methoden speziell auf die menschenrechtsbezogene Bildungsarbeit angepasst. Die TeilnehmerInnen trainieren zu argumentieren, üben Präsentationen für verschiedene Zielgruppen und erhalten Tipps, wie mit rhetorischen Mitteln und der eigenen Präsenz die Überzeugungskraft von Argumenten gestärkt werden kann. Das MultiplikatorInnen-Training ist kostenlos. Dafür verpflichten sich die TeilnehmerInnen, im Anschluss bei zwei Veranstaltungen für FIAN in ihrer Stadt einen Vortrag zu halten oder bei einem Bildungsangebot als ReferentIn mitzuwirken.





Begleitend zum MultiplikatorInnen-Training hat FIAN einen Methoden-Reader entwickelt, den ihr auf [fiangroups](#) abrufen könnt. Er bietet eine hervorragende Stütze bei der Vorbereitung von Präsentationen und Vorträgen und liefert einige Anregungen und Ideen für innovative Methoden zur Gestaltung von Seminareinheiten und Workshops, wie zum Beispiel die Durchführung eines World Cafés und den Einsatz von Spielen.

Wenn ihr noch keine eigenen Erfahrungen in der Didaktik mit mehr oder weniger großen Gruppen habt, solltet ihr auf jeden Fall vorher selbst an FIAN-Seminaren oder den Vorträgen bei der Mitgliederversammlung teilnehmen. Daraus könnt ihr nicht nur inhaltlich, sondern auch methodisch für eure eigenen Bildungsveranstaltungen schöpfen. Oder ihr bittet die Geschäftsstelle um ein Bestellseminar zu einem bestimmten Thema. Bestellseminare dienen eurer eigenen Weiterbildung und werden speziell auf den Bedarf in eurer Gruppe abgestimmt. Neben der internen Weiterbildung könnt ihr aber natürlich auch externe Interessierte zu so einem Seminar einladen. Ihr habt damit die Möglichkeiten, neue Zielgruppen zu erschließen oder auch neue MitstreiterInnen zu gewinnen (siehe auch Kapitel 3).

Es lohnt sich auf jeden Fall auch, beim AK Bildung von FIAN nachzufragen, wenn man weitergehende Informationen zu bestimmten Methoden wie Planspielen oder die Organisation eines Open Space oder World Cafés benötigt. Auf [fiangroups](#) sind neben dem oben erwähnten Methoden-Reader bereits einige Materialien zusammen gestellt. Lokalgruppen stellen dort ihre Erfahrungen zur Verfügung, die sie mit bestimmten Methoden gemacht haben, wie zum Beispiel die Berliner Gruppe mit der PBL-Methode (Problem Based Learning). Auch bewährte Powerpoint-Präsentationen, die sich abwandeln und an andere Inhalte anpassen lassen, stehen dort zum Download zur Verfügung. Auch die politischen Stiftungen, Eine-Welt-Dachverbände und andere öffentliche Bildungsträger bieten immer wieder Trainings und Seminare zur aktiven politischen Arbeit an. Auf [fiangroups](#) sind Links und Adressen zusammen gestellt, die euch weiterhelfen können.

Wenn sich Lokalgruppen gezielt dafür entscheiden, Bildungsangebote zu entwickeln, so geschieht das oft auf Initiative von Mitgliedern, die zuvor an einem MultiplikatorInnen-Training teilgenommen haben, oder die durch ihr Studium oder ihren Beruf dem Bildungssektor nahe stehen (zum Beispiel LehrerInnen). Wichtig ist, dass ihr Kontakte zu den möglichen Zielgruppen, mit denen ihr arbeiten möchtet, aufbaut. Dabei solltet ihr euch im Klaren darüber sein, dass ihr Inhalte und Methoden auf die jeweilige Zielgruppe anpassen müsst. Der Aufwand ist nicht zu unterschätzen, am besten wendet ihr euch zunächst einer Gruppe zu, die euch selbst am nächsten steht, um euch nicht zu überfordern. Folgende Bereiche bieten sich für euch als Lokalgruppe an, aktiv zu werden:

- Wenn viele Studierende in eurer Lokalgruppe sind, bietet es sich an, Kontakte zu Fachschaften und anderen Hochschulgruppen zu nutzen, die im Zusammenhang mit FIAN-Themen stehen. Im Umfeld von Universitäten ist es oft möglich, Seminarräume kostenlos zu nutzen und dort zum Beispiel Workshops, mehrstündige Seminare oder sogar einen Studientag anzubieten.
- Wenn ihr Kontakte zu LehrerInnen habt, könnt ihr vielleicht erreichen, bei Projekttagen in Schulen kleine Unterrichtseinheiten zum Recht auf Nahrung oder einem FIAN-Thema anzubieten.
- Eine andere Möglichkeit ist die Teilnahme an den entwicklungspolitischen Bildungstagen, die in vielen Bundesländern regelmäßig von den entwicklungspolitischen Landesnetzwerken durchgeführt werden. Aktuelle Informationen erhaltet ihr über das Eine-Welt-Netzwerk eures Bundeslandes oder bei der Arbeitsgemeinschaft der Eine-Welt-Landesnetzwerke (agl)<sup>32</sup>
- FIAN erhält regelmäßig auch selbst Anfragen nach ReferentInnen, eine Einheit auf einem Seminar oder bei einem Studientag zu gestalten. Oft können dabei Fahrtkosten erstattet werden, oder die Veranstalter bieten sogar ein kleines Honorar an, mit dem die Gruppenkasse aufge bessert werden kann (siehe auch Kapitel 9).

## 4.6 Fallarbeit

Die komplexeste Form des lokalen FIAN-Engagements stellt sicherlich die Begleitung eines Einzelfalls einer Verletzung des Rechts auf Nahrung dar. Bei der Fallarbeit, die eine Gruppe oft mehrere Jahre lang verfolgt, kommen wohl alle in diesem Kapitel behandelten Formen von Aktivitäten zum Einsatz. Zusätzlich eröffnet die Fallarbeit jedoch auch neue Formen von Aktivitäten, wie Lobbyarbeit, Recherchen und die Erarbeitung von umfangreichen Dokumentationen. Der Fallarbeit ist deshalb das komplette folgende Kapitel 5 gewidmet.

---

32 Arbeitsgemeinschaft der Eine-Welt-Landesnetzwerke: <http://www.agl-einewelt.de>

## Kapitel 5

## Fallarbeit



### 5.1 Fallarbeit bei FIAN Deutschland

Fallarbeit ist ein zentrales Instrument der Menschenrechtsarbeit von FIAN. Fallarbeit umfasst Recherche, Vernetzung, Aktionen sowie Lobby- und Öffentlichkeitsarbeit im Interesse einer eindeutig bestimmten Gruppe von Personen, deren Recht auf Nahrung verletzt wurde oder gefährdet ist<sup>33</sup>. Voraussetzung dafür, dass eine Verletzung des Rechts auf Nahrung zu einem Fall für FIAN wird, sind eine eindeutige Identifizierbarkeit der Betroffenen und der Verantwortlichen. Fallarbeit bedeutet im Kern die langfristige Begleitung des Widerstands der Betroffenen gegen die jeweilige Menschenrechtsverletzung. Begleitung bedeutet, dass FIAN sich nicht an die Stelle der Betroffenen setzt, FIAN ist immer nur unterstützend tätig. Jeder Schritt muss mit den Betroffenen und/oder ihren VertreterInnen abgesprochen werden. Die Fallarbeit unterscheidet sich von anderen Formen der Solidaritätsarbeit in ihrem Bezug auf eindeutige, explizite Menschenrechtsstandards.

Die Ziele der Fallarbeit liegen letztlich auf zwei Ebenen. Es geht in dem zu begleitenden Fall nicht nur darum, die konkrete Verletzung von Menschenrechten abzuwenden oder zu beenden, sondern immer auch darum, anhand des Falls eine rechtliche Stärkung diskriminierter Bevölkerungsgruppen insgesamt zu erreichen, etwa indem gesetzgeberische Prozesse angestoßen werden. Neben diesen übergeordneten Zielen

33 Strategieplan FIAN Deutschland 2010-2015, zum Download auf [fiangroups](http://fiangroups.org)

der Fallarbeit macht es aber auch Sinn, zwischen konkreten Wirkungen zu unterscheiden, auf die die Arbeit einer Lokalgruppe hier in Deutschland abzielen kann (zum Beispiel das Sichtbarmachen der Rechtsverletzung oder die Stärkung der Kapazitäten der Betroffenen).



Üblicherweise wird ein FIAN-Fall hauptsächlich von der FIAN-Sektion in dem Land bearbeitet, in dem die Menschenrechtsverletzung vorgefallen ist. In vielen Fällen kann es jedoch sinnvoll sein, dass diese Arbeit durch eine andere Sektion unterstützt

wird. Dies kann zum Beispiel der Fall sein, wenn ein Unternehmen aus einem Industrie- oder Schwellenland an den Menschenrechtsverletzungen beteiligt ist. Manchmal arbeiten auch mehrere FIAN-Sektionen und Lokalgruppen weltweit zu einem Fall, um die Breitenwirkung zu erhöhen. Die Hauptverantwortung für die Fallarbeit verbleibt jedoch bei der FIAN-Sektion des betreffenden Landes. Falls in einem Land keine FIAN-Sektion vorhanden ist, kann die Fallarbeit auch in Zusammenarbeit mit anderen vertrauenswürdigen Partnern vor Ort erfolgen.

In Deutschland betreiben sowohl die Geschäftsstelle als auch ehrenamtliche Gruppen Fallarbeit. Für die Koordination ist das Team Fallarbeit zuständig, das aus einem Mitglied des Vorstands, einem Mitglied der Geschäftsstelle und zwei ehrenamtlichen FIAN-Mitgliedern besteht. Das Team Fallarbeit entscheidet, wenn ein neuer Fall in Deutschland bearbeitet werden soll, stellt die Kontakte her und ist für Trainings zuständig. Gruppen, die Interesse an Fallarbeit haben, können sich jederzeit an das Team Fallarbeit wenden.

## **5.2 Fallarbeit in der Lokalgruppe**

Für eine Lokalgruppe bedeutet Fallarbeit, in besonderer Weise Verantwortung zu übernehmen. Im Rahmen der Fallarbeit nimmt die Gruppe Kontakt zu den Betroffenen auf und bietet ihnen ihre Unterstützung und Hilfe an. Dies weckt natürlich Hoffnungen, die nicht enttäuscht werden sollten. Voraussetzung für eine erfolgreiche Fallarbeit ist eine Gruppe, die gemeinsame Vorstellungen über die FIAN-Arbeit hat und die sich sicher ist, längerfristig zusammenarbeiten zu können.

Euch sollte klar sein, dass für die fallbezogene Arbeit ein langer Atem und kontinuierliche Arbeit nötig sind. Eine gewisse Weitsichtigkeit und die Bereitschaft, langfristig koordinierende und strategische Aufgaben zu übernehmen, sollte vorhanden sein. Gerade wenn ein Fall weltweit bearbeitet wird, kann der Aufwand an Koordination beträchtliche Ausmaße annehmen. Dann dürft ihr eure Aktivitäten nicht mehr isoliert sehen, sondern seid Teil eines internationalen Netzwerks, das sich über Ziele und Strategien verständigen muss, um eine kohärente Fallarbeit zu gewährleisten. Nicht zuletzt sollten auch mehrere Gruppenmitglieder Kenntnisse in der Sprache des betreffenden Landes bzw. in Englisch haben, je nachdem in welcher Sprache die Fallkommunikation zwischen den Betroffenen und der FIAN-Sektion bzw. dem Internationalen Sekretariat erfolgt. Die Geschäftsstelle und das Team Fallarbeit können euch in all diesen Fragen Hilfestellungen geben und euch Materialien zur Verfügung stellen.

Im folgenden werden einige Möglichkeiten dargestellt, wie ihr bei der Fallarbeit aktiv werden könnt und worauf ihr dabei achten solltet. Viele Aktionsformen sind auch Bestandteil einer nicht fallbezogenen Arbeit (siehe Kapitel 4), erhalten aber durch den Bezug zu einem Fall neue Aspekte.

Seit 1997 bis zum erfolgreichen Ende kämpften die Kaffeepflücker für ihre Rechte, fast 13 Jahre begleitet durch die FIAN-Gruppe Marl. Mit diesem Heft dokumentiert die Marler FIAN-Gruppe den Fall der Kaffeepflücker der Finca Nueva Florencia in Guatemala.



**Infomaterial und ergänzende Nachforschungen:** Mit der offiziellen Fallübergabe erhält die Gruppe ein Informationspaket, das Beschreibungen zum Fall und seinem Umfeld enthält (das so genannte case sheet). Das case sheet stellt den Verlauf der Menschenrechtsverletzung dar, identifiziert die Verantwortlichen und entwirft eine Strategie zur Lösung des Falls. Dieses sollte zunächst intensiv und gründlich bearbeitet werden. Zusätzlich solltet ihr es durch Informationen zur politischen, wirtschaftlichen und gesellschaftlichen Lage des betroffenen Landes ergänzen. Um immer auf dem neuesten Stand zu bleiben, führt am besten in regelmäßigen Abständen Nachforschungen zum Beispiel in der Presse (Fachzeitschriften) oder im Internet durch. Die Gruppe muss Klarheit darüber gewinnen, in welcher Weise in diesem konkreten Fall Menschenrechte verletzt werden, wie sich die Menschenrechtsverletzungen auswirken und in welcher Weise sie das FIAN-Mandat berühren.

Bei euren Recherchen und insbesondere im case sheet sollte stets ein besonderes Augenmerk darauf gelegt werden, ob und in welchem Rahmen Frauen und Mädchen in besonderer Weise betroffen sind (siehe auch Kapitel 2). Auch die Situation anderer besonders verletzlicher Teilgruppen (zum Beispiel Indigene, Kinder, religiöse Minderheiten) sollte bei der Bearbeitung des Falls betrachtet werden. Solche Recherchen kann man zwei Ebenen zuordnen: einmal hinsichtlich der Betroffenheit von Frauen, Mädchen, Kindern, Alten, Indigenen, und so weiter im konkreten Fall; zum anderen hinsichtlich der rechtlichen Voraussetzungen, die diese Gruppen im jeweiligen Land/der jeweiligen Region vorfinden. Welche menschenrechtlichen Instrumente stehen den Betroffenen zur Verfügung? Wie unterscheidet sich der Zugang zu diesen Instrumentarien für die unterschiedlichen Teilgruppen? Wie sieht es mit der Umsetzung aus?

**Falldokumentation:** Die Dokumentation der Fallentwicklung erfolgt in standardisierter Form mit dem sogenannten Dokumentationsraster. Alle eure Aktivitäten und wichtige Entwicklungen im Fall werden darin in tabellarischer Form erfasst. Dabei werden folgende Arten von Aktivitäten unterschieden: Kontakt mit Betroffenen und Partnern, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit sowie Lobby-Arbeit bei PolitikerInnen

und EntscheidungsträgerInnen<sup>34</sup>. Das dient zum einen dazu, dass Informationen kontinuierlich in eurer Gruppe festgehalten werden. Neue Gruppenmitglieder können sich so schnell einen Überblick über den Stand der Dinge und bisherige Aktivitäten verschaffen. Zum anderen solltet ihr das Dokumentationsraster regelmäßig dem Team Fallarbeit zur Verfügung stellen, um einen gemeinsamen Kenntnisstand mit ihm und der Geschäftsstelle zu gewährleisten. So können nötige Weichenstellungen vorgenommen werden, zum Beispiel wenn aus Quellen, die euch nicht direkt zugänglich sind, Informationen vorliegen, die eine Änderung von wichtigen Parametern des Falls bedeuten (zum Beispiel Änderung der Strategie der Betroffenen vor Ort, Änderung der betroffenen Gruppe).

**Kontaktaufnahme und Zusammenarbeit mit den Betroffenen:** Für die Gruppen ist es wichtig, in direkte Verbindung mit den betroffenen Menschen oder einer ihrer Unterstützergruppen oder -personen zu treten. So bleibt ihr zum einen immer aus erster Hand informiert und erfahrt außerdem, auf welchem Wege ihr die Betroffenen am besten unterstützen könnt. Es ist wichtig, sensibel mit der Situation umzugehen und kluge Ratschläge – und seien sie noch so gut gemeint – an die Betroffenen zu vermeiden. Die Menschen, deren Rechte verletzt werden, wissen selbst am besten, was ihnen nützt und was nicht. Ihr könnt als Lokalgruppe hier lediglich unterstützend wirken und solltet eure Rolle auch dementsprechend wahrnehmen. Auch hier solltet ihr darauf achten, dass in den Informationen, die ihr erhaltet, Meinungen und Positionen von Frauen und anderen besonders verletzlichen Gruppen zur Sprache kommen und sie in eure Strategien mit einfließen lassen.

**Vernetzung mit anderen Gruppen:** Falls es möglich ist, versucht Kontakte mit Gleichgesinnten und/oder anderen Gruppen, die zu dem betreffenden Fall oder Land arbeiten, aufzubauen. Wenn ihr mit anderen FIAN-Gruppen/Sektionen zusammen arbeitet, ergeben sich dadurch positive Synergieeffekte. Ihr könnt zum Beispiel Flyer oder Factsheets gemeinsam erstellen beziehungsweise Übersetzungen von vorhandenen Materialien erstellen. Wenn viele verschiedene Gruppen an dem Fall arbeiten, ist es vielleicht sogar möglich, ein Netzwerk über FIAN hinaus aufzubauen, das Informationen austauscht und gemeinsam Aktionen organisiert. Denkbar sind dann gemeinsame Lobbyaktivitäten und offene Briefe, die eine höhere Wirkung erzielen können, wenn mehrere Organisationen/Gruppen das Anliegen unterstützen. Wichtig ist dabei allerdings, dass die Gruppen, mit denen ihr zusammen arbeitet, das FIAN-Mandat beachten und ihre Aktivitäten daran orientieren.

**Initiieren von Eilaktionen:** Wenn die Entwicklung des Falls es erfordert, das heißt, wenn zum Beispiel die Situation eskaliert und eine Krisensituation im Zusammenhang mit dem Fall der Gruppe eintritt, ist es möglich, eine Eilaktion zu initiieren. Die Entscheidung darüber fällt der Internationale Vorstand auf Anfrage. In der Regel geht die Initiative für eine Eilaktion von der jeweiligen FIAN-Sektion oder vom Internationalen Sekretariat aus, so lastet die Arbeit nicht alleine auf euren Schultern. Ihr könnt die Vorbereitung der Eilaktion aber unterstützen, indem ihr zusätzliche Informationen beibringt und Übersetzungen erstellt. Eure besondere Aufgabe als Lokalgruppe ist es, die Eilaktion massiv zu bewerben und bei jeder sich bietenden Gelegenheit Unterschriften zu sammeln beziehungsweise Menschen dazu zu bewegen, den Eilbrief abzuschicken (siehe auch Kapitel 4). Dazu kann auch gehören, andere Lokalgruppen und Aktive in den Arbeitskreisen zu motivieren, die Eilaktion zu verbreiten und euch so zu unterstützen.



---

34 Eine Vorlage für das Dokumentationsraster findet ihr auf [fiangroups](http://fiangroups). Beispiele könnt ihr beim Team Fallarbeit anfragen.

**Informations- und Öffentlichkeitsarbeit:** Durch gezielte Informations- und Öffentlichkeitsarbeit kann es der Gruppe gelingen, den politischen Druck auf die entsprechenden Entscheidungsträger zu erhöhen. Die Arbeit kann dabei ganz unterschiedliche Formen annehmen: es gehören sowohl Abendveranstaltungen mit einem Vortrag dazu, als auch phantasievolle oder provokative Straßenaktionen (siehe Kapitel 4). Eine eigene Webseite oder ein Blog zum Fall erhöhen die Präsenz des Falls in der (Internet-)Öffentlichkeit. Auch Aktionen über soziale Netzwerke werden zunehmend wichtiger und können bei guter Planung sehr viele Menschen erreichen (siehe auch Kapitel 7).

**Pressearbeit:** Pressearbeit – als ein Teil der Informations- und Öffentlichkeitsarbeit – ist eine gute Möglichkeit, die Öffentlichkeit über die Situation der Betroffenen und die Verletzung des Rechts auf Nahrung zu informieren und sie dafür zu sensibilisieren. Pflegt eure lokalen Pressekontakte sorgfältig, um sie für eure Fallarbeit zu nutzen. Denn nur so habt ihr die Chance, ab und zu ein Plätzchen im täglichen Nachrichtenwust zu ergattern. Die lokale Presse nimmt sich in der Regel solcher Themen allerdings nur an, wenn sie in Zusammenhang mit einem lokalen Ereignis stehen. Ein Vortrag, die Einladung eines Gastes oder eine Foto-Ausstellung können zum Beispiel als Anlass für einen Bericht dienen (siehe auch Kapitel 8).

**Lobbyarbeit:** Lobbyarbeit ist eine wichtige Aktionsform im Rahmen der Fallarbeit. Konkret heißt das zum Beispiel, sich persönlich, schriftlich oder telefonisch an wichtige Entscheidungsträger zu wenden, mit dem Ziel, Entscheidungen im Zusammenhang mit dem Fall zu beeinflussen. Da die Adressaten der Lobbyarbeit in Deutschland bei vielen Fällen identisch sind (zum Beispiel Mitglieder des Bundestages oder der Regierung) und teilweise bereits Kontakte bestehen, sollten solche Aktionen im Vorfeld mit der Geschäftsstelle besprochen werden. Im Fall internationaler AdressatInnen sollte auf jeden Fall das Internationale Sekretariat konsultiert werden.

**Rundreisen mit VertreterInnen:** Vor allem im Rahmen der Lobby- und Öffentlichkeitsarbeit ist es sinnvoll, VertreterInnen der Betroffenen nach Deutschland einzuladen, um hier die Verantwortlichen sowie die Bevölkerung für das Thema zu sensibilisieren. Die Betroffenen erhalten so die Möglichkeit, die Öffentlichkeit aus eigener Erfahrung zu informieren und ihr Anliegen vorzutragen. Solche Besuche und/oder Rundreisen werden von der deutschen Geschäftsstelle koordiniert und organisiert, die Gruppe kann sich jedoch in diesen Prozess einschalten. Sie selbst kann Veranstaltungen organisieren, wichtige AnsprechpartnerInnen kontaktieren und einen Teil der Pressearbeit übernehmen (siehe auch Kapitel 6).

**Erstellung eines Dossiers:** Wenn ihr schon einige Zeit an dem Fall arbeitet, kann es nützlich sein, die bisherigen Informationen, Ereignisse und Aktivitäten in reflektierter Form zusammenzutragen. Dies kann im Rahmen eines so genannten Dossiers geschehen. Ihr solltet versuchen dies selbst zu erstellen. Ein Dossier kann zu Präsentationszwecken im Rahmen der Lobby- und Öffentlichkeitsarbeit sehr nützlich sein. Vor Beginn der Arbeiten sollte sich die Gruppe mit dem Team Fallarbeit abstimmen, damit das Konzept sowohl stilistisch als auch in Inhalt und Umfang gemeinsamen Vorstellungen entspricht. Auch und gerade beim Dossier, das sozusagen das Aushängeschild für euren Fall sein soll, solltet ihr darauf achten, dass genderspezifische Fragen explizit behandelt werden.



## Kapitel 6

# Rundreisen



### 6.1 Rundreisen – Betroffenen Gehör verschaffen

Rundreisen sind im FIAN-Kontext Vortragsreisen mit Gästen aus dem globalen Süden, die im Rahmen einer Kampagne oder aufgrund eines konkreten Falls von Verletzungen des Rechts auf Nahrung auf Einladung von FIAN Deutschland, FIAN international und/oder Kooperationspartnern im In- und Ausland nach Europa kommen, um ihr Anliegen verschiedenen Zielgruppen vorzutragen und darzustellen. Rundreisen können auf Termine in Deutschland beschränkt sein, werden aber auch oft grenzüberschreitend in mehreren europäischen Ländern oder auch auf EU-Ebene mit verschiedenen Partnern organisiert, um eine maximale Reichweite der Botschaft zu erreichen.

Die TeilnehmerInnen einer Rundreise sind beispielsweise

- VertreterInnen von NGOs oder kirchlichen Organisationen
- VertreterInnen von Basisorganisationen, BauernvertreterInnen
- GewerkschaftsvertreterInnen
- Betroffene von Menschenrechtsverletzungen, die im Kontext eines FIAN-Falls nach Europa reisen

Im FIAN-Kontext haben wir es meistens mit Personen zu tun, die keine berufsmäßigen Mitarbeiter von Nichtregierungsorganisationen sind, sondern durch die Betroffenheit in einem bestimmten Fall die Rolle einnehmen, in der sie nach Europa reisen, das heißt als Betroffene von Verletzungen des Menschenrechts auf Nahrung eine bestimmte Gruppe vertreten. Oft nehmen sie diese Rolle auf ihrer Reise zum ersten Mal im internationalen Kontext ein und werden so zum Sprachrohr (BotschafterIn) ihrer lokalen Gemeinschaft.

In der Zielsetzung einer Rundreise lassen sich verschiedene Ebenen unterscheiden, die auch davon abhängen, welche Funktion der Gast/die Gäste in ihrem Heimatland inne haben. Je nach Ziel lassen sich verschiedene Aktivitäten unterscheiden:

Ziel	Aktivität	Beispiel
<i>Öffentlichkeit schaffen</i>	Vortrag bei einer öffentlichen Veranstaltung Teilnahme an einer Podiumsdiskussion Pressetermine	
<i>Verantwortliche konfrontieren</i>	Besuch von Unternehmen Lobbygespräche	auf Aktionärsversammlungen, bei Bundestagsabgeordneten, in Ministerien, auf EU-Ebene
<i>Verbündete in der Politik finden</i>	Lobbygespräche Pressetermine	bei Bundestagsabgeordneten, in Ministerien, auf EU-Ebene
<i>Vernetzung mit Gleichgesinnten</i>	informelle Treffen und Gespräche mit VertreterInnen von relevanten Institutionen für die zukünftige Zusammenarbeit	Nichtregierungsorganisationen, kirchliche Einrichtungen, Forschungsinstitute, Universitäten, Gewerkschaften
<i>Weiterbildung</i>	Teilnahme an Seminaren/an einer Konferenz Besuch von Unternehmen, Forschungsinstituten, Universitäten	Rohstoff verarbeitende Industrien in Europa kennenlernen, um Strukturen und Abhängigkeiten besser zu verstehen und im Heimatland besser argumentieren zu können

Bei den meisten Rundreisen sind zumindest einige dieser Aspekte von Bedeutung, da der Aufwand für eine Reise nach Europa sehr groß ist und man zusammen mit den Gästen möglichst viel erreichen will. Am wichtigsten ist für die Gäste wohl die Möglichkeit anzusehen, über ihr Anliegen in der Öffentlichkeit zu sprechen, da sie oft die Erfahrung gemacht haben, in ihrem Heimatland keine Möglichkeit zur Artikulation zu haben, keinerlei öffentliche Unterstützung erfahren, nicht selten für das, wofür sie kämpfen und einstehen, verfolgt und unterdrückt werden.

## 6.2 Wie kann eine Lokalgruppe eine Rundreise mit gestalten?

Die inhaltlichen Schwerpunkte und die Zielsetzung der Rundreise werden zentral von der Geschäftsstelle oder einer Partnerorganisation von FIAN organisiert. Als Lokalgruppe seid ihr wertvolle Partner, da ihr auf lokale Strukturen zurückgreifen könnt, wenn es um die konkrete Organisation einer Veranstaltung geht.

- Ihr kennt Gruppen in eurer Stadt, die sich für das Land engagieren, aus dem die Gäste kommen (zum Beispiel eine Soligruppe oder eine Städtepartnerschaft) oder zu dem Thema arbeiten, um das es bei der Rundreise geht (zum Beispiel Kohleimporte aus Kolumbien oder Sojaanbau in Paraguay) und könnt sie für eine gemeinsame Veranstaltung gewinnen. Ein Beispiel für eine gelungene Kooperation im Rahmen einer Rundreise beschreibt die Münchner FIAN-Gruppe im Kasten auf der nächsten Seite.
- Ihr wisst, wo man am besten eine öffentliche Veranstaltung macht, habt Kontakte, um Räume zu mieten oder seid Mitglied in einem Eine-Welt-Netzwerk und habt darüber die Möglichkeit, Räume und Infrastruktur zu nutzen.

- Ihr habt vielleicht auch schon zu einem bestimmten Thema recherchiert und kennt lokale Unternehmen, die im Zusammenhang mit dem Fall/dem Thema stehen.
- Ihr hattet vielleicht schon Kontakte zu lokalen PolitikerInnen, die Ihr im Kontext der Rundreise ansprechen könntet.
- Ihr könnt eure Pressekontakte und lokalen Netzwerke für die Öffentlichkeitsarbeit nutzen.

FIAN Deutschland kündigt geplante Rundreisen jedes Jahr mit der Jahresplanung an, die auf dem Treffen der GruppensprecherInnen zu Beginn des Jahres vorgestellt wird. Wenn die Terminplanung konkreter wird, wird bei den Lokalgruppen abgefragt, ob sie Interesse haben, dass die Gäste in ihre Stadt kommen. Das Zeitfenster für den Aufenthalt in einer bestimmten Region ist bei Rundreisen oft sehr klein, sodass

### Erfolgreiche Rundreise-Station durch die Kooperation mit Misereor Bayern

Bei einer Veranstaltung am 5. April 2010 im Eine-Welt-Haus München zum Thema „Landgrabbing am Beispiel Paraguay“ im Rahmen einer Rundreise von Perla Álvarez Brites und Marcos Andrés Glauser Ortiz berichteten die beiden Gäste über die Folgen der Landkäufe, insbesondere für indigene Völker und Kleinbauern und -bäuerinnen. Mit auf dem Podium waren Josef Schmid von der AbL (Arbeitsgemeinschaft bäuerliche Landwirtschaft) Bayern und Marlies Olberz von FIAN München. Volker von Bremen (freier Mitarbeiter von Misereor) übernahm einerseits die Aufgabe des Dolmetschens und konnte im Rahmen der Diskussion zusätzliche Inhalte einbringen. Die Abendveranstaltung, die in Kooperation mit Misereor, dem Lateinamerikakreis des NordSüdForums München und der Arbeitsgemeinschaft bäuerliche Landwirtschaft Bayern stattfand, war mit ca. 50 ZuhörerInnen gut besucht.



Aus der Veranstaltung wurde auf Radio LORA München eine Sendung mit dem Titel „Land nur noch für die Reichen? Wie in Paraguay Kleinbauern den Boden unter den Füßen verlieren. Ein Feature der FIAN Gruppe München zum Landraub in Paraguay“, gesendet am 27.06.2011.“ Ihr könnt das Feature abrufen unter: <http://www.politube.org/show/3244> (abgerufen am 19.02.13).

Es zeigte sich, dass die guten Kontakte, die die Leiterin der Misereor Arbeitsstelle Bayern sowohl zum bayerischen Landwirtschaftsministerium als auch zum Bayerischen Rundfunk und dem katholischen Sender Horeb hatte, zusätzliche Möglichkeiten schaffte:

- ein Studiogespräch bei Radio Horeb, das im Streiflicht Nachrichtenmagazin ausgestrahlt wurde: „Die Macht der Agrarindustrie – Warum die Landbevölkerung in Paraguay hungern muss“;
- ein Gespräch mit Ministerialdirigent Dr. Theodor Weber im Bayerischen Landwirtschaftsministerium, unter Beteiligung von Misereor und der Münchner FIAN-Gruppe;
- ein Radiointerview beim Bayerischer Rundfunk, das in einer kurzen Sendung im BR-Notizbuch die Folgen des Land Grabbing vermittelte; darüber hinaus wurde die Problematik der Grillkohle aus Paraguay, worüber die Gäste in dem Interview ebenfalls berichtet hatten, in einigen Beiträgen aufgegriffen;
- ein weiteres Interview mit Marlies Olberz zum Thema Landgrabbing allgemein, das als halbstündige Sendung im BR-Notizbuch gesendet wurde;
- Volker von Bremen machte mit den Gästen aus Paraguay noch Besuche auf zwei Bauernhöfen und in einer Kleinschlachtere.

der Termin durch die Route vorgegeben ist. Oft werden Rundreisen in den Kontext von feststehenden Terminen, zum Beispiel dem Welternährungstag am 16. Oktober, dem Tag der Landlosen am 17. April oder anstehenden international wichtigen Terminen wie Sitzungen auf EU-Ebene, Verhandlungen in der Welthandelsorganisation oder bei den Vereinten Nationen, platziert.

### 6.3 Tipps für die erfolgreiche Organisation eines Gästeaufenthalts<sup>35</sup>

**Vorbereitung der Ankunft des Gastes:** Im Vorfeld der Reise erhaltet ihr von der Geschäftsstelle alle notwendigen Informationen, um den Aufenthalt gut organisieren zu können. Folgende Checkliste gibt euch wichtige Anhaltspunkte, was ihr alles beachten solltet<sup>36</sup>:

- Anzahl, Geschlecht, ungefähres Alter, Religion, Sprachkenntnisse des Gastes; auch die Zugehörigkeit zu einer bestimmten indigenen Gruppe sollte euch bekannt sein.
- Kurzlebenslauf, wenn er Aufschluss über die Rolle des Gastes bei seiner Reise gibt, zum Beispiel Tätigkeit für Menschenrechts-, Bauern-, Indigenen-Organisationen
- Überblick über die Stationen der Rundreise und das Programm des Gastes, um die Bedürfnisse des Gastes einschätzen zu können
- geplante Aktivitäten in eurer Stadt: wie ist eure Rolle dabei? Was muss noch von euch organisiert werden?
- Ankunfts- und Abreisemodalitäten: Ihr solltet alle wichtigen Informationen haben (Uhrzeiten, Bahn oder Flugzeug, mitreisende Begleitpersonen). Denkt daran, eine Erkennungszeichen zu vereinbaren, wenn der Gast alleine reist. Ein Schild mit der Aufschrift „FIAN“ macht euch am Flughafen/Bahnhof für den Gast erkennbar. Sorgt dafür, dass der Gast die Handynummer und den Namen der Person, die sie/ihn abholt, kennt. Bedenkt außerdem, dass im Winter der Gast eventuell nicht ausreichend auf das Klima in Europa vorbereitet ist. Haltet sicherheitshalber eine zusätzliche Jacke bereit.
- Abklärung der finanziellen Modalitäten und Zuständigkeiten: Wer übernimmt die Übernachtungskosten? Von wem erhält der Gast ein Tagesgeld? Bei wem sind Belege für entstandene Kosten einzureichen? Wie ist der Umgang mit unvorhergesehenen Kosten (zum Beispiel Taxifahrten, benötigte Kleidungsstücke, Hygieneartikel)? Müsst ihr eventuell selbst einen Finanzierungsantrag für eure Veranstaltung stellen?
- Informiert euch beim Veranstalter (FIAN oder eine Partnerorganisation) über die versicherungstechnischen Regelungen (Krankenversicherung, Haftpflicht) für den Gast.
- Wie sind die deutschen Visabestimmungen für Reisende aus dem Gastland? Ist eventuell Unterstützung bei Visaverlängerungen oder für Reisen in Drittländer notwendig? Das kann der Fall sein, wenn sich in eurer Stadt ein Konsulat des Gastlandes befindet.
- Sorgt für ärztliche Notfälle vor: Wo befindet sich der nächste Arzt? Spricht er eventuell die benötigte Fremdsprache? Wie sind die Sprechzeiten? Wo ist die nächste Notaufnahme für Notfälle am Wochenende oder nachts?

**Unterbringung:** Klärt mit der Geschäftsstelle, ob der Gast privat untergebracht werden soll. Manchmal begleitet ein/e MitarbeiterIn von FIAN Deutschland oder FIAN International den Gast. Bei mehreren Gästen sollte davon ausgegangen werden, dass sie zwar auf beruflicher Ebene zusammenarbeiten, in ihrem Herkunftsland aber nicht unbedingt privaten Kontakt pflegen, vielleicht sogar aus verschiedenen Regionen kommen und sich erst bei der Reise persönlich kennengelernt haben. Die Geschäftsstelle kann sicherlich im Einzelfall Informationen liefern, wie es sich in einem bestimmten Fall verhält. Selbstverständlich sollte

---

35 Es wird davon ausgegangen, dass eine Rundreise auch von mehreren Gästen gleichzeitig unternommen werden kann. Der Einfachheit halber verwenden die Ausführungen im folgenden aber „Gast“ in der Einzahl.

36 Diese Auflistung findet ihr auch als Checkliste auf fiangroups.

es jedoch sein, jedem Gast ein eigenes Zimmer anzubieten. Darüber hinaus sollten private GastgeberInnen darauf achten, keine Wertgegenstände wie Schmuck im Gästezimmer zu lassen. Viele Gäste kommen aus bitterarmen Verhältnissen. Sie sollten in keiner Weise in Versuchung geführt werden, etwas heimlich mitzunehmen.

Im Zweifelsfall solltet ihr doch besser auf eine Pension oder ein Hotel zurückgreifen. Das gilt natürlich besonders, wenn Frauen und Männer gemeinsam reisen. Auch kirchliche Einrichtungen könnt ihr wegen preisgünstigen Gästezimmern anfragen, eventuell habt ihr ja Kontakte aus gemeinsamen Veranstaltungen. Die deutsche WG-Mentalität mag dem Gast vielleicht eine Idee geben, wie Gastfreundschaft und kultureller Austausch bei den FIANistas gelebt wird; fremd und damit ein möglicher zusätzlicher Stressfaktor wird für viele die Unterbringung in einer Familie oder Studenten-WG dennoch sein. Bei aller gut gemeinten Unkompliziertheit sind doch einige Dinge zu beachten, die euch vielleicht überfordern könnten: Bestehen Rückzugsmöglichkeiten für den Gast? Hat sie/er vielleicht spezielle Bedürfnisse, wie Raum für Meditation oder Gebet? Wie sieht es mit den Ernährungsgewohnheiten aus? Sind ihr/ihm zum Beispiel aus religiösen oder kulturellen Gründen bestimmte Speisen oder Getränke unangenehm oder gar verboten? Wird ihr/ihm dergleichen angeboten, könnte er/sie das als Affront betrachten und sich nicht respektiert fühlen. Und zu guter Letzt ein wichtiger Tipp: Achtet bei der Buchung von Hotelzimmern darauf, dass nicht eine Zimmernummer gewählt wird, die im Herkunftsland des Gastes als Unglückszahl empfunden wird.

**Das Drumherum:** Rundreisegäste sind in der Regel einer großen Belastung ausgesetzt. Sie müssen in kürzester Zeit in einem fremden Umfeld nahezu täglich neue Kontakte knüpfen, Vorträge halten, Pressegespräche führen, in wechselnden Betten schlafen, lange Zugfahrten überstehen, sich auf ein anderes (in der Regel deutlich kälteres) Klima einstellen und so weiter. Viele verfügen nur über geringe Erfahrung mit dem Reisen, da ihre eigenen Einkommensverhältnisse dies nie zugelassen haben. Einige haben keinerlei Fremdsprachenkenntnisse. Klärt im Vorfeld, unter welchen Umständen der Aufenthalt am Veranstaltungsort stattfindet und welche persönlichen Bedürfnisse der Gast hat. Damit sie/er sich auf ihre/seine Aufgaben bei der Rundreise konzentrieren kann, sollte sie/er so weit wie möglich von organisatorischen Angelegenheiten und auch gesellschaftlichen Pflichten entlastet werden. Ein Kneipenbesuch nach einer Veranstaltung zum Beispiel könnte unangebracht sein, wenn bereits am nächsten Morgen die Weiterfahrt vorgesehen ist. Es mag ja gut gemeint sein, den Gästen noch Gespräche, Stadtführungen oder Museumsbesuche anzubieten;



sie/er wird diese Angebote aus Höflichkeit auch nicht ablehnen, selbst wenn sie/er eigentlich zu müde ist und lieber zwischendurch einige Stunden gerne nur ruhen würden. Sie/ihn gut zu unterhalten, aber nicht zu überfordern, verlangt Gespür. Auf was zum Beispiel die wenigsten Gäste verzichten wollen, ist die Möglichkeit, Souvenirs und/oder Geschenke für die Familie zu kaufen. Vielleicht nicht in eurer Stadt, aber im Laufe der Rundreise sicherlich! Überlegt euch am besten schon vorher, wo ihr mit dem Gast hingehen könnt, um originelle, nicht übertriebene und vor allem Platz sparende (!! ) Mitbringsel zu kaufen.

**Inhaltliche Organisation des Aufenthalts:** Bereits in der Planung sollte euch bekannt sein, wie das Programm eures Gastes aussieht. Ein typischer Ablauf ist die Teilnahme als RednerIn an einer öffentlichen Veranstaltung (zum Beispiel Podiumsdiskussion, öffentliche Aktion) oder an einem Seminar (zum Beispiel Studientag, Fachtagung) und ein anschließendes Pressegespräch oder Interview für die lokalen Medien. In manchen Städten nimmt der Gast zusätzlich Lobbytermine wahr, zum Beispiel bei PolitikerInnen, politischen Gremien, WirtschaftsvertreterInnen (Unternehmen, Unternehmensverbände). Wenn ihr neben der organisatorischen Betreuung des Gastes auch das Programm aktiv mit organisiert habt, liegt ein Teil der Verantwortung, die sonst die MitarbeiterInnen von FIAN oder der Partnerorganisation inne haben, in euren Händen. Ausführliches zur Organisation von Veranstaltungen findet ihr in Kapitel 4. Folgende Punkte solltet ihr bei allen Aktivitäten mit eurem Gast beachten:

- Egal ob öffentlicher Vortrag, Seminar, Pressegespräch oder Lobbytermin: Informiert den Gast, wer die weiteren TeilnehmerInnen sind und mit welchen Organisationen sie/er in Kontakt kommen wird (siehe auch Kapitel 4 zur Organisation von Veranstaltungen). Optimal ist, wenn ihr eine Mappe vorbereitet, in der ihr in komprimierter Form Informationen zusammen stellt, die dem Gast dabei helfen, sich besser vorzubereiten. Es wäre schade, wenn ihre/seine Botschaft deshalb nicht gehört wird, weil sie/er die Adressaten nicht einschätzen kann und deshalb nicht zielgerichtet berichten und argumentieren kann.
- Wenn ihr für die Organisation einer Dolmetscherin/eines Dolmetschers verantwortlich seid, achtet darauf, dass dieser/diesem der Vortrag möglichst vorher zugänglich gemacht wird oder stellt auf andere Art sicher, dass die Person wichtige Fachbegriffe und -abkürzungen, die in der Thematik des Vortrages eine Rolle spielen, kennt. Man könnte zum Beispiel ein Glossar zur Verfügung stellen.
- Nehmt euch bei einer Veranstaltung Zeit für ein vorheriges Treffen und Kennenlernen. Das nimmt dem Gast eventuelle Unsicherheit und hilft, Lampenfieber abzubauen.
- Auch sollte der Gast die Möglichkeit haben, die Räumlichkeiten kennenzulernen und sich mit den technischen Voraussetzungen vertraut zu machen (zum Beispiel wenn eine Powerpoint-Präsentation geplant ist).

**Die Abreise:** Wie schon oben erwähnt – viele Gäste werden sich nicht davon abbringen lassen, kleine Mitbringsel zu erstehen. Aber habt vielleicht ein Auge darauf, dass sie sich nicht zu viel Gepäck aufhalsen – natürlich ohne sie bevormunden zu wollen. Am besten, ihr überlegt euch auch für den Gast selbst ein kleines Gastgeschenk. Fotos, die den Aufenthalt dokumentieren, sind für sie/ihn sicherlich ein sehr schönes Andenken. Die Preise für USB-Sticks sind heutzutage zu vernachlässigen, warum also nicht die entstandenen Fotos gleich digital mit auf die Reise geben? Ein Platz sparenderes Geschenk ist schwerlich zu finden. Allerdings solltet ihr euch vorher vergewissern, dass der Gast auch die Möglichkeit hat, die gespeicherten Fotos anzuschauen. Im Zweifelsfall kann es besser sein, die Bilder auch ausgedruckt mitzugeben.

**Follow-up:** Wenn der Gast zurück in seiner Heimat ist, findet in der Regel durch die veranstaltende Organisation ein sogenanntes Follow-up statt. Ihr könnt dazu beitragen, indem ihr direkt den neu gewonnenen Kontakt nutzt und den Gast informiert, was für Ergebnisse zum Beispiel ein Gespräch mit einer/einem PolitikerIn erbracht hat, ob es bestimmte Aktivitäten gibt, die durch ihren/seinen Besuch zustande gekommen sind. Und euch interessiert natürlich auch, was der Besuch für die Arbeit des Gastes und ihrer/seiner Organisation vor Ort bewirkt hat. Gibt es positive Entwicklungen? Oder vielleicht auch Rückschläge? Doch

auch wenn ein persönlicher Kontakt nicht möglich ist, könnt ihr euch über die Geschäftsstelle oder die Partnerorganisation jederzeit informieren, wie es mit dem Anliegen des Gastes weitergegangen ist. Eventuell war die Rundreise auch in ein Projekt eingebettet, und es gibt laufende Informationen auf einer Webseite dazu. Wieso solltet ihr nicht bei anderer Gelegenheit das Thema noch einmal aufgreifen? Man erinnert sich in eurer Stadt ja natürlich noch an die/den interessante/n BesucherIn von damals... Ein Rundreisegast eröffnet euch also Möglichkeiten, Themen auf eine Art und Weise präsent zu machen, die vielleicht länger in Erinnerung bleiben, und damit nachhaltig InteressentInnen für FIAN-Themen zu gewinnen. Eine jede Lokalgruppe sollte solch eine Chance nicht ungenutzt lassen. Entsprechend vorbereitet und gut organisiert ist der Austausch in jedem Fall eine Bereicherung und Inspiration für die eigene Arbeit.



## Kapitel 7

# Öffentlichkeitsarbeit und Vernetzung

Die meisten eurer Aktivitäten sind irgendwie mit Öffentlichkeitsarbeit verknüpft, und bei vielen eurer Aktivitäten geht ihr informelle oder formelle Kooperationen mit anderen Gruppen/Organisationen ein. Wie ihr die FIAN-Themen an die Öffentlichkeit bringt (bei Veranstaltungen, an Infoständen, bei Aktionen), ist ausführlich in Kapitel 4 beschrieben, ebenso wie Tipps und Hinweise, auf was ihr bei der Zusammenarbeit mit anderen Organisationen achten müsst. Einige Aspekte kommen auch in Kapitel 6 (Organisation von Rundreisen) zur Sprache. Pressearbeit wiederum ist ein Mittel, das der Öffentlichkeitsarbeit dient, und wird in Kapitel 8 ausführlich behandelt. Nicht zuletzt ist ein Aspekt der Öffentlichkeitsarbeit auch das Fundraising, dem eigens das Kapitel 9 gewidmet ist.

In diesem Kapitel soll es darum gehen, gezielt Strategien und Möglichkeiten für eure Öffentlichkeitsarbeit aufzuzeigen. Konkrete Vorschläge und Instrumente dafür werden vorgestellt, wichtige Hinweise, die euch vor Fehlern bewahren sollen, gegeben. Eine gute Vernetzung wiederum unterstützt eure Öffentlichkeitsarbeit zusätzlich und kann euren Aktionsspielraum erweitern. Ein Augenmerk liegt auch auf den verschiedenen Ebenen der Vernetzung, die für euch als Lokalgruppe relevant sind (innerhalb eurer Gruppe, FIAN-intern, auf lokaler/regionaler Ebene, international).

### **Achtung — Schützt euch und FIAN vor Verleumdungsklagen!**

Auch in Deutschland wächst die Gefahr, dass Unternehmen versuchen, mit juristischen Mitteln gegen kritische Organisationen vorzugehen. In Zeiten des Internet kann es zudem passieren, dass eine öffentliche Äußerung in Deutschland zu einer Verleumdungsklage in einem anderen Land führt oder Menschen in anderen Ländern unnötig in Gefahr bringt. Deshalb ist es zwingend notwendig, dass ihr in Situationen, in denen ihr euch öffentlich zu einem bestimmten Unternehmen äußert (bei Veranstaltungen, Demos, Aktionen, in Publikationen), den Wortlaut vorab mit der FIAN-Geschäftsstelle abstimmt.

## 7.1 Instrumente der Öffentlichkeitsarbeit

Eine gute Öffentlichkeitsarbeit hilft euch als Lokalgruppe, in allen Bereichen, in denen ihr aktiv seid, eure Ziele noch besser zu erreichen:

- neue MitstreiterInnen zu finden (siehe Kapitel 3)
- mehr Unterstützung im Sinne von Fundraising zu erhalten (siehe Kapitel 9)
- mehr TeilnehmerInnen bei euren Veranstaltungen zu haben (siehe Kapitel 4)
- eine Eilaktion zu unterstützen (siehe Kapitel 4)

- euren Bekanntheitsgrad in der Stadt/Region zu erhöhen (siehe auch den Abschnitt Vernetzung)
- euren Fall oder eine FIAN-Kampagne bekannter zu machen (siehe auch Kapitel 6)
- durch öffentlichen Druck in einer Krisensituation konkrete Änderung zu bewirken

Für eine erfolgreiche Öffentlichkeitsarbeit solltet ihr euch in eurer Gruppe Gedanken machen, wie ihr bestimmte wiederkehrende Aktivitäten regelmäßig durchführen könnt, zum Beispiel zur Bewerbung eurer Veranstaltungen, zur allgemeinen Bekanntmachung eurer Gruppe und eurer Arbeit vor Ort oder zur Werbung um Mitarbeit. Es ist empfehlenswert, Verantwortliche für die einzelnen Bereiche zu benennen. Von Fall zu Fall kann die Zuständigkeit für bestimmte Aufgaben natürlich an andere Gruppenmitglieder übertragen werden, aber es ist sinnvoll, eine oder mehrere Personen zu haben, die den Überblick haben, was in verschiedenen Situationen zu tun ist. Hier sind einige typische Fragen, mit denen ihr als Lokalgruppe in Bezug auf die Öffentlichkeitsarbeit konfrontiert seid:

- Wer verwaltet die Email-Adressen eures InteressentInnen-Verteilers?
- Wer sammelt eure Vorlagen für Einladungs-E-mails und dokumentiert den Versand?
- Wer hat das Passwort für den Zugriff auf den Veranstaltungskalender des Eine-Welt-Netzwerks in eurer Region?
- Wer organisiert euren Presseverteiler?
- Wer ist für das Schalten von Anzeigen verantwortlich?
- Wer ist hauptsächlich für die Verwaltung eurer Webseite verantwortlich?
- Wer informiert die Geschäftsstelle über eure Aktivitäten, um sie auch über den Veranstaltungskalender der FIAN-Webseite zu bewerben
- Wer ist geschickt im Umgang mit Layout- und Grafik-Programmen und sammelt eure Flyer-Vorlagen?

Mit diesen Fragen hängen viele technische Details zusammen. Wenn ihr länger als Lokalgruppe zusammen arbeitet, entwickelt ihr mit der Zeit einen Fundus an bewährten Methoden und Vorgehensweisen. Jede Gruppe hat andere technische Möglichkeiten, jede Stadt oder Region andere Voraussetzungen. Die folgenden Tipps sollen euch helfen, bereits erprobte und bewährte Ideen in eurer Gruppe umzusetzen.



## Email-Verteiler und Online-Werbung

- Baut mit den Kontakten, die ihr über eure InteressentInnen-Listen sammelt, einen wachsenden Verteiler auf, den ihr bedient, wenn ihr zu Veranstaltungen oder anderen Aktivitäten einladet. Bitte denkt daran, dass der Datenschutz euch dazu verpflichtet, das Einverständnis der Personen einzuholen, dass sie von euch Informationen zugeschickt bekommen.
- Auch Weiterleitungen von Veranstaltungsankündigungen von Partnerorganisationen von FIAN oder Online-Unterschriften-Aktionen, die FIAN unterstützt, sind denkbar. Achtet aber darauf, dass ihr mit dem Versand von Emails an einen großen Empfängerkreis auch eine große Verantwortung habt. Überlegt deshalb von Fall zu Fall, ob ihr den Verteiler nicht überfrachtet. Ein Hinweis mit der Bitte, Doppelsendungen zu entschuldigen, ist auf jeden Fall angebracht.
- So wie Interessierte mit ihrem Eintrag in die Liste das Einverständnis gegeben haben, Informationen von euch zu erhalten, können sie dieses auch jederzeit zurück ziehen. Jemand aus der Gruppe sollte deshalb einen Überblick über die Liste haben und den Posteingang eures Verteilers im Auge zu haben, um schnell auch Adressen aus dem Verteiler zu löschen, wenn dies gewünscht wird.
- Dass ihr alle Email-Adressen vertraulich behandelt und auf keinen Fall an Dritte weitergibt, versteht sich von selbst. Das beinhaltet auch, dass ihr beim Versand von Emails, die Empfänger-Adressen auf keinen Fall als Klartext sondern im BCC-Feld auflistet. Benutzt am besten auch eine neutrale und immer gleiche Email-Adresse für den Versand. Verschiedene Techniken helfen bei der Umsetzung solcher Standards, wie ihr sie selbst kennt, wenn ihr Mitglied von Mailinglisten seid oder Newsletter im Internet abonniert habt. Auf fiangroups sind Tipps und Links zur Umsetzung von Mailinglisten über Provider oder Mailinglisten-Anbieter zusammen gestellt.
- Eine andere Möglichkeit, auf eure Veranstaltungen und andere Aktivitäten aufmerksam zu machen, sind Online-Veranstaltungskalender. An erster Stelle steht natürlich der Kalender auf der FIAN-Webseite. Denkt immer daran, eure Ankündigungstexte auch der Geschäftsstelle zukommen zu lassen. Am einfachsten ist das, wenn ihr nach Absprache die für die Webseite verantwortliche Person in der Geschäftsstelle in euren InteressentInnen-Verteiler aufnehmt. So könnt ihr es nicht vergessen. Erkundigt euch beim Eine-Welt-Netzwerk eurer Region, ob die Möglichkeit besteht, dass ihr auf der Webseite des Netzwerks mit euren Veranstaltungen erscheint und auch in Mailings aufgenommen werdet (siehe auch Abschnitt Vernetzung). Vielleicht ist dafür eine Mitgliedschaft nötig (siehe auch Kapitel 3). Es lohnt sich auf jeden Fall zu recherchieren, ob es für die eigene Stadt oder Region Möglichkeiten gibt, zum Beispiel über das Online-Portal der Stadt. Überregional ist die Bewegungs-Webseite der taz<sup>37</sup>. Dort kann man nach Registrierung Veranstaltungs- und andere Termine hinterlegen, eine einfache Möglichkeit, mehr Öffentlichkeitsarbeit zu schaffen.
- FIAN Deutschland ist bereits auf den Facebook-Zug aufgesprungen. Auch für eine Lokalgruppe kann es eine Überlegung wert sein, ein Facebook-Profil zum Zwecke der Bewerbung eurer Veranstaltungen anzulegen. Noch interessanter ist vielleicht die Idee, eure Fallarbeit gezielt mithilfe von Facebook zu unterstützen und darüber Bündnispartner zu gewinnen. Allerdings ist so ein Profil mit viel Pflege verbunden, damit es einen relevanten Aktionsradius erreicht. Natürlich habt ihr jederzeit die Möglichkeit, über die sozialen Netzwerke, in denen ihr persönlich angemeldet seid, Links auf geplante Veranstaltungen eurer Gruppe zu setzen.

## Gestaltung von Flyern und Plakaten

- Flyer oder anderweitig grafisch gestaltete Einladungen und Plakate sind auf jeden Fall ein Blickfang und erhöhen die Aufmerksamkeit für eure Veranstaltung oder Aktion. Überlegt euch aber gut, ob der Nutzen, den ihr mit Flyer- und Plakatdruck erzielen könnt, nicht auch genauso gut auf elektronischem

37 <http://bewegung.taz.de/>

Wege erreichbar ist. Die Kosten hierfür, aber auch der Gedanke, Ressourcen zu schonen, spielen für die Entscheidung eine Rolle. Als Online-Variante könnt ihr Flyer als Anhang mit euren Einladungs-E-mails versenden oder zum Downloaden auf der FIAN-Webseite verlinken lassen beziehungsweise auch auf eure eigene Webseite setzen. Für den Druck ist auch eine Sparvariante, nur mit schwarzem Text, Fettdruck und anderen Schrift-Hervorhebungen auf farbigem Kopierpapier zu arbeiten, möglich.

- Auch Plakate können die Werbewirkung in der Öffentlichkeit erhöhen. Strategische Orte für das Anbringen von Plakaten sind Eine-Welt-Läden und -Cafés, Schwarze Bretter von Fachschaften an Universitäten, Gemeindehäuser, Volkshochschulen. Für Plakate gilt aber der Kosten-Nutzen-Faktor noch mehr als für Flyer, da die Kosten doch recht hoch sind. Gerade in größeren Städten herrscht zudem eine Übersättigung an bunter, plakativer Werbung.
- Auch einfachere Aushänge, mit denen ihr für die Mitarbeit in eurer Gruppe werbt und zu euren Treffen einladet, könnt ihr regelmäßig erstellen und an diesen Orten platzieren (siehe auch Kapitel 3).
- Eine kreative Person in eurer Gruppe sollte eure Flyer-Vorlagen aufbewahren, damit ihr nicht jedes Mal das Rad neu erfinden müsst. Einmal bewährte Vorlagen kann man ruhig öfters verwenden, das erhöht zudem den Wiedererkennungswert.
- Bei der Gestaltung solltet ihr einige Regeln beachten, denen zugrunde liegt, dass ein Flyer meist nebenbei gelesen wird. Wichtig sind also die Punkte Lesbarkeit (große Schrift, keine Mischung von Stilen wie Fett, Kursiv und Unterstrichen), Prägnanz des Textes (kurze Sätze, keine Fachwörter) und grafische Hervorhebung des Wesentlichen (zum Beispiel durch Rahmen). Die meisten AdressatInnen sind nicht bereit, diesem Medium mehr als einen flüchtigen Blick zu schenken. Deshalb ist es wichtig, die wichtigste Botschaft und das FIAN-Logo so platzieren, dass sie sofort ins Auge fallen<sup>38</sup>.



### Abschließend noch einige rechtliche Hinweise:

- Wenn ihr bei der Erstellung von Flyern Fotos verwendet, müsst ihr die Rechte an den Bildern haben oder die Erlaubnis zum Druck einholen sowie das Copyright angeben. Das gilt nicht nur für gedruckte Medien, sondern auch beim Versand von Emails.
- Wichtig ist bei Flyern und Plakaten auch die Angabe eines Verantwortlichen im Sinne des Presserechts (V.i.S.d.P.). Da ihr verständlicherweise keine privaten Namen dafür benutzen möchtet, solltet ihr FIAN Deutschland angeben (als e.V. und mit Angabe der Adresse). Sprecht deshalb auch immer mit der Geschäftsstelle ab, wenn ihr den Druck von Flyern plant. Haltet euch daran am besten auch, wenn es nur eine Variante als Datei gibt.
- Wenn ihr für eine Veranstaltung finanzielle Unterstützung erhaltet, vergesst nicht, dies auf allen Werbematerialien, die ihr erstellt, zu erwähnen!

### Gruppen-Newsletter

- Ein langfristiges Mittel, nachhaltige Öffentlichkeitsarbeit zu betreiben ist die Herausgabe eines eigenen Newsletters, zum Beispiel zweimal im Jahr. Das ist ein Medium, in dem ihr eure wichtigsten Aktivitäten darstellen, einen Rückblick auf vergangene Veranstaltungen geben oder wichtige Entwicklungen bei eurer Fallarbeit darstellen könnt.
- Ihr könnt ihn per Email an euren InteressentInnen-Verteiler schicken und auf der Webseite (FIAN Deutschland und/oder eigene) zum Download bereit stellen. Außerdem könnt ihr ihn benutzen, um regelmäßig Organisationen über eure Arbeit zu informieren, mit denen ihr schon zusammen gearbeitet habt und damit eure Vernetzung stärken (siehe auch den folgenden Abschnitt).

<sup>38</sup> Gelungene Vorlagen für Veranstaltungsflyer findet ihr auf [fiangroups.org](http://fiangroups.org).

## Gruppen-Webseite

- Als Lokalgruppe ist für euch auf der Webseite von FIAN Deutschland eine Unterseite eingerichtet. Dort habt ihr einen Bereich zur Verfügung, den ihr selbst inhaltlich gestalten könnt. Die Gruppe sollte sich kurz vorstellen, ihre Arbeitsschwerpunkte darstellen, Informationen zu euren Gruppentreffen und Kontaktmöglichkeiten und vielleicht einige wichtige Links zusammen stellen. Die entsprechenden Inhalte müsst ihr der Geschäftsstelle zukommen lassen. Da ihr die Seite nicht selber pflegen könnt, solltet ihr darauf achten, dass sie einige Zeit Gültigkeit haben. Aktualisierungen sind aber natürlich auch möglich, wenn es wichtige Punkte gibt, die ihr ändern, hinzufügen oder löschen möchtet

- Wenn ihr eine eigene Webseite habt, könnt ihr den Eintrag auf der FIAN-Webseite eher allgemein halten und für die speziellen Inhalte einen Link zu eurer Webseite setzen lassen. Einige Gruppen wie die Kölner und die Berliner betreiben bereits eigene Webseiten. Für viele ist es reizvoll, über die Präsentation der eigenen Arbeit die volle Kontrolle zu haben und schnell und ohne Absprachen Änderungen vornehmen zu können. Manche nutzen auch die Möglichkeit, sich selbst auf dem Gebiet der Webseitenentwicklung und der Online-Redaktion weiterzuentwickeln und schätzen die technische Herausforderung.

- Festzuhalten ist, dass das Betreiben einer eigenen Webseite einen langen Atem und viel Pflege erfordert, wenn man sie wirklich zu einem stabilen Faktor in der eigenen Öffentlichkeitsarbeit machen möchte. Nichts wirkt abschreckender als eine Webseite, bei der auf den ersten Blick erkennbar ist, dass sie nicht aktuell gehalten wird und vielleicht auch noch unprofessionell aussieht, wobei letzteres noch verziehen werden kann, wenn wenigstens die Inhalte stimmen. Überlegt euch also gut, nicht zuletzt wegen der Kosten, die eventuell damit verbunden sind, ob ihr den Schritt machen möchtet. Der Gewinn einer eigenen Webseite kann aber bei guter Umsetzung sehr groß sein. Wenn ihr euch zum Beispiel die Möglichkeit überlegt, eure Fallarbeit permanent in der Öffentlichkeit präsent zu halten, so ist das schon ein reizvoller Gedanke. Mit geschickter Suchmaschinen-Optimierung kann man es schaffen, bei Suchmaschinen gute Ratings zu erhalten, das heißt in den Suchergebnissen weit oben zu erscheinen. Einiges technisches Wissen setzt dies jedoch voraus.

- Nicht zuletzt aus rechtlichen Gründen muss es für eine Webseite eine verantwortliche Person geben. Auch Privatpersonen sind nach deutschem Online-Recht verpflichtet, ein Impressum zu führen, für das die Regeln vorgegeben sind. Das Impressum muss zum Beispiel von der der Startseite aus zugänglich sein. Rechtliche Ratgeber empfehlen sogar, auf jeden Fall eine Fax-Nummer anzugeben, um auf der sicheren Seite zu sein. Ein sogenannter Disclaimer ist Pflicht, um euch von der Verantwortung für Inhalte der von euch verlinkten Seiten zu distanzieren. Die Quellen der verwendeten Bilder müssen angegeben werden, die Verantwortung für redaktionelle Inhalte, also Texte, die man selbst erstellt, muss ausdrücklich erklärt



werden. Für viele mögen diese Anforderungen an sich schon abschreckend sein, andere sehen darin Paranoia, jedoch wird an dieser Stelle ausdrücklich empfohlen, sich mit diesen Fragen auseinander zu setzen.

- Für die Umsetzung sei auf eine Zusammenstellung von Tipps und Anbietern auf [fiangroups](#) verwiesen. Die Möglichkeiten reichen von kostenlosen Webseiten mit Werbedomains zum Beispiel von DSL-Anbietern, Open-Source-Projekten wie der Blogsoftware Wordpress<sup>39</sup> bis zu professionellen Angeboten von Webhostern, die dennoch heutzutage schon für wenig Geld buchbar sind. Wordpress zum Beispiel bietet die Möglichkeit, ohne viel technisches Wissen, über einen Editor, wie man ihn von Word und anderen Desktop-Programmen kennt, sehr schnell Inhalte ins Internet zu bringen.

## Pressearbeit

Die Pressearbeit ist ein wichtiger und untrennbarer Bestandteil der Öffentlichkeitsarbeit und so umfassend, dass ihr ein eigenes Kapitel (Kapitel 8) gewidmet ist. Dort könnt ihr ausführlich nachlesen, wie ihr die Presse für eure Themen interessieren könnt und welche Möglichkeiten ihr als Lokalgruppe habt, bei der Pressearbeit aktiv zu werden. Außerdem findet ihr dort Tipps, wie ihr selbst Presstexte professionell verfassen könnt.

## 7.2 Netzwerkarbeit

Für FIAN Deutschland ist die Stärkung der Basis für den Erfolg der Arbeit von wesentlicher Bedeutung. Deshalb sind für FIAN Bündnisbildung und Vernetzung auf lokaler Ebene, also im ehrenamtlichen Kontext, genauso wichtig wie im nationalen Kontext. Druck von unten verstärkt den Einfluss von Petitionen, Lobbyarbeit und Eilaktionen, und je mehr Bündnispartner man findet, desto höher ist der Druck. Deshalb solltet ihr versuchen, bei Veranstaltungen oder öffentlichen Aktionen andere lokal arbeitende Gruppen oder Organisationen mit ins Boot zu holen.

Ein weiterer Vorteil der lokalen Vernetzung ist die Arbeitsteilung und gegenseitige Ergänzung. Bestimmte Aufgaben bei der Vorbereitung einer Veranstaltung müssen nur von einer Organisation übernommen werden, zum Beispiel die Organisation des Raumes oder Aspekte der Pressearbeit. Auch finanziell besteht



39 <http://www.wordpress.com>



die Möglichkeit, dass jede einzelne Gruppe durch eine Kooperation weniger zu tragen hat. In anderen Bereichen entsteht eine kumulative Wirkung, zum Beispiel können mit der Werbung potenziell mehr InteressentInnen erreicht werden, und das, je unterschiedlicher die Bündnispartner sind, da die Zielgruppen dann entsprechend unterschiedlich sein können. Auch die Medienkontakte können sich erweitern.

Nicht zuletzt ist der Aspekt zu sehen, dass auch im Umfeld der beteiligten Organisationen selbst FIAN an Bekanntheit gewinnt und bei einem Erfolg der Kooperation sicherlich auch gerne in Zukunft wieder angefragt wird (und umgekehrt).

## Ebenen der Vernetzung

Voraussetzung für eine gute Vernetzung mit anderen ist, dass die Vernetzung und Kommunikation innerhalb der eigenen Organisation funktioniert. Deshalb baut eine erfolgreiche Netzwerkarbeit auf verschiedenen Ebenen auf:

- innerhalb der eigenen Gruppe
- innerhalb von FIAN
- lokale/regionale Vernetzung
- internationale Vernetzung (bei der Fallarbeit, siehe Kapitel 5, hier nicht weiter ausgeführt)

In den folgenden Abschnitten sind Tipps zusammen gestellt, die eure Vernetzung auf diesen verschiedenen Ebenen stärken können.

## Gruppeninterne Vernetzung und Kommunikation

- Das wichtigste für eure eigene Vernetzung sind natürlich eure regelmäßig stattfindenden Gruppentreffen. Darauf wurde bereits ausführlich in Kapitel 3 eingegangen.
- Nutzt moderne Kommunikationsmittel, um den Austausch auch zwischen den Gruppentreffen zu gewährleisten. Eine gemeinsame Gruppen-Adresse, über die alle Mitglieder durch eine Weiterleitung erreicht werden können, ist fast unerlässlich. Die Umsetzung ist analog zur Einrichtung von Email-Verteilern, wie sie im vorherigen Abschnitt erläutert wurde. Terminfindungen und Abstimmungen lassen sich einfach mit dem Instrument Doodle bewerkstelligen (siehe auch Kapitel 3).
- Wenn ihr an umfangreichere Projekten arbeitet oder Fallarbeit betreibt, kann eine gemeinsame Dateiablage eure Arbeit erleichtern. Über das internationale Sekretariat in Heidelberg besteht die Möglichkeit, sogenannte fiangroups anzulegen, die genau diesem Zweck dienen. Dort habt ihr dann einen eigenen Ordner, den ihr gemeinsam verwalten könnt. Online-Dienste zur gemeinsamen Dateibearbeitung schießen mehr und mehr aus dem Boden. Dort könnt ihr wichtige Dokumente dauerhaft ablegen und für alle zugänglich machen. Dem gleichen Zweck dienen kommerzielle Angebote für Online-Festplatten, die zwar laufende Kosten verursachen, vom Datenschutz her aber unter Umständen zu bevorzugen sind. Bei manchen DSL-Anbietern sind solche Angebote jedoch auch kostenlos inklusive. Es lohnt sich, einfach mal nachzufragen oder zu recherchieren.

## Austausch und Kommunikation innerhalb von FIAN

- Nutzt jede Möglichkeit, euch mit anderen Aktiven und den VertreterInnen der Geschäftsstelle auszutauschen. Kommt zu Jahresversammlungen und den GruppensprecherInnen-Treffen (siehe auch Kapitel 3) oder lasst stellt euch zur Wahl in den verschiedenen FIAN-Gremien (zum Beispiel als Vorstandsmitglied).
- Tauscht euch mit anderen Lokalgruppen, aber auch mit den Arbeitskreisen über Themen aus, unterstützt euch gegenseitig bei der Bewerbung von Eilaktionen, stellt Materialien zur Verfügung und nimmt an Seminaren teil. Persönliche Begegnungen mit anderen Aktiven sind auch eine wichtige Quelle der Motivation.
- Klärt in der Gruppe, wer bestimmte Aufgaben bei der Kommunikation mit der Geschäftsstelle übernimmt, zum Beispiel Absprachen für eine Veranstaltung, finanzielle Regelungen, Material-Bestellungen, Abstimmungen zur Fallarbeit (auch mit dem Team Fallarbeit).

## Lokale/Regionale Vernetzung

- **Bündnispartner und Kooperationen:** Voraussetzung für eine Zusammenarbeit mit anderen Gruppen ist eine thematische Überschneidung. Die Anknüpfungspunkte zu anderen Organisationen und Gruppen sind recht vielfältig und reichen von den wirtschaftlichen-sozialen und bürgerlich-politischen Menschenrechten über die Eine-Welt-Solidarität, den Fairen Handel, Ernährungssicherung und Armutsbekämpfung bis hin zu ökologischen und Nachhaltigkeitsfragen. In jeder etwas größeren Stadt gibt es also ein großes Potential für mögliche Bündnispartner zur Unterstützung von Kampagnen oder bei der Fallarbeit oder Kooperationen für einzelne Veranstaltungen oder Aktionen. Achtet bei möglichen Kooperationen darauf, dass ihr im Rahmen des FIAN-Mandates bleibt und dieses an gegebener Stelle auch thematisiert. Achtet bei Aktionen oder Veranstaltungen, die ihr gemeinsam mit anderen Gruppen organisiert, darauf, dass klare und genaue Absprachen getroffen werden und dass besonders im Vorfeld intensiver Kontakt gehalten wird, um Missverständnisse zu vermeiden.
- **Eine-Welt-Netzwerke:** Zur Netzwerkarbeit gehört auch, sich unabhängig von Veranstaltungen oder Projekten im Eine-Welt-Umfeld der Stadt/Region zu zeigen und zu engagieren. In jedem Bundesland gibt es Eine-Welt-Netzwerke, Dachverbände, in denen ansässige Organisationen Mitglied werden können. Die Vorteile können vielfältig sein und wiegen den oft nicht hohen Mitgliedsbeitrag auf: Zugang zu Räumlichkeiten, Aufnahme in breit gestreute Veranstaltungskalender (siehe auch vorherigen Abschnitt), Finanzierungsmöglichkeiten, Weiterbildungsangebote, eine eigene Unterseite auf der Webseite des Netzwerks (ähnlich wie bei der FIAN-Webseite), um nur einige Möglichkeiten zu nennen. Bevor ihr einen solchen Schritt unternimmt, solltet ihr auf jeden Fall Rücksprache mit der Geschäftsstelle halten, um auch formal nichts falsch zu machen.



- **Politische Stiftungen:** Auch die politischen Stiftungen kann man unabhängig von einer konkreten Kooperationsanfrage kontaktieren, um FIAN und die Lokalgruppe selbst vorzustellen und so ein Verhältnis aufzubauen. Aus diesem Grund sollten man diesen Organisationen auch immer eine Einladung zu Veranstaltungen zukommen lassen, um die Präsenz der Gruppe im lokalen politischen Geschehen zu zeigen. Indem man das gesamte Spektrum der politischen Stiftungen abdeckt, bleibt die Überparteilichkeit FIANS gewahrt.

Zu guter Letzt noch eine Auflistung möglicher Kooperationspartner für Veranstaltungen und Aktionen:

- Organisationen und Eine-Welt-Gruppen, die zu den gleichen Ländern oder Regionen arbeiten
- andere Menschenrechtsorganisationen
- Frauengruppen
- Umweltgruppen
- Bauernorganisationen und Landjugend
- globalisierungskritische Organisationen
- kirchliche Gruppen und Gemeinden
- Volkshochschulen und andere öffentliche Träger der politischen Bildung
- lokale Abgeordnete (Landtag, Bundestag)
- Städtepartnerschaften
- studentische Initiativen

Die Liste ist sicher nicht vollständig und kann euch als Recherchegrundlage für die eigene Region dienen. Als Ausgangspunkt ist sicherlich die Webseite des Eine-Welt-Netzwerks geeignet, da sehr viele Organisationen dort Mitglied sind. Nicht alle, aber auch diese werden euch sicherlich nicht verborgen bleiben, wenn sie als Partner von FIAN in Frage kommen. Nach einiger Zeit des Engagements bekommt ihr einen recht guten Überblick darüber, welche Gruppen es in eurer Region gibt, mit denen eine Zusammenarbeit in Frage kommt.





## Kapitel 8

## Pressearbeit



### 8.1 Globale Themen – Lokale Bezüge

Eine sehr gute Möglichkeit, mit der FIAN-Arbeit an die Öffentlichkeit zu treten, ist eine gute Pressearbeit: hier erreicht man ein breites Publikum, und der Einflussbereich ist wesentlich größer als bei allen anderen Informationsformen. Das Problem der lokalen Pressearbeit liegt vor allem darin, dass die Informationen im Zusammenhang mit der FIAN-Arbeit am besten eine Beziehung zum lokalen Umfeld haben sollten. Es ist nicht leicht, einen Artikel über den Stand der Agrarreform in Brasilien oder die Minengesetzgebung in Kolumbien innerhalb der lokalen Presse zu platzieren. Deshalb ist es für die Gruppen ratsam, bei der eigenen Pressearbeit einen Bezug zum lokalen Umfeld darzustellen. Gruppen in Großstädten haben es in diesem Zusammenhang generell schwerer, im kleinstädtischen Bereich steht die Presse kleinen Gruppen und ihren Aktivitäten oftmals viel aufgeschlossener gegenüber.

Grundsätzlich habt ihr folgende Möglichkeiten, in und mit der Presse aktiv zu werden:

- Ihr bewegt eine/n PressevertreterIn zu einem bestimmten Anlass (politisches Ereignis, lokale Veranstaltung, öffentliche Aktion) dazu, über euch zu berichten. Das kann verschiedene Formen annehmen: von der Lokalzeitung über Fachzeitschriften, Eine-Welt-Magazine bis zum Radiobeitrag, als Bericht oder als

Interview. Tipps, wie ihr die Presse für eure Arbeit interessieren könnt, findet ihr im folgenden Abschnitt.

- Ihr schreibt selber einen Artikel/eine Pressemitteilung. Alternativ/ergänzend zur lokalen Presse oder dem FIAN-Magazin FoodFirst könnt ihr diesen Artikel auf eurer Webseite/eurem Blog veröffentlichen oder einen eigenen Newsletter erstellen, den ihr an eure InteressentInnen versendet. Der Kasten unten zeigt euch am Beispiel der FIAN-Gruppe Köln, wie solch ein Artikel aussehen kann. Hinweise zum Verfassen von Presstexten findet ihr in einem eigenen Abschnitt am Ende dieses Kapitels.
- Ihr schaltet Anzeigen in der Lokalpresse, zum Beispiel um für die Mitarbeit in eurer Gruppe zu werben oder um zu einer Veranstaltung oder Aktion einzuladen. Eine ähnliche Funktion erfüllen Einladungs- und Werbe-Emails (letzteres bitte sparsam einsetzen, siehe auch Kapitel 7). Anzeigenvorlagen in verschiedenen Formaten sind frei über die FIAN-Webseite zugänglich.

### Diskussions-Veranstaltung

#### „Nahrung – ein einklagbares Menschenrecht!“ am 30. November im Allerweltshaus

„Wenn jemand deine Kuh stiehlt, möchtest du nicht dankbar sein müssen, wenn dir diese Person später ein Glas Milch von eben jener Kuh anbietet“, mit diesen Worten beschrieb Peter Kayiira die Situation der rund 2.000 Vertriebenen von Mubende. Sie alle haben von ihrem Land leben können, bevor sie im August 2011 gewaltsam durch die ugandische Armee vertrieben wurden.



Der ugandische Staat vertrieb die Bewohner, um das Land an die Kaweri Coffee Plantation Ltd., eine Tochterfirma der deutschen Neumann Kaffee Gruppe, zu verpachten. Kaweri hat auf dem Land die erste große ugandische Kaffeeplantage errichtet. Nur zwei Prozent der Vertriebenen erhielt eine Entschädigung. Über die von den Vertriebenen im August 2002 eingereichte Klage vor ugandischen Gerichten wurde immer noch nicht entschieden, vor allem, da die angeklagten Parteien Kaweri Coffee Plantation und die ugandische Regierung an den Verhandlungstagen nie erschienen und der Termin somit verschoben werden musste.

Doch es gibt eine neue Hoffnung. Peter Kayiira, der Vertreter der Vertriebenen, berichtete in Köln von den neuesten Entwicklungen von Anfang November 2011: Aufgrund der zahlreichen Briefe, die FIAN an den Obersten Richter Ugandas geschrieben und darin die Verschleppung des Prozesses beklagt hat und die dieser an die zuständige Richterin weitergeleitet hat, erklärte diese, sie werde keine weiteren Verzögerungen in dem Fall dulden. Das heißt sie werde notfalls auch „ex parte“ zu einem Urteilspruch zu gelangen, falls die Parteien Kaweri und die ugandische Regierung wieder nicht anwesend sein sollten. Auf der Veranstaltung unterstrich Peter Kayiira die wichtige Wirkung, die solche Briefaktionen haben können.

In Form eines Live-Interviews führte Teresa Odipo von der Kölner Lokalgruppe durch den Abend. Rund 25 Besucher hörten gespannt zu und beteiligten sich an der angeregten Diskussion.

(FIAN Köln, veröffentlicht auf <http://www.fian-koeln.de> am 10.12.11).

Foto: Peter Kayiira, Vertreter der Vertriebenen im Mubende-Fall mit Vertreterinnen von FIAN Köln.

## 8.2 Tipps für eine erfolgreiche Pressearbeit <sup>40</sup>

**Ereignisse schaffen:** Die Presse kommt immer dann gerne zu einem Fototermin, wenn es etwas Spektakuläres zu sehen gibt. Das sollte bei allen Aktionen schon bei der Planung berücksichtigt werden. Öffentliche Aktionen eignen sich hervorragend, bei (Fach-)Veranstaltungen ist das schon schwieriger. Deswegen braucht man hier ein interessantes Thema und ein breites Bündnis von VeranstalterInnen, sodass dadurch die lokale Relevanz steigt. Oft kann man das Interesse der Medien wecken, wenn man einen internationalen Gast, zum Beispiel im Rahmen einer Rundreise, hat, oder wenn es aktuelle brisante Ereignisse im Kontext eines FIAN-Falles gibt (siehe auch Kapitel 5 und 6).



**Lokaler Bezug:** LokalredakteurInnen brauchen einen lokalen Bezug. Natürlich ist der immer gegeben, weil der Akteur, also ihr als FIAN-Lokalgruppe, lokal ansässig ist. Besser ist es jedoch, wenn man es schafft, zwischen dem Thema und der Stadt einen Bezug aufzubauen. Dadurch bekommt die Sache einen emotionalen Bezug, die Leute fühlen sich direkter angesprochen. Lokale Bezüge können sein: Städtepartnerschaften; Vereine oder Personen, die zu dem Land/dem Ort, zu dem ihr arbeitet, einen Bezug haben; Unternehmen, die in den Fall involviert sind (zum Beispiel die Hamburger Neumann-Kaffegruppe im Vertreibungsfall in Mubende/Uganda) oder lokale Promis, die eure Arbeit unterstützen.

Natürlich hilft es auch, ganz einfach nach dem Agenda 21-Motto „global denken, lokal handeln“ einen lokal-globalen Bezug herzustellen: „Für viele Tübinger gehört Kaffee zu einem guten Frühstück einfach dazu. Aber zu welchen Bedingungen wird Kaffee angebaut? Darüber berichtet der ugandische Menschenrechtler XY am 21. Dezember im Tübinger Gemeindehaus...“

**Einladungen an die Presse:** Vor jeder Veranstaltung, Aktion oder jedem Infostand solltet ihr die örtliche Presse eine Woche zuvor schriftlich einladen und sie bitten, über die Angelegenheit zu berichten (Vorankündigung). Es lohnt sich auch, bei allen Zeitungen und Sendern nochmals telefonisch nachzufragen. Die Informationen über die zuständigen RedakteurInnen könnt ihr zum Aufbau eines Presseverteilers nutzen.

**Pressemitteilungen:** Die Pressemitteilung einer Gruppe ist vergleichbar mit einer Visitenkarte: sie ist ein zentrales Medium eurer Öffentlichkeitsarbeit. Sie transportiert Seriosität, Glaubwürdigkeit und Professionalität. Die Mitteilung besteht aus einer Seite und sollte so formuliert sein, dass sie auch eins zu eins ohne redaktionelle Bearbeitung abgedruckt werden kann! Vor allem bei lokalen Wochenblättern ist das durchaus üblich. Präsentiert die Meldung in ansprechender und übersichtlicher Form, am besten auf



FIAN-Briefpapier der Gruppe und vergesst nicht eine/n AnsprechpartnerIn für Rückfragen anzugeben. Wenn die Pressemitteilung gleichzeitig eine Terminankündigung ist, solltet ihr kurz vor dem Termin telefonisch beziehungsweise sogar persönlich noch einmal nachfragen, ob jemand kommt. Die Tipps im folgenden Abschnitt helfen euch bei der Formulierung einer Pressemitteilung.

<sup>40</sup> Folgendes Werk gibt euch einen guten Überblick über viele Aspekte der Pressearbeit: Sauer, Manfred: 99 Tipps für wirksame Medienpräsenz, Cornelsen-Verlag, ISBN 978-3-589-23546-9. Für die tiefer gehende Lektüre empfiehlt sich: Schneider, Wolf/Raue, Paul-Josef: Das neue Handbuch des Journalismus, Rowohlt-Verlag, ISBN 978-3-499-61569-6.

**Persönlicher Kontakt:** Die Gruppe sollte sich bei jeder Redaktion persönlich vorstellen und über die Arbeit und die Ziele der Gruppe informieren. Wichtig ist, dass die Gruppe für die Redaktion ein Gesicht bekommt. Generell ist ein/e feste/r AnsprechpartnerIn für die Presse- und Öffentlichkeitsarbeit zu empfehlen. Manchmal ist es einfacher, Kontakte zu freien MitarbeiterInnen aufzubauen und auf diesem Wege in Kontakt mit der Presse zu treten.

**Pressegespräche:** Gerade bei größer angelegten Veranstaltungen wie Kongressen, Seminaren oder Abendveranstaltungen mit hochrangigen Gästen kann man als Gruppe auch ein Pressegespräch anberaumen. Geht jedoch vorsichtig mit dieser Möglichkeit um und nutzt sie nur bei wirklich wichtigen Ereignissen. Es gehören einiger Aufwand und eine gute Vorbereitung dazu: Wählt den Termin sorgfältig aus, entwickelt eine informative und übersichtliche Tischvorlage und erstellt eine Pressemappe (siehe nächster Punkt) mit Hintergrundinformationen. Stellt zum Gespräch außerdem einige Getränke bereit. Die Einladung sollte spätestens zwei Wochen vorher schriftlich erfolgen. Ruft am Tag vor der Veranstaltung noch einmal in der Redaktion an, um nachzufragen, ob jemand kommen wird. Wenn nicht, könnt ihr eine eigene Nachberichterstattung in Form einer Pressemitteilung einschließlich von euch selbst aufgenommenen Fotos anbieten (die ihr so oder so nach einer Veranstaltung an die Presse schicken solltet). In jedem Fall solltet ihr euch bei der Planung eines solchen Ereignisses mit dem Presseressort der Geschäftsstelle beraten.



**Pressemappen:** Bei größeren und thematisch umfangreicheren Veranstaltungen bietet es sich an, der Presse vorher eine Mappe mit einer Presseankündigung, eurer Einladung und Hintergrundmaterial zukommen zu lassen, so dass diese sich gegebenenfalls darauf vorbereiten kann. Diese sollte auch bei eventuellen Pressegesprächen verteilt werden.

**FoodFirst-Magazin:** Ihr solltet für eure Berichterstattung aber nicht nur die lokale Presse im Blickpunkt haben, sondern könnt auch Artikel für das FIAN-Magazin verfassen. Eure Artikel sollten zwischen 1.200 und 2.500 Zeichen lang sein, sprecht euch diesbezüglich aber immer rechtzeitig mit dem Presseressort der Geschäftsstelle ab.

**BürgerInnen-Radio nutzen:** Eine gute und günstige Möglichkeit, sich mit der Gruppe und euren Themen der Öffentlichkeit zu präsentieren, ist das so genannte Bürgerradio. Alle lokalen Radiostationen in Deutschland sind verpflichtet, eine Stunde pro Tag beziehungsweise Woche den BürgerInnen zu überlassen. Diese können innerhalb dieser Stunde das Radioprogramm selbst gestalten. Neben der Präsentation von FIAN-Themen sind Lokal-Radios auch gut geeignet, für Mitarbeit in eurer Gruppe zu werben (siehe auch Kapitel 3).



Informiert euch bei eurem lokalen Sender über die Modalitäten<sup>41</sup>.

41 Die Münchener Lokalgruppe hat ihre Erfahrungen mit der Produktion von Radiosendungen dokumentiert und auf fiangroups zur Verfügung gestellt.

**Lokalfernsehen:** Eine Meldung oder Veranstaltungsankündigung im lokalen Fernsehen unterzubringen gehört zwar sicherlich nicht zu den einfachsten Übungen, ist aber nicht unmöglich. Gerade bei etwas spektakulären Aktionen stehen die Chancen vielleicht gar nicht so schlecht. Hier gilt das gleiche wie für das BürgerInnen-Radio: Fragt die lokalen Modalitäten ab und versucht es einfach!

### 8.3 Tipps zum Verfassen von Presstexten<sup>42</sup>

**1. Aufbau:** Das Wichtigste kommt immer an den Anfang! Der Artikel ist wie eine umgedrehte Pyramide aufgebaut – vom Ende her kann man ihn kürzen, ohne dass wesentliche Informationen verloren gehen.

**2. Inhalt:** Beachtet die sechs W's: **WER? WAS? WANN? WIE? WO? WARUM?** Alle sechs W-Fragen müssen in den ersten beiden Sätzen beantwortet werden! (Beispiel „Das Phänomen des Landgrabbing, also des Landraubs durch Spekulanten und andere Investoren, greift in Uganda immer weiter um sich. Darauf wies Marianne Musterfrau von der FIAN-Lokalgruppe Bielefeld heute im Rahmen eines Vortrags im Bielefelder Gemeindehaus hin.“ Danach folgt ein Aufdröseln der einzelnen Fakten:

- **Was** ist Landgrabbing? **Was** tut FIAN dagegen und **wie**?
- **Wer** ist involviert? **Wer** ist FIAN?
- Welche Beispiele gibt es in Uganda (**Wo? Wann?**)
- **Warum** ist das Thema überhaupt wichtig?

**3. Die Fakten** müssen stimmen: berichtet sachlich und vermeidet Polemik!

**4. Setzt nichts als bekannt voraus**, das bedeutet auch: keine Abkürzungen und Vollständigkeit bei Vornamen, Namen und Funktionen!

**5. Packt die LeserInnen bei ihren Interessen:** Was ist spannend? Was neu? Was spektakulär?

**6. Schreibt kurz**, klar und lebendig.

**7. Hauptsätze! Hauptsätze! Hauptsätze!** Vermeidet komplizierte und lange Schachtelsätze!

**8. Schreibt aktiv:** „Die Lokalgruppe Lippstadt veranstaltet am 2. Februar...“ statt „Der Vortrag am 2. Februar wird von der Lokalgruppe Musterstadt veranstaltet.“ Der Gebrauch des Hilfsverbs „werden“ ist also wenn möglich zu unterlassen.

**9. Meidet Fremdwörter und Fachausdrücke;** versucht, alles so einfach wie möglich zu formulieren!

**10. Lockert euren Text** durch Zitate auf!

**11. Füllwörter streichen** (also, meist, wirklich, wohl etc.)!

**12. Schreibt gendersensibel**, aber schön: Oft lassen sich männliche Substantive (Veranstalter) durch aktive Verben vermeiden („FIAN veranstaltet“ statt „Der Veranstalter FIAN“, siehe auch Tipp 8). Statt „Lehrerinnen und Lehrer“ oder „Arbeiterinnen und Arbeiter“ empfehlen sich kürzere und geschlechtsneutrale

<sup>42</sup> Auf fiangroups findet ihr eine nützliche Handreichung zum Verfassen von Texten im FIAN-Kontext. Folgendes Buch ist in diesem Kontext auch empfehlenswert: Falkenberg, Viola: Pressemitteilungen schreiben, FAZ-Institut, ISBN 978-3-899-81169-8.

Ausdrücke wie „Lehrpersonen“, „Lehrkräfte“ und „Arbeitskräfte“. Natürlich funktioniert das nicht immer. Aber denkt daran: Eine Pressemitteilung sollte eins zu eins als Artikel abgedruckt werden können. Im Zusammenhang mit geschlechterneutraler Sprache hat das zur Folge, dass im Zweifel die Nennung beider Geschlechter („Bäuerinnen und Bauern“) der FIAN-Regelung mit dem Binnen-I („BäuerInnen“) oder andere Kunstkonstruktionen („Bäuer\_Innen“ oder „Bäuer\*Innen“) vorzuziehen ist: Solche Formulierungen haben sich in der Presse nie durchsetzen können und schlussendlich lautet der Grundsatz der PR: „Der Köder muss dem Fisch, nicht dem Angler schmecken“.

Zahlen bis 12 werden ausgeschrieben, vermeidet komplizierte Zahlenkonstruktionen und rundet auf oder ab (ob eine Petition von 1.437 oder von „über 1.400“ Leuten unterschrieben wurde, interessiert die wenigsten)!

Auf [fiangroups](#) findet ihr die in diesem Kapitel ausgeführten Tipps in Form einer Powerpoint-Präsentation zum Download.

## Kapitel 9

# Fundraising

### 9.1 „Einwerbung von Mitteln“ – was heißt das eigentlich?

Fundraising ist eine grundlegende Strategie für FIAN Deutschland, auf lange Sicht eine kontinuierliche, möglichst unabhängige Menschenrechtsarbeit sichern. Fundraising ist eng verbunden mit Öffentlichkeitsarbeit und anderen Maßnahmen, die die Organisationsstruktur betreffen und einer der strategischen Schwerpunkte, um FIAN als Organisation zu stärken. Fundraising ist dabei als umfassendes Konzept und nicht für sich isoliert zu sehen. Mit einem erfolgreichen Fundraising Hand in Hand geht die Öffentlichkeitsarbeit. Denn wenn FIANs Präsenz in der Öffentlichkeit steigt, steigt auch das Potential, Unterstützung einzuwerben.



Was ist das aber für eine Unterstützung, um die es da geht? Natürlich geht es dabei letzten Endes immer um mehr Ressourcen für die eigene Arbeit, aber die Wege dorthin sind vielfältig. Auch das Einwerben von Sachspenden und Dienstleistungen, die kostenlos zur Verfügung gestellt werden, ist unter dem Begriff Fundraising zu verstehen. Sponsoring wiederum ist eine Sonderform, bei der der Sponsor für die Bereitstellung von Geld-Sachmitteln oder Dienstleistungen eine Gegenleistung (meistens in Form von Werbung) erhält. Und schließlich ist das Ziel von Fundraising auch darin zu sehen, Kontakte, Engagement und Beziehungen einzuwerben. Die verschiedenen Dimensionen von Fundraising und ihre Bedeutung für FIAN Deutschland werden in diesem Abschnitt erläutert, um euch als Lokalgruppe Möglichkeiten und Wege aufzuzeigen, wie ihr im Bereich Fundraising aktiv werden könnt.

Im engsten Sinne geht es beim Fundraising um das Einwerben von finanziellen Mitteln. Klassischerweise finanziert sich eine gemeinnützige Organisation aus Spendenmitteln. Da sind einmal InteressentInnen, die an einer FIAN-Veranstaltung teilnehmen oder sich an einem Informationsstand informieren und dabei eventuell sogar einen kleinen Betrag spenden. Die nächste Stufe ist die erste formale Spende, nachdem der Interessent einen Spendenaufruf aus der Geschäftsstelle erhalten hat. Für diese erhält der/die SpenderIn sofort oder zum nächsten Jahresbeginn eine Zuwendungsbestätigung, um seine Spende steuerlich geltend zu machen. Durch regelmäßiges Nachhalten kann aus einer solchen Erst-Spende eine Mehrfachspende und schließlich eine Dauerspende werden. Für solch eine Spender-Karriere ist es nicht relevant, ob der/die

SpenderIn FIAN-Mitglied ist oder nicht. UnterstützerInnen zeichnen mit ihren Spenden für 30 Prozent der Eigenmittel, die FIAN Deutschland zur Verfügung stehen, gegenüber 17 Prozent aus Mitgliedsbeiträgen (Zahlen aus 2012). Das Potential von SpenderInnen ist also sehr hoch, wenn FIAN es schafft, möglichst viele regelmäßige UnterstützerInnen zu gewinnen. Denn die Einnahmen aus Spenden können sehr schwanken. Die Mitgliedsbeiträge sind deshalb ebenfalls sehr wichtig für FIAN, da sie kalkulierbar sind. Deshalb ist das Werben von neuen Mitgliedern unbedingt als eine Form des Fundraisings zu sehen.

FIAN Deutschland verfolgt mit seiner Fundraising-Strategie außerdem das Ziel, mehr GroßspenderInnen zu gewinnen. Der Einsatz innovativer Fundraising-Instrumente wie Benefizveranstaltungen und großräumiger Spendenaktionen ergänzt die Palette der Aktivitäten und zielt darauf, neue Zielgruppen für FIAN zu erschließen. Auch die Lokalgruppen können bei der Umsetzung von solchen Aktionen aktiv werden, wie das Beispiel des Projekts „Mahlzeit für die Menschenrechte“ zeigt (siehe Kasten).

### **Mahlzeit für die Menschenrechte**

Die Kölner FIAN Lokalgruppe hat 2012 erstmals die Aktion „Mahlzeit für die Menschenrechte“ durchgeführt. Vorbild war eine seit mehreren Jahren laufende Aktion in Österreich „Mir isst es Recht“. Zentrale Idee hierbei ist es, Restaurants einzuwerben, die für FIAN ein Gericht speziell als „Mahlzeit für Menschenrechte“ auszeichnen. Hierbei entsteht einerseits die Werbung für FIAN und das Menschenrecht auf Nahrung, andererseits ein vorher vereinbarter finanzieller Erlös für FIAN zwischen 0,50 und 1,50 Euro pro verkauftem Gericht.

Der Zeitraum der „Mahlzeit für die Menschenrechte“ war vom 16. Oktober, dem Welternährungstag, bis zum 10. Dezember, dem internationalen Tag der Menschenrechte. Diese Daten gaben eine gute Klammer für die Aktion.

Der Erfolg der Aktion liegt vor allem in der erhöhten Bekanntheit von FIAN beziehungsweise der Lokalgruppe von FIAN vor Ort. Die Kölner Gruppe hat ihre Aktion an dem von ihr begleiteten Mubende-Fall ausgerichtet. Durch die Ansprache in Restaurants können Menschen erreicht werden, die sonst nie etwas von uns gehört hätten. Dieser Gewinn an Bekanntheit ist letztlich höher zu bewerten, als die Spenden, die dadurch eingenommen werden.

Wie erfolgreich die Mahlzeit-Aktion sich im Nachhinein darstellt, liegt an verschiedenen Faktoren wie der Anzahl der geworbenen Restaurants, der Art der Werbung für die Aktion im Restaurant, die Werbung durch FIAN für die Restaurants, Kooperationen, die den Werbeeffect verstärken, und nicht zuletzt Begleitveranstaltungen.



Wenn ihr euch näher mit dem Thema Fundraising beschäftigen möchtet, lohnt sich ein Blick auf fian-groups. Dort haben wir Literaturtipps für euch zusammengestellt.

### **Fundraising durch „Friendraising“**

Der folgende Abschnitt wird zeigen, wie eng Fundraising mit der „Einwerbung von Interessierten“, dem „Friendraising“, verbunden ist, also dem Aufbau von Beziehungen zwischen UnterstützerInnen und FIAN und damit der Herstellung einer langfristigen Bindung.

Bei allen Aktivitäten, die mit der Werbung für FIAN zusammen hängen, haben wir Kontakt mit Menschen, die potenziell zu UnterstützerInnen für FIAN werden können. Doch ein einmaliger Kontakt ist oft ein verlorener Kontakt. Wenn Interessierte uns eine Adresse hinterlassen, hat FIAN die Möglichkeit, ein punktuell Interesse systematisch zu nutzen. Aktiv kann FIAN diese Kontakte vor allem an Infoständen und bei Veranstaltungen einwerben. Eine InteressentInnen-Liste bei allen Aktivitäten ist ein wichtiges Fundraising-Instrument!



Die Geschäftsstelle oder auch die Lokalgruppe kann diese Person dann mit weiteren Informationen und auch mit Angeboten für ein Engagement versorgen. Dieser InteressentInnen-Kreis hat für FIAN das große Potential zur Gewinnung neuer und/oder dauerhafter UnterstützerInnen (finanziell durch Spenden und/oder Mitgliedschaft und ideell durch ehrenamtliches Engagement).

Dabei ist die Möglichkeit, bei FIAN aktiv zu werden, sei es in Lokalgruppen oder in den Arbeitskreise, gleichwertig zu sehen mit der Möglichkeit, FIAN mit Geld zu unterstützen. Ehrenamtliches Engagement ist ein wichtiges Kapital für FIAN! Viele Menschen nehmen unverbindlich Kontakt mit FIAN auf, weil sie bestimmte Themen ansprechen, oder weil sie nach einer Möglichkeit suchen, ehrenamtlich aktiv zu werden. Sie arbeiten vielleicht in einem Arbeitskreis mit, arbeiten mit FIAN lose zu einem Fall zusammen oder werden Mitglied einer Lokalgruppe. Eine typische FIAN-Karriere umfasst anfängliches aktives Engagement (Zeit als Spende), späterer Beitritt bei FIAN, zunächst mit geringen dann mit höheren Mitgliedsbeiträgen. In einer anderen Lebensphase (Ende des Studiums, Gründung einer Familie) ist so jemand prädestiniert, ein/e klassische/r MehrfachspenderIn zu werden. Man spricht dann von einer langfristigen Mitgliederbindung.

## 9.2 Fundraising als Lokalgruppe

Führt man den Gedanken aus dem vorigen Kapitel weiter, kann man sagen, dass schon alleine die Tatsache, dass ihr euch engagiert und als Lokalgruppe zusammen arbeitet, als Fundraising für FIAN anzusehen ist. In diesem Kapitel soll es nun aber darum gehen, wie ihr als Gruppe für eure Aktivitäten Mittel einwerben könnt. Auch die Bedeutung von „Friendraising“ soll für euch als Lokalgruppe herausgestellt werden.

### **Menschenrechtsarbeit kostet Geld...**

Alle, die an der Vorbereitung von Menschenrechtsaktionen beteiligt sind, wissen, dass Veranstaltungen durchzuführen Geld kostet, und zwar – zumindest zum Teil – das der Gruppenmitglieder. Ihr braucht Mittel für:

- Druck- und Kopierkosten bei der Erstellung von Materialien
- die Finanzierung eines Webauftritts
- Bestellung von FIAN-Materialien für Infostände
- die Anmeldegebühr für einen Stand auf dem Eine-Welt-Fest
- Bastelmaterialien für Transparente für eine öffentliche Aktion

Veranstaltungen können besonders kostenintensiv werden. Hierbei können Kosten anfallen für:

- die Beamer-Miete
- die Raummiete
- Honorare für ReferentInnen und ÜbersetzerInnen
- Fahrtkostenerstattungen und Übernachtungskosten für ReferentInnen
- Kosten für kulturelle Rahmenprogramme

Erfahrungen und aktuelle Befragungen zeigen, dass Mitgliedsbeiträge für euch als Lokalgruppe kein gangbarer Weg sind. Ihr seid schließlich aktiv geworden, weil ihr denkt, dass ihr mit eurer Zeit, eurem Wissen und eurer Tatkraft etwas zur Menschenrechtsarbeit beitragen könnt. Außerdem sind viele von euch ja Mitglied von FIAN Deutschland und zahlen dort regelmäßige Mitgliedsbeiträge. Und natürlich versteht es sich für viele von selbst, dass ihr auch keine Kosten scheut, um den Kuchenbasar zu bereichern oder hundert Flyer kopieren zu lassen.

Für alle zusätzlichen Kosten gilt also: Ihr braucht Fundraising! Denn leider kann FIAN Deutschland die Lokalgruppen nur punktuell (zum Beispiel bei größeren Veranstaltungen im Rahmen von Rundreisen, siehe Kapitel 6, oder bei Aktionen, die in den Rahmen einer FIAN-Kampagne fallen, siehe Kapitel 4) unterstützen.

Es ist also völlig legitim, wenn ihr aussprecht, dass ihr ehrenamtlich tätig seid und eure Arbeit Geld kostet. Die Erfahrung zeigt, dass zum Beispiel TeilnehmerInnen an Vorträgen durchaus bereit sind, einen kleinen Betrag zu spenden. Deshalb solltet ihr auch keine Scheu haben, aktiv um Spenden zu bitten. Möglichkeiten der Argumentation oder einfach kleine Formulierungshilfen bietet der folgende Kasten.

### **Formulierungsvorschläge zur Spendenwerbung**

#### **Menschenrechtsarbeit kostet Geld!**

„Wir Mitglieder der FIAN-Gruppe [X] engagieren uns alle ehrenamtlich und in unserer Freizeit. Bei der Organisation und Durchführung von Veranstaltungen wie dieser entstehen uns Kosten. Außerdem müssen wir natürlich auch einige laufende Kosten finanzieren wie Telefon und Porto.“

#### **Variante 1:**

„Wenn jeder von Ihnen [?] Euro spendet, können wir die Kosten für ...  
...die Anreise und Verpflegung der Referenten in Höhe von (Betrag nennen)  
...Flyer, Poster (Betrag nennen)  
... die Raummiete (Betrag nennen)  
decken“

„Sie unterstützen damit unsere Aktivitäten und helfen uns, auch in Zukunft hier in [X] über die Menschenrechte informieren zu können. Vielen Dank.“

#### **Variante 2:**

„Deshalb wären wir Ihnen sehr dankbar, wenn Sie ein, zwei Euro – oder auch gerne mehr – hier bietet sich eine kleine Pause, verbunden mit einem gewinnbringenden Lächeln an – in die Spendendose am Eingang/anderer Ort (oder: die wir jetzt herumgehen lassen), stecken würden. Sie unterstützen damit unsere Aktivitäten und helfen uns, auch in Zukunft hier in [X] über die Menschenrechte informieren zu können. Vielen Dank.“

Außerdem solltet ihr auf eurem Materialtisch neben den kostenlosen FIAN-Materialien die kostenpflichtigen Dokumentationen kennzeichnen. Es bietet sich an, daneben ein Spendenglas zu platzieren. Wenn ihr dieses vorab mit ein oder zwei Scheinen (zum Beispiel Fünf-Euro- und/oder Zehn-Euro-Schein) und einigen Münzen bestücken, erhöht das den psychologischen Zugzwang, (auch) etwas zu geben. Denkt aber auch an genügend Wechselgeld. Falls vorhanden macht sich das Spendenglas auch gut am Erfrischungsstand<sup>43</sup>.



Beim Einwerben von Spenden sind euch als Lokalgruppe insofern Grenzen gesetzt als ihr bedenken müsst, dass ihr keine Spendenbescheinigung ausstellen könnt. Wünscht ein Spender eine Bestätigung, gibt es nur den Weg, offiziell auf das Konto von FIAN Deutschland zu spenden. Im Verwendungstext sollte der/die SpenderIn die Lokalgruppe angeben, für die die Spende verwendet werden soll.

### Funds and friends and more...

Die einfache Spendendose ist wohl die klassischste Art, wie eine Lokalgruppe Fundraising umsetzen kann. Wie bekannt ist, spenden Menschen am liebsten persönlich, und zwar an Menschen, die für ihre Organisation stehen. Das Potential für das Einwerben von Spenden auf lokaler Ebene sollte man also nicht unterschätzen. Ihr habt also als Lokalgruppe ideale Voraussetzungen dafür, gerade diese Art von Werbung für FIAN zu machen. Die Geschäftsstelle betreut zum Beispiel nur selten Infostände, bei denen sie unkompliziert informelle Spenden sammeln kann. Und die meisten Interessierten tragen sich eher nach einem persönlichen Gespräch mit jemandem von euch am Stand in Kontaktlisten ein als dass sie zufällig auf die FIAN-Webseite stoßen und ein InteressentInnen-Formular abschicken. Viele tun das vielleicht nur deshalb, weil sie von euch am Stand einen FIAN-Flyer erhalten haben, vor Ort die InteressentInnen-Liste vielleicht nicht gesehen haben oder es sich noch überlegen wollten, sich dann an das nette Gespräch mit euch und/oder die interessante Veranstaltung erinnern und schließlich mehr erfahren möchten (siehe auch Kapitel 4 zur Gestaltung von Infoständen). Vielleicht nehmen sie im Anschluss das erste Mal online an einer Eilaktion teil oder spenden einen kleinen Betrag, nachdem sie den Flyer genauer studiert haben. Oder sie kommen bei einem eurer nächsten Gruppentreffen vorbei oder werden auf einen FIAN-Arbeitskreis aufmerksam.

Fundraising geht für euch als Lokalgruppe aber weit über die klassische Spendendose hinaus. Durch Kontakte mit Menschen und Werbung für FIAN ergeben sich viele, auf lokaler Ebene oft informelle Möglichkeiten der Unterstützung. Letztendlich kann jede Form der Vernetzung dem Fundraising dienlich sein (siehe auch Kapitel 7). Beispiele sind:

- Ihr pflegt Kontakte mit politischen Stiftungen, Kirchengemeinden, Schulen, Universitäten (Fachschaften) und könnt Räumlichkeiten und Technik für Veranstaltungen (oder auch für eure Treffen) kostenlos nutzen (**Dienstleistung, Sachspende**).
- Ihr erhaltet einen Briefkasten im Eine-Welt-Haus, weil ihr schon mit einigen Gruppen dort erfolgreich zusammen gearbeitet habt und somit zum Haus zählt, obwohl ihr keine regulären Mieter seid (**Dienstleistung**).
- Wenn ihr Veranstaltungen mit kulinarischem Angebot plant, könnt ihr Bäckereien, Bioläden oder Eine-Welt-Läden bitten, frische oder abgepackte Ware (Kaffee, Beuteltee, Kekse), zu spenden. Dabei kann

<sup>43</sup> Eine Bastelanleitung für die Beschriftung eines Spendenglases findet Ihr auf [fiangroups](#).

man anbieten solche zu nehmen, die nah am Verfallsdatum ist. Ihr könnt auch direkt mit einem Café zusammen arbeiten, das fair gehandelten Kaffee anbietet oder anfragen, ob ihr eine Maschine und Tassen ausleihen könnt (**Sachspende**).

- Ihr vereinbart mit anderen Gruppen/Organisationen oder auch einem Eine-Welt-Portal einen beidseitigen Linkaustausch für eure Webseiten. Eine ähnliche Funktion hat es, wenn Ihr Mitglied in eurem regionalen Eine-Welt-Netzwerk seid (**Kontakte**) (siehe auch Kapitel 7).
- Eine Variante, die dem Sponsoring nahe kommt, ist es, wenn ihr eine solche Vereinbarung mit Einzelpersonen oder Unternehmen trifft. Das können PartnerInnen sein, mit denen Ihr zusammen arbeitet (zum Beispiel Filmemacher, lokale Politiker), Unternehmen wie etwa ein Copyshop oder Online-Druckdienst, der eure Flyer herstellt oder gar eurer Webhoster. Die Leistung, die ihr dafür erhaltet, einen Link zu setzen, kann natürlich auch ein Preisnachlass sein. Das kann von Fall zu Fall sinnvoller sein als ein Linkaustausch (**Geld, Kontakte, Sachspende**)

### Nachhaltigkeit beim Fundraising

Bei allen Aktivitäten, die im Zusammenhang mit einem kulinarischen Angebot stehen, solltet ihr ein besonderes Augenmerk auf das für FIAN so wichtige Thema haben: die Nahrung an sich. Bei der Auswahl der Lebensmittel solltet ihr auf regionale und biologisch angebaute Produkte achten. Das gilt auch, wenn ihr mit einem Caterer zusammen arbeitet. Im Kontext von FIAN bietet es sich an, alternative Möglichkeiten wie Volksküchen zu wählen, die oft von der Philosophie her ähnliche Ziele wie FIAN verfolgen. Nachhaltigkeit sollte aber in allen Bereichen angestrebt werden, also bereits bei der Organisation des Geschirrs und bei der verantwortlichen Planung von Mengen, damit nichts weggeworfen werden muss. All diese Dinge sollten nicht vergessen werden, wenn es ums Geld geht.

Bei allen Aktivitäten, bei denen ihr mit UnterstützerInnen und SpenderInnen in Kontakt seid, ist es wichtig, dass ihr der Person/dem Unternehmen aufrichtig zeigt, wie wichtig für euch die Unterstützung/die Zusammenarbeit ist. Dazu gehört, dass ihr auf euren Flyern auf die Unterstützung hinweist, wenn dies gewünscht wird und dass ihr bei der Begrüßung bei einer Veranstaltung – nach Absprache – euren PartnerInnen dankt. Nach einer Veranstaltung oder Aktion solltet ihr immer daran denken, euch persönlich zu bedanken und auch einen Dankesbrief mit dem Briefkopf eurer Lokalgruppe zu schicken<sup>44</sup>. Berichtet darin auch kurz über die Veranstaltung und legt ein Foto bei. Haltet für die Zukunft den Namen der Ansprechpartnerin/des Ansprechpartners fest und dokumentiert die erhaltene Spendenmenge beziehungsweise die Form der Unterstützung, damit ihr bei der nächsten Veranstaltung daran anknüpfen könnt. Das hört sich zwar banal an, aber Informationen können schnell verloren gehen, wenn Mitglieder die Gruppe verlassen.

### Aktionsideen zum Fundraising

Für euch als Lokalgruppe sind auch Aktivitäten denkbar, die ihr ausdrücklich dem Zweck des Fundraisings widmet, zum Beispiel eine Benefizveranstaltung oder eine größere Spendenaktion. Der Aufwand für solch eine Aktion ist natürlich höher als nebenbei bei Infoständen und auf Veranstaltungen Spenden zu sammeln und Werbung für FIAN zu machen. Das betrifft einerseits den personellen Aufwand aber auch die finanziellen Mittel, die zur Durchführung nötig sind. Ihr solltet euch also überlegen, ob der Aufwand den Nutzen rechtfertigt. Kleinere Aktionen, die für euch als Lokalgruppe vielversprechend sind, sind zum Beispiel:

---

<sup>44</sup> Eine Vorlage für ein Dankeschreiben findet ihr auf [fiangroups](#).

- Ihr könnt euch überlegen, einen FIAN-Stand zu organisieren, der nicht an eine FIAN-Veranstaltung oder an eine politische Aktion gebunden ist. So ein Stand soll natürlich auch über FIAN informieren, aber hat explizit auch den Zweck, eure Gruppenkasse aufzubessern. Ihr könnt zum Beispiel Kuchen bei Strassenfesten verkaufen, Glühwein auf dem Weihnachtsmarkt oder Cocktails auf Uniparties. FIAN-T-Shirts, -Aufnäher oder -Buttons gegen Spende können das Angebot attraktiver machen beziehungsweise FIAN als Organisation in den Fokus rücken (siehe auch Kapitel 4). Solche Aktionen können viel Spaß machen und gegebenenfalls ist als Bonus für euch freier Eintritt zur betreffenden Veranstaltung drin.
- In größeren Städten lohnt es sich vielleicht, mit befreundeten Organisationen oder Gruppen zusammen, ein kleines Eine-Welt-Fest zu organisieren. Das könnt ihr vielleicht an eine andere lokale Veranstaltung anbinden, sodass ihr mit einem gewissen Publikum rechnen könnt. Die Gäste können sich nebenbei an Info-Tischen über eure Arbeit informieren. Den Erlös aus Getränken und dem Buffet teilt ihr unter den mitorganisierenden Gruppen auf. Die FIAN-Gruppe Berlin hat schon in mehreren Jahren erfolgreich ein solche Party als Sommerfest durchgeführt. Wenn ihr Kontakt zu einer lokalen Band oder einem Musiker habt, der bereit ist, für ein kleines Honorar aufzutreten, rechtfertigt das sogar eine kleine symbolische Summe für den Eintritt. Wenn ihr eine solche Veranstaltung komplett in einem selbst organisierten Raum durchführt, solltet ihr euch aber auf jeden Fall auch über rechtliche Dinge Gedanken machen: Wie ist es mit dem Ausschank von Getränken? Möchtet ihr urheberrechtlich geschützte Musik (also jegliche Musik von CD) abspielen. Wenn ihr Unsicherheiten diesbezüglich habt, solltet ihr die Veranstaltung nicht öffentlich machen, sondern es lieber privat halten. Per E-Mail (kein Spam! nur an Interessierte, die euch durch Eintragen in eine Liste erlaubt haben, sie zu kontaktieren!) und andere sozialen Medien könnt ihr ja trotzdem genügend Menschen mit einer Einladung erreichen.
- Kleinere Diskotheken, Clubs, Lounges haben fast jeden Abend ein anderes Musikprogramm und sind oft dankbar für neue Ideen und ein bisschen Werbung. Örtliche Jugendclubs veranstalten regelmäßig Partys, warum nicht auch mal unter dem Motto FIAN? Eine Benefizparty eignet sich vor allem, um FIAN bei Jugendlichen/Studierenden bekannt zu machen. Der übliche Eintritt wird zum Teil als Spende an FIAN ausgehandelt. Und/oder es gibt zum Beispiel einen besonderen Cocktail oder eine Biermarke, die an diesem Abend mit FIAN-Aufschlag verkauft wird. Im Gegenzug für die Werbung durch die Gruppe wird vereinbart, dass auch ein Teil des Gewinns aus den Getränkeumsätzen an die Gruppe geht. Varianten davon sind ein Benefizdinner oder eine Matinee.

Oft bietet es sich an, im Kontext von Aktivitäten von FIAN Deutschland aktiv zu werden und somit Unterstützung aus der Geschäftsstelle zu erhalten. Das Beispiel „Mahlzeit für die Menschenrechte“ wurde bereits erwähnt. Im folgenden Kasten wird die Möglichkeit dargestellt, im Rahmen einer größer angelegten Benefizparty Spenden zu generieren. Bei solchen Aktionen wird deutlich, wie wichtig die Zusammenarbeit zwischen der Geschäftsstelle und den Lokalgruppen ist. Oft übersteigt der logistische Aufwand die Kapazitäten der Lokalgruppe, manchmal sind rechtliche Vereinbarungen nötig, die nur FIAN Deutschland treffen kann. Das Ergebnis ist ein kleines Projekt, bei dem die Zuständigkeiten nach Absprache geregelt werden: Was ist die Rolle der Lokalgruppe? Welche Unterstützung erfolgt durch die Geschäftsstelle? Wer trägt die Kosten für was? Wie wird mit den erhaltenen Spenden verfahren? An diesem Punkt kommen auf eine Lokalgruppe auch oft die Frage zu, einen Finanzierungsantrag zu stellen. Auf diesen Punkt wird im folgenden Abschnitt eingegangen.

### Konsumrausch-Party Köln

Am 12. Februar 2012 organisierte das „Netzwerk Kritischer Konsum“, ein Zusammenschluss von verschiedenen Hochschulgruppen an der Universität zu Köln, die Party „Konsumrausch“ in den Räumen des Kölner AStA-Cafés. Partner an diesem Abend war FIAN.

Konzept der Party war es, nachhaltige und faire Getränke anzubieten sowie gleichzeitig durch Flyer und Poster die Partygäste auf konkrete Möglichkeiten hinzuweisen, wie ein aufgeklärter, sozialer und gerechter Lebensmittelkonsum verwirklicht werden kann. Die Partygäste konnten unter anderem bei regionalem Bio-Kölsch und fair gehandelten Getränken tanzend den Abend verbringen und gleichzeitig etwas Gutes tun. Der Erlös des Abends von über 1.600 Euro kam der Kölner FIAN-Gruppe sowie auch FIAN Deutschland zugute, das Foto zeigt die symbolische Übergabe der Spenden in der FIAN-Geschäftsstelle.



Seit zehn Jahren unterstützt FIAN Köln eine Gruppe von über 2.000 ugandischen DorfbewohnerInnen, die von der Armee gewaltsam vertrieben wurden, damit eine Kaffeeplantage entstehen konnte. Die Plantage wird von einer Tochtergesellschaft der deutschen Neumann-Kaffee-Gruppe verwaltet. Bis heute wurde den betroffenen Menschen ihr Land nicht zurückgegeben und keine Entschädigungen für erlittenes Unrecht gezahlt. „Wie viele Konsumenten in Deutschland wissen denn schon, dass auch deutsche Unternehmen in gravierende Menschenrechtsverletzungen in anderen Staaten verwickelt sind? Es sind viele Aktionen und Information nötig, um deutsche Verbraucher und Verbraucherinnen aufmerksam zu machen und die jeweiligen Unternehmen zum Handeln zu bewegen“ betont Ute Hausmann, Geschäftsführerin von FIAN Deutschland.

## 9.3 Finanzierung durch öffentliche und private Geldgeber

Eine wichtige Geldquelle für FIAN Deutschland ist, Finanzierungsanträge für Projekte bei Geldgebern zu stellen. Denn die eigenen Finanzen reichen bei weitem nicht aus, um alle Kosten des Vereins zu decken. Einen großen Anteil machen dabei Personalkosten für einen Teil der Stellen aus, die leider nur über die Einwerbung von Drittmitteln gesichert werden können.

Auch für euch als ehrenamtlich arbeitende Lokalgruppe kommen einige Finanzierungsmöglichkeiten in Frage. Für Aktionen, Veranstaltungen, Vorträge und sonstige Aktivitäten reichen oft eure eingeworbenen Spenden und euer persönlicher Einsatz nicht aus. Meist ist es nicht viel, aber immer wieder scheitern gute Ideen an mangelnden finanziellen Mitteln. Natürlich habt ihr nicht die Voraussetzungen, von euren Kapazitäten her und auch aus rechtlicher Sicht, einen EU-Antrag zu stellen. Aber es bleiben doch noch genügend Möglichkeiten, und manche davon könnt ihr besser nutzen als FIAN Deutschland als Organisation. Auch kommunale Geldgeber sind für euch interessanter als für die Geschäftsstelle. Dabei ist es

sogar häufig so, dass bestimmte Fördertöpfe mangels geeigneter Anträge nicht völlig ausgeschöpft werden und Geld, mit dem potenziell politische Arbeit gemacht werden könnte, verloren geht.

Die Möglichkeit, Veranstaltungen extern finanzieren zu lassen, sollte wo immer möglich wahrgenommen werden. Bevor ihr euch entschließt, einen Förderantrag zu stellen, solltet ihr unbedingt Rücksprache mit der Geschäftsstelle halten. Einerseits könnt ihr dadurch wertvolle Hinweise und Beratung bekommen. Zum anderen ist es wichtig, FIAN-intern Finanzierungsanträge abzustimmen, da viele Geldgeber zum Beispiel nur einmal im Jahr die gleiche Organisation fördern. Zwischen Lokalgruppen und der Geschäftsstelle wird dabei oftmals nicht unterschieden. Die hauptamtlichen MitarbeiterInnen haben darüber den notwendigen Überblick und können helfen, Kollisionen zu vermeiden und wertvolle Mühe nur bei erfolgversprechenden Vorhaben einzusetzen. Letztendlich dient es dazu, den größtmöglichen (finanziellen) Nutzen für FIAN Deutschland als Ganzes im Auge zu haben.

***Wenn ihr einen Finanzierungsantrag stellen wollt, solltet ihr den folgenden Fragen- und Aufgabenkatalog sorgfältig abarbeiten:***

**Interne Klärung der Projektidee und frühzeitige Planung:** Worin besteht euer Projekt? Welche Ziele verfolgt ihr? Wer beteiligt sich in welchem Umfang? In eurer Gruppe sollten sich mindestens zwei Personen finden, die in Absprache mit den anderen für den Antrag und die Abrechnung verantwortlich sind. Auch ist es wichtig, einen festen Ansprechpartner zu haben.

**Frühzeitige Rücksprache mit Finanzierungsträgern:** Ihr solltet rechtzeitig intern den Finanzbedarf einer Veranstaltung ermitteln und euch über die Förderkriterien verschiedener Geldgeber informieren, um euch für den richtigen zu entscheiden. Die einzelnen Institutionen haben ganz unterschiedliche Kriterien. Auch formale Voraussetzungen sind wichtig. Folgende Punkte sind im allgemeinen zu beachten:

- Antragsfristen: Kann man laufend Anträge stellen oder gibt es bestimmte Fristen? Wie oft sind diese im Jahr?
- Fördersummen: Welche Förderhöhe ist höchstens möglich? Und auch mindestens?
- formale Kriterien: Ist für die Beantragung von Geldmitteln ein Vereinsstatus erforderlich oder können auch informelle Gruppen, wie es eine FIAN-Lokalgruppe ist, Finanzierungsanträge abwickeln?
- Wie hoch ist der erforderliche Eigenanteil in Prozent der Gesamt-Fördersumme?
- Fordert der Geldgeber eine Mischfinanzierung, das heißt müssen Teile des Projekts von anderen Geldgebern abgedeckt werden?
- Worauf müsst ihr bei der Durchführung des Projekts nach erfolgter Zusage achten? Oft wird gefordert, dass ihr die Förderung bei all euren Veröffentlichungen (Bekanntmachungen in Medien oder auf eurer Webseite oder auf Flyern) publik macht (etwa mit dem Hinweis „gefördert über ...“, oder „gefördert aus Mitteln der/des/von ...“.

**Realistische Kostenplanung:** Bevor ihr einen Finanzierungsantrag stellt, solltet ihr bereits für wichtige Posten Kostenangebote einholen, zum Beispiel für die Raummiete und Druckkosten für Werbematerialien. Auch solltet ihr auf jeden Fall Reserven einplanen, da selten alles so läuft wie in der ursprünglichen Planung vorgesehen. Im allgemeinen ist es kein Problem, bewilligte Gelder nicht völlig abzurufen. Seid aber vorsichtig damit! Erstens sollte eure Kostenplanung für den Geldgeber plausibel sein. Zweitens schmälert ihr durch die übermäßige Beanspruchung von Mitteln die Erfolgchance anderer Gruppen und Organisationen, deren Projekte sicherlich auch förderwürdig sind. Durch Verzögerungen bei der Projektabrechnung kommen solche zurückgegebenen Mittel oft gar niemandem zu Gute und gehen in den Fördertopf zurück. Absicherung von gewissen finanziellen Risiken ja, übermäßige Abschöpfung zur Deckung von vielleicht unnötigen Ausgaben nein!

## Antragsform

Je nach Förderrichtlinien kann die Form des Finanzierungsantrags unterschiedlich sein. Informiert euch, ob es Formulare gibt, die ihr verwenden müsst und wie der Kosten- und Finanzierungsplan auszusehen hat. Ein Finanzierungsantrag besteht im allgemeinen aus folgenden Teilen<sup>45</sup>:

**1. Anschreiben:** Im Anschreiben stellt ihr das Projekt kurz vor, benennt die beantragte Summe und gebt eine/n AnsprechpartnerIn an. Wichtig ist ein kurzer aussagekräftiger Projekttitel. Vorsicht: Manche Geldgeber wünschen ausdrücklich kein Anschreiben. Dann fällt dieser Punkt weg!

**2. Eigentlicher Antrag:** Der eigentliche Antrag, in freier Form oder an ein Formular gebunden, enthält eine gute, nicht zu lange Begründung des Antrags. Bei den Geldgebern, die für euch in Frage kommen, ist es normalerweise wichtig, die entwicklungspolitische Relevanz eures Vorhabens herauszuarbeiten. Haltet beim Antrag unbedingt die Vorgaben des Geldgebers ein, was den Umfang und die Form angeht.

**3. Finanzierungsplan:** Ein Finanzierungsplan besteht grundsätzlich aus einem Kostenplan und einem Einnahmeplan. Nutzt die Formulare, die der Geldgeber dafür vorgesehen hat. Wenn es keine Formulare gibt, könnt ihr auf fiangroups auf Vorlagen und Beispiele zurückgreifen. Der Kostenplan führt alle geplanten Ausgaben auf, der Einnahmeplan setzt diese Kosten zu den Einnahmen ins Verhältnis. Einnahmen sind dabei die beantragte Geldsumme (bei allen Finanzierungsträgern, wenn ihr mehrere Anträge stellt), unter Umständen erwartete Eintrittsgelder sowie eure Eigenmittel beziehungsweise valorisierte Leistungen, die ihr selbst erbringt.

**4. Anlage:** Wenn gewünscht und gefordert, legt eurem Antrag weitere Informationen über eure Gruppe bei. Das kann ein kleiner Text zur Selbstdarstellung sein; vielleicht habt ihr ja einen kleinen Vorstellungsflyer, der bereits einen guten Eindruck machen kann. Ergänzend kann es sinnvoll sein, Hintergrundmaterialien zum Thema zu senden oder auf eine Webseite zu verweisen. Auch der Entwurf der Veranstaltungsankündigung, falls es sich um eine solche handelt, kann dem Geldgeber zur Verfügung gestellt werden.

## Abrechnungsmodalitäten

Auch für die Projektabrechnung gilt: Haltet euch an die Vorgaben und Fristen des Geldgebers und benutzt vorhandene Formulare. Im allgemeinen benötigt ihr alle Ausgabenbelege. Informiert euch vorher, ob ihr sie im Original senden müsst oder ob Kopien ausreichen. Das ist besonders bei mehreren Geldgebern sehr wichtig! Sammelt also alle Belege, klebt sie auf Papier und nummeriert sie durch. In den Ausgaben-/Einnahmerechnungen verweist ihr auf diese Nummern. Neben der tabellarischen Auflistung der Ausgaben und Einnahmen wird in der Regel ein kurzer Sachbericht über den Ablauf des Projekts gefordert. Darin solltet ihr darauf eingehen, ob und wie ihr die Ziele erreicht habt, wie ihr sie im Antrag formuliert habt. Das beinhaltet eine quantitative Einschätzung (TeilnehmerInnenzahl, erreichte Zielgruppe) sowie eure qualitative Einschätzung des Projekterfolgs. Wenn gefordert, müsst ihr der Abrechnung einer Teilnehmerliste hinzufügen, vergesst also nicht, bei der Veranstaltung das Publikum zu bitten, sich einzutragen<sup>46</sup>. Ein Ausblick in die Zukunft hinsichtlich der Weiterarbeit zum Projektthema/mit der Zielgruppe sowie Zeitungsartikel, Pressemitteilungen oder der Veranstaltungsflyer runden den Sachbericht ab. Eine schnelle, formal ansprechende und korrekte Abrechnung macht einen guten Eindruck und hilft euch und anderen FIAN-Gruppen, auch in Zukunft erfolgreich Finanzierungsanträge zu stellen.

---

45 Auf fiangroups findet ihr diese Ausführungen stichpunktartig zusammen gefasst und einen Gliederungsvorschlag, der für die meisten Anträge passend ist (Vorgaben durch den Geldgeber haben natürlich Vorrang).

46 Eine Vorlage für eine Teilnehmerliste findet ihr auf fiangroups.

## Tipps für Fördermöglichkeiten

Grundsätzlich unterscheidet man zwischen öffentlichen und privaten Geldgebern. Öffentliche Stellen sind beispielsweise Institutionen der Bundesregierung, kommunale Fördereinrichtungen oder die Europäische Union. Private Geldgeber sind typischerweise Stiftungen oder auch kirchliche Einrichtungen. Die Bandbreite der Projekte, für die man Finanzierung beantragen kann, bewegt sich von lokalen Einzelveranstaltungen über Jahresprojekte bis hin zu mehrjährigen Kampagnen. Gerade letztere sind für FIAN Deutschland sehr wichtig, um ein Mindestmaß an Kontinuität bei der thematischen Arbeit zu gewährleisten (Sicherheit der Personalstellen). Im folgenden werden einige Fördermöglichkeiten aufgezeigt, die grundsätzlich überregional für Lokalgruppen in ganz Deutschland in Frage kommen. Für einzelne Bundesländer gibt es darüber hinaus zusätzliche Möglichkeiten, die den Rahmen dieses Handbuchs sprengen würden. Auf fiangroups findet ihr eine Linksammlung dazu.

Bitte denkt immer daran, euch vor Kontaktaufnahme mit möglichen Gebern mit der FIAN Geschäftsstelle abzustimmen.

## Öffentliche Geldgeber

- **Allgemein:** Finanzratgeber der Arbeitsgemeinschaft der Eine-Welt-Landesnetzwerke (agl)<sup>47</sup>
- **Aktionsgruppenprogramm von Engagement Global:** Es sind Anträge bis 2.000 Euro möglich. Der Antrag muss bis spätestens sechs Wochen vor Beginn des Vorhabens vorliegen. Die Bewilligung erfolgt laufend<sup>48</sup>.
- **Eine-Welt-Dachverbände:** In allen Bundesländern existieren Eine-Welt-Dachverbände, bei denen man nachfragen kann, ob es Geldtöpfe für kleinere Aktionen gibt. In der Regel müsst ihr Mitglied in eurem Landesnetzwerk sein, um dort Anträge zu stellen (siehe auch Kapitel 7)<sup>49</sup>.
- **Geld von Ländern und Gemeinden:** Auch von kommunaler Seite gibt es einige Angebote, Gelder zu beantragen. In vielen Städten gibt es Strukturen zur Lokalen Agenda 21 beziehungsweise im Rahmen der lokalen Nachhaltigkeitsstrategie. Dort lohnt es sich nachzufragen, welche Finanzierungsmöglichkeiten es gibt, sei es für einzelne Veranstaltungen oder vielleicht sogar auf ein Kalenderjahr bezogen

## Private Geldgeber

- **Stiftung Umverteilen:** Die Arbeitsgruppe dritte Welt – Hier! fördert auch kleinere Projekte der entwicklungspolitischen Bildungs- und Informationsarbeit im monatlichen Turnus<sup>50</sup>.
- **Katholischer Fonds:** Förderung von bildungs- und öffentlichkeitswirksamen Projekten und Vernetzungsaktivitäten. Über Kleinprojekte bis 1.500 Euro wird monatlich entschieden<sup>51</sup>.
- **Kirchliche Entwicklungsdienste:** Förderung der entwicklungspolitischen Bildungs- und Öffentlichkeitsarbeit (Mission Eine Welt für Bayern, Kirchlicher Entwicklungsdienst der Nordkirche für Hamburg, Schleswig-Holstein und Mecklenburg-Vorpommern)<sup>52</sup>
- **Politische Stiftungen:** Auch hier gibt es verschiedene Fördertöpfe, die aber oft auf bestimmte Bundesländer begrenzt sind. Bei Nachforschungen solltet ihr euch also auch immer bei den Landesstiftungen informieren.

47 <http://www.agl-einewelt.de/index.php/mehr-moeglich-machen> (abgerufen am 25.02.2013)

48 <http://www.engagement-global.de/agp-aktionsgruppenprogramm.html> (abgerufen am 25.02.2013)

49 <http://www.agl-einewelt.de/index.php/eine-welt-landesnetzwerke> (abgerufen am 25.02.2013)

50 [http://www.umverteilen.de/d\\_ag\\_04\\_drittwelt\\_1\\_ueber.html](http://www.umverteilen.de/d_ag_04_drittwelt_1_ueber.html) (abgerufen am 25.02.2013)

51 <http://www.engagement-global.de/agp-aktionsgruppenprogramm.html> (abgerufen am 25.02.2013)

52 Mission Eine Welt: [http://www.mission-einewelt.de/uploads/media/2010\\_Merkblatt\\_und\\_Antragsformular.pdf](http://www.mission-einewelt.de/uploads/media/2010_Merkblatt_und_Antragsformular.pdf) (abgerufen am 25.02.2013); KED Nordkirche: <http://ked-nordkirche.de/kg.root/kx.1124001101.2/index.html> (abgerufen am 25.02.2013)





**Die Verursacher des Hungers** benennen

Den Hungernden Gehör verschaffen

Gemeinsam die Verantwortlichen

**zur Rechenschaft ziehen**

