

GB*Nachbarschatz

Tipps für einen Workshop im Park



Gemeinsam malen, basteln oder drucken – der Kreativität sind keine Grenzen gesetzt. Damit der Workshop gut gelingt, müssen vorab einige Organisationsschritte beachtet werden.

1. Zielgruppe definieren

An wen richtet sich der Workshop – an Kinder, Jugendliche oder Erwachsene? Legen Sie die Zielgruppe vorher fest, das macht es leichter, den Workshop zusammenzustellen und zu bewerben.

2. Veranstaltung planen

Welche Ausstattung wird gebraucht? Reichen die Parkmöbel oder brauche ich zusätzliche Sessel, Tische oder Sonnenschirme? Findet zeitgleich eine andere Veranstaltung in der Umgebung statt, die ein ähnliches Zielpublikum hat?

Wetter

Planen Sie immer einen Schlechtwetter-Ersatztermin oder eine Indoor-Möglichkeit ein. Infos zu offen nutzbaren Räumen im Bezirk finden Sie zum Beispiel unter GB*Stadtteilpartnerschaft.

Wer kann Sie unterstützen?

Die GB*Stadtteilbüros haben langjährige Kontakte zu Parkbetreuungen und anderen Kinder- und Jugendeinrichtungen und helfen gern, die richtigen Ansprechpartner*innen zu finden.

3. Equipment ausleihen

Wenn Sie z.B. Möbel oder andere Ausstattungsgegenstände für Ihren Workshop benötigen, organisieren Sie diese früh genug – mindestens drei Wochen vorab. Wir versorgen Sie gerne mit Tipps, wo Sie Equipment ausleihen können. Um Dinge kostengünstig und nachhaltig zu transportieren, können Sie sich ein GB*Lastenrad oder ein Grätzlrad ausborgen.

4. Kooperationspartner*innen finden

Bei Workshops für und mit Kindern müssen Sie die Aufsichtspflicht vorab klären. Können Sie diese übernehmen, oder sollen die Eltern dabei sein? Eine Kooperation mit Parkbetreuungseinrichtungen z.B. FAIR-PLAY-TEAMS kann die Organisation vor Ort erleichtern.

5. Genehmigung beantragen

Veranstaltungen im öffentlichen Raum sind genehmigungspflichtig. Für Parkanlagen der Stadt Wien sind die Wiener Stadtgärten (MA 42) zuständig. Sie können den Antrag über das Online-Formular, als E-Mail, mittels Fax oder per Post an die Abteilung Wiener Stadtgärten schicken oder persönlich abgeben. Dazu brauchen Sie eine Planskizze. Ist der Antrag erfolgreich, stellt die MA 42 eine Bewilligung aus.

Die Genehmigung braucht Zeit!

Suchen Sie mindestens 8 Wochen vor der Veranstaltung um die Genehmigung an.

6. Veranstaltung bewerben und Plakate gestalten

Für einen erfolgreichen Workshop ist es wichtig, die Werbetrommel zu rühren. Ein Plakat mit dem Titel der Veranstaltung, Datum, Uhrzeit, Kontakt und Kooperationspartner*innen. Hängen Sie die Plakate circa zwei Wochen vor der Veranstaltung in Geschäftsauslagen und bei Kooperationspartner*innen auf. Wir unterstützen Sie gerne bei der Plakatgestaltung. Nutzen Sie auch Social Media Plattformen wie Facebook, Instagram etc., um Ihren Workshop zu bewerben.



gbstern.at




Gebietsbetreuung
Stadterneuerung

 Für die
Stadt Wien