

Protokoll des 5. Vorbereitungstreffens zum MÜLHEIMER TAG 2014

- Ort/Datum:** Kulturbunker Köln-Mülheim, Berliner Straße 20
51063 Köln-Mülheim, 25. August 2014
- Beginn/Ende:** 19:00 – 21:00 Uhr
- Moderation:** Guido Balke, Eva Rusch (Kommunikation MÜLHEIM 2020)

1. Zusammenfassung der Ergebnisse

Dieses letzte Vorbereitungstreffen zum MÜLHEIMER TAG 2014 zielt darauf ab, alle Akteure noch einmal „abzuholen“ und auf den großen Tag einzustimmen. Veranstalter haben letzte Informationen erhalten und konnten noch einmal Fragen stellen und offene Punkte klären.

Die Vertreterinnen und Vertreter der Initiative MÜLHEIMER TAG (einer Arbeitsgruppe, die sich ehrenamtlich für Organisation und Marketing des Stadteilstestes engagiert) stellten das Programm vor. Dabei unterstrichen sie, dass der MÜLHEIMER TAG 2014 schon jetzt ein Erfolg sei, da sich mehr als 50 Veranstaltungen zu einem in Köln einmaligen Programm zusammengefunden haben. Gemeinsam mit der Moderation machten sie deutlich, dass das Engagement der Bewohnerinnen und Bewohner in das Jahr 2015 „mitgenommen“ werden müsse, damit das dezentrale Stadteilstest im nächsten Jahr erneut stattfinden kann (ohne Unterstützung des Strukturförderprogramms MÜLHEIM 2020, das im November 2014 zu Ende geht).

Darüber hinaus wurden die Werbemittel 2014 sowie die bisherige Vorberichterstattung in den Medien vorgestellt, verbunden mit dem Aufruf zur aktiven Beteiligung bei der Verteilung der Werbemittel. Jeder Mitwirkende ist zugleich auch „Botschafter“ für das Bewohnerfest und somit aufgerufen, mit dafür Sorge zu tragen, dass Bewohnerinnen und Bewohner aus ganz Köln und Umgebung das Fest zu besuchen.

Und schließlich wurden alle Veranstalterinnen und Veranstalter darüber informiert, dass sie die Ausstattung für ihre Veranstaltung (Beachflag, Poster, Postkarten, Programmflyer) selbstständig abholen und nach dem MÜLHEIMER TAG wieder zurückbringen müssen (Details s. Punkt 3).

2. Werbung & Presse

Es wurden alle für Veranstalter relevanten Informationen vorgestellt, und zwar:

2.1. Werbemittel

Poster in den Formaten A4, A3 und A2 (Auflage 850), Postkarte (Auflage 44.000), Programmflyer mit Karte, (Auflage 50.000), MÜLHEIM-2020 Zeitung (Auflage 145.000).

2.2. Verteilung der Werbemittel

Die Poster sind über einen professionellen Verteildienst im Programmgebiet sowie in ausgewählten linksrheinischen Stadtteilen verteilt worden. Die Postkarte ist als

CityCard über einen Dienstleister in rund 335 Verteilstellen in ganz Köln verteilt worden. Der Programmflyer ist an rund 150 öffentliche Einrichtungen im Programmgebiet und darüber hinaus, sowie an ausgewählte Unternehmen und Organisationen verteilt worden. Die MÜLHEIM 2020-Zeitung erscheint am 1.9. und wird mit dem Kölner Stadtanzeiger als Träger in ganz Köln verteilt.

In Ergänzung dazu sind ausgewählte Stationen in Köln angesprochen worden, um die Werbemittel analog und digital in ihren Netzwerken zu verteilen (darunter Unternehmen wie Ford, Bayer und Currenta.). Und schließlich sorgen die Mitglieder der Initiative MÜLHEIMER TAG dafür, dass die Werbemittel in den Geschäftsstraßen, auf Wochenmärkten und Veranstaltungen (z. B. Markt der Möglichkeiten) verteilt werden.

2.3. Pressearbeit

Die meisten Kölner Medien haben bereits über den MÜLHEIMER TAG berichtet. Am 28.8. findet zudem ein Pressetermin auf dem Wiener Platz statt, zu der alle Kölner Medien eingeladen worden sind.

2.4. Internet & Facebook

Die gesamte Vorbereitungsphase inkl. der fünf Vorbereitungstreffen wurde auf der Webseite www.muelheim2020.de begleitet. Dort stehen auch das gesamte Programm sowie die Werbemittel online und zum Herunterladen zur Verfügung. Unter www.facebook.com/MUELHEIM2020 sind weitere Teilschritte der Vorbereitung dokumentiert.

WICHTIG: Wer die Facebook-Seite noch nicht abonniert hat, ist herzlich eingeladen, dies umgehend nachzuholen.

3. Veranstalterpakete

Jede der mehr als 50 teilnehmenden Veranstaltungen sollte Werbemittel bereithalten. Zudem sollen alle 30 Veranstaltungsorte mit Fahnen (Beachflags) sichtbar als Teil des MÜLHEIMER TAGS gekennzeichnet werden. Für jede Einzelveranstaltung steht eine Fahne zur Verfügung. Ausgenommen davon sind die „Hotspots“ (Wiener Platz, Stegerwaldsiedlung, Bürgerpark), die jeweils mit 2 Fahnen ausgerüstet werden.

Veranstalter müssen ihre „Veranstalter-Pakete“ (Beachflags, Poster, Postkarten, Programmflyer) selbstständig abholen und nach dem MÜLHEIMER TAG wieder zurückbringen.

Abholung: 25.8. bis 6.9.2014

Ort: Kulturbunker Köln-Mülheim, Berliner Straße 20

Abholzeiten: Mo-Fr. 12-16 Uhr, zusätzlich Do. 16-19 Uhr und Sa. 10-12 Uhr)

Rückgabe bis 19.9.2014 im Kulturbunker, Mo-Fr. 12-16 Uhr

Die Beachflags müssen bis zum 19. September zum Kulturbunker zurückgebracht werden. Zur Nachverfolgung der Materialien werden bei der Abholung die Kontaktdaten (Name,

Telefonnummer) der abholenden Personen festgehalten. Hierdurch soll sichergestellt werden, dass die verteilten wiederverwendbaren Materialien (Beachflags) im Anschluss an den MHT vollständig zurückgebracht werden. Zudem sind Verluste und Beschädigungen eindeutig dokumentiert.

Alle Veranstalter sollten darauf achten, dass Abholung und Rückgabe in einer Liste dokumentiert werden. Die Mitarbeiter des Kulturbunkers kontrollieren die Vollständigkeit der Beachflags bei Rückgabe. Jeder Veranstalter ist für die Vollständigkeit und fristgerechte Rückgabe verantwortlich.

4. Fotos der Veranstaltungen

Alle Veranstalterinnen und Veranstalter sind aufgerufen, Impressionen ihrer Veranstaltungen zu fotografieren und an die Kommunikation MÜLHEIM 2020 zu senden (entweder per Post auf Datenträger an unten stehende Adresse, per Datentransfer oder E-Mail an info@muelheim2020.de). Die Bilder dienen zunächst der internen Dokumentation. Damit ausgewählte Bilder jedoch veröffentlicht werden können (in einer Bildgalerie nach dem MÜLHEIMER TAG auf www.muelheim2020.de), müssen die Personen, die auf den Fotos erkennbar zu sehen sind, eine Bildfreigabeerklärung ausfüllen. Das Dokument liegt als Anlage diesem Protokoll bei. Alle Fotografinnen und Fotografen, die ihre Bilder veröffentlicht sehen möchten, bitten wir, das Dokument auszudrucken und von ihren „Models“ ausfüllen zu lassen. Für nichtvolljährige Kinder muss das Dokument von einem Erziehungsberechtigten unterzeichnet werden.

5. Nachtreffen („Manöverkritik“)

Aus der Initiative MÜLHEIMER TAG kam der Vorschlag, ein Nachtreffen im Anschluss an den MÜLHEIMER TAG zu organisieren. Die Veranstaltung wird von der Initiative MÜLHEIMER TAG moderiert und protokolliert. Es bestand Konsens im Plenum, dass ein Nachtreffen sinnvoll ist, um wertvolle Erfahrungen zu sammeln und sich auszutauschen.

Termin und Ort wurden ebenfalls abgestimmt: **11. September 2014, 19.00 Uhr** im Rathaus Bistro "Le Buffet" (Zoch Catering), Bezirksrathaus Köln-Mülheim. Alle Veranstalter erhalten noch einmal eine gesonderte Einladung.

6. Termine

- 6.1. Nachtreffen zum MÜLHEIMER TAG: **11. September 2014, 19.00 Uhr** im Rathaus Bistro "Le Buffet" (Zoch Catering), Bezirksrathaus Köln-Mülheim.
- 6.2. Alle Anwesenden waren sich einig, dass der MÜLHEIMER TAG immer am ersten Sonntag im September stattfinden sollte. Demnach wäre der Planungstermin für den **3. MÜLHEIMER TAG der 6. September 2015** (Schulsommerferien enden in NRW am 11.8.2015).