



Veranstaltungen nachhaltig planen und durchführen

Leitfaden mit hilfreichen Checklisten
und Tipps aus der Praxis

Stand 09/2022

www.stiftungbildung.org/spenden

VERANSTALTUNGEN NACHHALTIG PLANEN UND DURCHFÜHREN

Veranstaltungen sind in vielen Unternehmen und Organisationen nicht wegzudenken. Sie helfen, auf die eigene Arbeit, laufende Programme, Ziele und Herzensangelegenheiten aufmerksam zu machen, Menschen zu vernetzen, Themen und Inhalte zu transportieren sowie Dinge voranzutreiben. Aber Veranstaltungen benötigen ihrer natürlichen Komplexität wegen Ressourcen – ökologischer, aber auch sozialer Natur.

Wir sind überzeugt, jede*r kann dafür sorgen, Veranstaltungen nachhaltig zu gestalten. Zusätzlich sind sie ein hervorragendes Medium, um Nachhaltigkeit als Thema für alle erlebbar zu machen und Denkanstöße zu geben. Wir – die Stiftung Bildung – möchten unsere Erfahrungen mit euch teilen und freuen uns, euch eine Checkliste an die Hand zu geben, damit ihr eure Veranstaltung nachhaltiger organisieren könnt.

Die Liste erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, dient aber einer Orientierung und lehnt sich an die im Code of Conduct der Stiftung Bildung verankerten Werte und Festlegungen an. Manche vorgeschlagenen Lösungen sind je nach Ort, Art, Budget, Vorgaben durch Mittelgeber*innen und Thema der Veranstaltung möglich, andere nicht. Digitale Veranstaltungen haben z.B. viele Vorteile und meist einen kleineren CO²-Abdruck und mehr Teilnehmende, dafür fehlt es aber z.B. am Zwischenmenschlichen.

Versucht so viele Haken wie möglich auf der Checkliste zu setzen; alle Empfehlungen umzusetzen, ist herausfordernd.

Wir wünschen euch viel Erfolg bei eurer Veranstaltungsplanung!

PS: Wir stellen euch den Leitfaden kostenlos zur Verfügung. Wenn er euch gefällt, empfiehlt ihn gern weiter. Und wenn es euch, eurem Unternehmen oder eurer Organisation möglich ist, sagt mit einer Spende Danke: www.stiftungbildung.org/spenden

1 **Vorwort**

2 **Inhalt**

Checklisten

3 Mobilität

4 Verpflegung

5 Veranstaltungsort

6 Abfallmanagement

7 Technik und Anschaffungen

8 Kommunikation und Inhalte

9 Soziale Verantwortung und Inklusion

10 Barrierefreiheit

11 Digitale Veranstaltung

12 Kompensation

13 Evaluation

14 **Über die Stiftung Bildung**

15 Impressum | Spendenkonto

TN=Teilnehmende



- Dein Veranstaltungsort ist durch einen Fernbahnhof erreichbar. Wenn nicht, dann stelle einen Shuttleservice bereit.
- Dein Veranstaltungsort ist gut an den ÖPNV angebunden.
- Dein Veranstaltungsort ist in Mitteldeutschland (bundesweite Veranstaltung), Stadtmitte (Großstadt) und somit zentral gelegen und für die meisten TN schnell erreichbar.
- Deine Veranstaltung beginnt und endet zu Zeiten, bei denen An- und Abreise leicht möglich sind.
- Du bittest deine TN und Referent*innen mit der Bahn (2. Klasse) anzureisen, du gibst einfache Wegbeschreibungen dafür und du übernimmst Bahntickets/Bustickets. Autofahrten sind nur mit vorheriger Absprache möglich. Flugreisen sind (fast) ausgeschlossen.
- Du stellst den TN eine Mitfahrer*innenbörse zur Verfügung, sodass notwendige Autofahrten verringert werden.
- Du stellst den TN Fahrräder/ÖPNV-Tickets/emissionsarme Shuttlebusse zur Verfügung, damit sie zwischen ihrer Unterbringung und dem Veranstaltungsort leicht pendeln können.



- Deine Veranstaltungsverpflegung stammt aus regionaler Erzeugung.
- Deine Veranstaltungsverpflegung ist saisonal.
- Deine Veranstaltungsverpflegung ist bio- und fairtrade-zertifiziert.
- Deine Veranstaltungsverpflegung ist vegan, wenn nicht möglich vegetarisch. Solltest du Fleisch und Fisch anbieten, dann achte auf ökologische Erzeugung und hohe Tierwohlstandards.
- Essen und Trinken werden in Mehrweggeschirr ausgegeben.
- Übriggebliebenes Essen kann von den TN mitgenommen werden, der Rest wird an eine Tafel ö.Ä. gespendet.
- Du hast die Cateringfirma gefragt, ob sie vor Ort mehr Infos zu ihren nachhaltigen Produkten geben kann.
- Du hast die Cateringfirma befragt, zu welchen Bedingungen ihre Mitarbeiter*innen bei ihr arbeiten (Minijobs oder Festanstellung, Mindestlohn o. übertarifliche Bezahlung).
- Du bietest vor Ort Leitungswasser an. Du hast ggfs. eigene Trinkspender/Trinkstationen aufgebaut und bittest die TN, eigene Trinkflaschen mitzubringen.

Tipp



Wenn du dir unsicher bist, ob die genannten Tipps möglich sind, sprich mit dem Veranstaltungsort und Catering. Sie sind i.d.R. sehr serviceorientiert und stimmen sich individuell mit dir ab.



VERANSTALTUNGsort UND -GEBÄUDE

- Deine TN und Referent*innen sind am Tagungsort untergebracht. Das spart Reisen vor Ort. Ansonsten achte auf kurze Wege.
- Dein Veranstaltungsort stellt seine Haustechnik zur Verfügung, wie etwa Bühne, Boxen oder Mikros.
- Dein Veranstaltungsort verwendet erneuerbare Energien.
- Dein Veranstaltungsort ist gut gedämmt und muss wenig geheizt werden.
- Dein Veranstaltungsort hat ein Umweltmanagementsystem, z.B. das europäische Umweltzeichen.
- Dein Veranstaltungsort ist nicht über 20 Grad geheizt.
- Dein Veranstaltungsort ist barrierearm (s. "Checkliste Barrierefreiheit")

Checkliste



ABFALLMANAGEMENT, MEHRWEG U. GIVE-AWAY

- Deine Konferenz ist papierlos.
- Deine Konferenz stellt Mülleimer auf, in denen Müll getrennt werden kann.
- Alle Dokumente für deine Konferenz gibt es digital. Deine Veranstaltung bietet dazu kostenloses WLAN und für Menschen ohne Endgeräte Leihgeräte.
- Du bietest Leitungswasser zum Trinken für die Referent*innen und TN an.
- Deine TN und Referent*innen bringen ihre eigenen Trinkflaschen mit, um vor Ort an Trinkstationen ihre Flaschen zu füllen.
- Statt Give-aways bietest du Good-Memories, also immaterielle Dinge, an die sich die TN gerne erinnern (z.B. eine Fotogalerie auf der Website). Falls du überhaupt Give-aways anschaffst, dann aus nachhaltiger Produktion.

Checkliste



TECHNIK UND ANSCHAFFUNG

- Deine Veranstaltungstechnik, Mobiliar, Pinnwände etc. sind am besten vom Veranstaltungsort geliehen.
- Bei allen Wünschen zu Anschaffungen überlegen:
 - Brauche ich es wirklich?
 - Kann ich es leihen oder gebraucht kaufen?
 - Kann ich es bei einer*m nachhaltigen Anbieter*in kaufen?
 - Kann es langfristig weiterverwendet werden?



- Du hast ökologisch und sozialen Nachhaltigkeitsthemen Raum in deinem Konferenzprogramm gegeben (Vorträge, Seminare, Workshops, Performances, Kunst...).
- Du zeigst deinen TN und Referent*innen, wo und wie deine Konferenz nachhaltige Wege einschlägt, z.B.
 - im TN-Reader,
 - auf der Bühne,
 - in Workshops,
 - auf Plakaten,
 - auf Hinweisschildern zum Essen und zur Anfahrt.
- Du nutzt klare Kommunikation im Vorfeld in Form von Disclaimern bei der Veranstaltungsanmeldung (Bei menschenverachtenden/diskriminierenden Äußerungen und/oder Handlungen werden die entsprechenden Personen von der Veranstaltung ausgeschlossen.)
- Du nutzt deinen Veranstaltungsort und die vielen TN für nachhaltige Nebenformate, z.B. Kleidertauschmarkt.



- Auf deiner Veranstaltung gibt es eine Geschlechterparität auf den Podien.
- Du achtest auf vielfältige Perspektiven auf deiner Veranstaltung. TN, Betreuungsteam und Referent*innen haben vielfältige Hintergründe.
- Du kooperierst in der Öffentlichkeitsarbeit und Organisation mit Menschen aus marginalisierten Gruppen.
- Du achtest in der Bewerbung deiner Veranstaltung darauf, alle Menschen anzusprechen, damit sich auch alle anmelden können.
- Du bietest ein hybrides Format oder Livestreaming an, damit TN und Referent*innen dabei sein können, die sonst nicht anreisen können. Essen und Trinken werden in Mehrweggeschirr ausgegeben.
- Du hast geschaut, ob es geeignete Referent*innen am Veranstaltungsort gibt, das spart Anreise und Übernachtung.
- Du engagierst Dolmetscher*innen für Fremdsprachen, wenn der Bedarf vorhanden ist.
- Deine Referent*innen und das Betreuungsteam sind für Nachhaltigkeit sensibilisiert.
- Du bietest eine Betreuung für Angehörige (bspw. Kinder) sowie Wickeltische und Familienzonen an.
- Du sorgst für „safer spaces“ für marginalisierte Gruppen auf deiner Veranstaltung.
- Es gibt am Veranstaltungsort Unisextoiletten.



- Dein Veranstaltungsort hat:
 - Fahrstühle,
 - Rampen,
 - geeignete Sitz- und Stellplätze.
- Du planst Plätze für Rollstühle ein.
- Die Veranstaltungswege auf deiner Konferenz sind kurz.
- Dein Veranstaltungsort ist gut ausgeleuchtet, Stufen und Kanten sind markiert.
- Du achtest auf erkennbare und tastbare Leitsysteme.
- Die Akustik auf deiner Veranstaltung ist gut.
- Blindenhunde haben Zutritt zu deiner Veranstaltung.
- Du engagierst Gebärdendolmetscher*innen.
- Filme, die auf deiner Veranstaltung gezeigt werden, haben Untertitel.
- Die Akustik auf deiner Veranstaltung ist gut.



- Du machst eine digitale Veranstaltung statt einer analogen, um Ressourcen zu sparen.
- Statt neu zu kaufen, verwendest du vorhandene Technik (eigene oder Ausleih).
- Deine TN-Goodie-Pakete sind nachhaltig. Noch besser: immaterielle Good-Memories überlegen.
- Du arbeitest mit einer*m nachhaltigen Streaming-Anbieter*in zusammen, die ihren Server in Deutschland haben & regenerativem Strom verwenden.
- Du fragst nach Erfahrungen in deinem Unternehmen / deiner Organisation und gibst dein Wissen weiter (nachhaltiges Wissensmanagement).
- Du baust nach der Veranstaltung die Strukturen zurück und überführst die Daten in geeignete Langzeitspeicher, wenn sie nicht mehr gebraucht werden. Insbesondere auch für externe Programme.
- Du stellst sicher, dass Menschen die Veranstaltung mit verschiedenen Endgeräten verfolgen können.
- Du nutzt für deine Videotools eine einfache und gutverständliche Anleitung und hast Ansprechpartner*innen bei Technikproblemen.

Tipp



Im Internet findest du weitere Tipps, wie du deinen digitalen Fußabdruck berechnen und kompensieren kannst.



- Deine Veranstaltung findet nach dem Motto “Vermeiden steht vor Kompensieren” statt.
- Du hast den CO₂-Abdruck deiner Veranstaltung mit dem Rechner des Bundesumweltamts ausgerechnet.
- Du hast bei einer gemeinnützigen Organisation, die Nachhaltigkeit fördernde Projekte finanziert – wie z.B. die Stiftung Bildung oder atmosfair – den CO₂-Abdruck deiner Veranstaltung kompensiert.



- Du planst einen Feedbackprozess/ Evaluation der Veranstaltung (TNs, Referent*innen) mit Fokus auf ökologischer und sozialer Nachhaltigkeit.
- Ihr könnt euch dabei Fragen stellen wie:
 - Wie habt ihr Nachhaltigkeit auf der Veranstaltung gelebt?
 - Welchen Stellenwert hatte Nachhaltigkeit thematisch und in der Umsetzung?
 - Wo hätte Nachhaltigkeit noch besser umgesetzt werden können?
 - Was hat euch daran gehindert, Nachhaltigkeit noch besser in der Veranstaltungsumsetzung zu implementieren?
 - Wie hätten euch die Strukturen eures Unternehmens / eurer Organisation dabei besser unterstützen können, Nachhaltigkeit während der Veranstaltung zu leben?

Tipp



Viele Anbieter*innen haben Nachhaltigkeit für sich entdeckt. Ihr könnt sie auch fragen, welche besonderen Schmankerl sie anbieten, die nicht auf dieser Liste stehen.

Über die Stiftung Bildung

DIR HAT DER LEITFADEN GEFALLEN? WENN ES DIR MÖGLICH IST, SAG DANKE MIT EINER SPENDE.



Bildung ist die wichtigste
und nachhaltigste
Ressource, die
Deutschland besitzt.



Und bevor du jetzt denkst, mit einem kleinen Betrag können wir nichts bewirken: im Gegenteil! Wir freuen uns natürlich über eine große Spende, aber viele kleine Spenden sichern unsere Unabhängigkeit.

Das Ziel der Stiftung Bildung ist es, beste Bildungschancen für Kinder und Jugendliche zu schaffen. Dazu wirken wir auf das bundesweite Netzwerk der Fördervereine an Kindergärten und Schulen ein und machen uns stark für Chancengerechtigkeit, Partizipation und Vielfalt in der Bildung.

Engagiere dich mit uns für beste Bildung für Kinder und Jugendliche.

Deine Katja Hintze,
Vorstandsvorsitzende
Stiftung Bildung

Stiftung Bildung

Berlin, September 2022

Katja Hintze, Vorstandsvorsitzende
Am Festungsgraben 1, 10117 Berlin
E-Mail: info@stiftungbildung.org

Pressekontakt

Christina Rothe, Johanna Wright
presse@stiftungbildung.org
Telefon: 030 8096 2701

Spendenkonto Stiftung Bildung

IBAN: DE43 4306 09671143 9289 01
BIC: GENODEM1GLS
www.stiftungbildung.org/spenden

