



## Veranstaltungen in der ESG

Die Donnerstagabende in der ESG beginnen immer um 19:00 Uhr. Aufgrund der Umbauarbeiten stehen uns im SoSe 2019 die gewohnten ESG-Räume nicht zur Verfügung, d.h. die Veranstaltungen müssen entweder im Saal, in der Kirche, bei gutem Wetter im Hof oder auswärts stattfinden.

Diese GA-Tipps gelten analog auch für alle anderen Veranstaltungen in der ESG. Wenn du noch weitere Fragen hast, wende dich an den Gemeinderat ([gemeinderat@esgberlin.de](mailto:gemeinderat@esgberlin.de)) oder unser Studierendenpfarrteam ([pfarrteam@esgberlin.de](mailto:pfarrteam@esgberlin.de) – das geht an Heike, Michael und Ulrike)

### A Wer unterstützt dich?

- ✓ Du solltest eine ESG-Veranstaltung nicht alleine komplett verantworten müssen. Deshalb such dir am besten noch Leute dazu, z.B. für die Andacht oder ggf. für das Essen, weil die Vorbereitung und Durchführung viel entspannter für alle verlaufen, wenn die Arbeit auf möglichst vielen Schultern verteilt ist.
- ✓ Ein\*e Studierendenpfarrer\*in (Michael, Ulrike oder Heike) ist auch für deinen Abend zuständig. Sie\*er meldet sich bei dir.

### B Wenn das nicht bereits geklärt ist: Brauchst du eine\*n Referent\*in?

- ✓ **Termin** mit Referent\*innen klären, dabei Planungskalender der ESG beachten. Termin nach Absprache mit Heike im Planungskalender blockieren lassen. ([sose19@esgberlin.de](mailto:sose19@esgberlin.de)).
- ✓ Wenn der angedachte Termin nicht geht, am besten die\*den Verantwortliche\*n der Wunschterminbelegung nach **Tausch** anfragen (in CC an [sose19@esgberlin.de](mailto:sose19@esgberlin.de)). Joker sind v.a. die Taizé-Abende.
- ✓ Absprache mit den Studierendenpfarrer\*innen über evtl. **Fahrtkosten**/andere Erstattungen bzw. **Honorare** im Vorfeld.
- ✓ **Programmtexte** (Kurztext für Flyer, Langtext für Homepage verfassen (+ Bild) spätestens am Stichtag an [sose19@esgberlin.de](mailto:sose19@esgberlin.de) schicken (diesmal 17.03.2019). Die Infos zu den Text- und Bildformaten schicken wir dir zu.

### C Wenn ein\*e Referent\*in kommt, ist es wichtig, den Kontakt zu halten.

- ✓ **Erinnerung** an den Termin (der Kalender mancher Referent\*innen läuft über, da vergessen manche schnell etwas – erinnere ihn\*sie am besten eine Woche vorher noch einmal).
- ✓ **Genauere Informationen** über den Ablauf. Beginn um 19:00 Uhr, in der Regel mit Essen, dann Andacht und Thema. Eine Anfahrtsbeschreibung ist manchmal hilfreich: [www.esgberlin.de/lageplan](http://www.esgberlin.de/lageplan)
- ✓ **Absprache des thematischen Teils:** Wenn dein\*e Referent\*in einen Vortrag hält, sollte der auf keinen Fall länger als 45 Min dauern, lieber weniger, es gibt immer noch Bedarf für eine Diskussion. Der thematische Teil sollte spätestens um 21:00 Uhr offiziell beendet werden. Zu diesem Zeitpunkt wird der\*dem Referent\*in gedankt und ggf. ein Geschenk überreicht sowie Ankündigungen für das kommende Programm gemacht und die Kollekte gesammelt. Schließlich weise noch darauf hin, dass sie oder er auch gerne zu weiteren Gesprächen, auch bei einem Getränk, zum Bleiben eingeladen ist.
- ✓ Außerdem kannst du dir ein **Geschenk** für dein\*e Referent\*in überlegen. Wenn dir nichts einfällt, haben wir einen kleinen Fundus beim Studierendenpfarrteam.
- ✓ **Einladung** über die Wochenmail am Wochenende über die Mailingliste. Du kannst auch selbst über die Liste noch genauere Infos geben kurz vorher, wenn du möchtest und auf der Mailingliste eingetragen bist ([esgberlin@lists.hu-berlin.de](mailto:esgberlin@lists.hu-berlin.de)).
- ✓ Werbung über **Facebook** (wende dich dazu an Michael) sowie Liken und Teilen ist erwünscht.

## D Der Abend selbst

- ✓ Den **Raum** vorbereiten: Saal, Hof (Bierbänke in der stillen Schlucht rechts neben dem Saal unten) oder Kirche.
- ✓ Wird **Technik** benötigt? Frag das Studierendenpfarrteam vorher nach benötigter Technik an: Wir haben Laptop, Beamer, Lautsprecher, Mikros inkl. VGA-, HDMI- und Audio-Kabel. WLAN-Zugang ist möglich (B56\_Esg oder B56\_Saal), das aktuelle Kennwort bekommst du vom Studierendenpfarrteam.
- ✓ **Moderationswände** (2) und Moderationskoffer gibt es über das Studierendenpfarrteam, ein Flipchart ist auch vorhanden.
- ✓ **Rechtzeitig da sein**, spätestens um 18:30 Uhr. Es muss nichts Aufwändiges zu essen geben, ein einfaches Abendbrot reicht auch. Kläre im Vorfeld mit dem Studierendenpfarrteam, ob noch Aufstriche o.ä. da sind. Die ESG Berlin hat eine Empfehlung zum Einkaufen – da steht drin, wie wir einkaufen wollen (ökologisch, regional und fair): möglichst viel regionale Produkte einkaufen, der Großteil sollte vegan sein, Milchprodukte soll es nicht zu viel, Fleisch am besten gar nicht geben. Die Einkaufsempfehlung und die Nachhaltigkeitsrichtlinie findest du unter <http://www.esgberlin.de/downloads>. Bewahre bitte die Quittung auf!
- ✓ Die ESG hat einen **Aufsteller**, auf dem du das Plakat für die Veranstaltung findest (die restlichen außen am Schaukasten im Hof u.a. anbringen) und Klebeband. Du kannst ihn einfach vor den Eingang stellen. Der **Türöffner** (über rote Klingel „Veranstaltungen“ Eingangstor) wird vom Studierendenpfarrteam aktiviert.
- ✓ Vor dem Abend unsere **Kollektenkiste** bereitstellen. Halte das Gastgeschenk irgendwo griffbereit, das erspart dir das Suchen am Ende des Abends.
- ✓ Spätestens ab 18:30 **Tees und Kaffee** kochen und Wasser, Tassen und Gläser bereitstellen und das **Essen** vorbereiten. Sammele den Essensbeitrag beim Essen (2 €) in der entsprechenden Box ein
- ✓ Macht den **Abwasch** gemeinsam (lass dir nicht von allen erzählen, sie haben keine Zeit, du sollst nicht allein abwaschen!). Bitte auch abtrocknen und in die Schränke räumen.
- ✓ Bei ESG-Veranstaltungen sollen **keine Essensreste** gemacht werden. Am besten alles aufessen! Ist das nicht möglich, bitte nur Dinge in die ESG-Boxen in den Kühlschrank stellen, die in der nächsten Woche benutzt werden (Milch, Butter, Margarine, geschlossene Käsepackungen, Aufstriche u.ä., mit dem Edding Datum drauf schreiben). Alles andere an die Anwesenden verteilen.
- ✓ Für die **Andacht** gibt es Vorbereitungsmaterial (Bibeln, Andachtsordner etc.), außerdem die ESG-Gesangbücher „Durch Hohes und Tiefes“ und Evangelische Gesangbücher.
- ✓ Du solltest die **Zeit** im Blick haben für deinen geplanten Ablauf, besonders während des thematischen Teils; zwischen gegen 21:00 den Abend offiziell abschließen. Zu Beginn ist eine (kurze) Vorstellungsrunde sinnvoll und natürlich die Begrüßung der Teilnehmenden und der\*des Referent\*in, wenn anwesend, sowie eine kurz Einführung. Am Ende (spätestens 21:00 Uhr) **Dank** und **Geschenk** an Referent\*innen und **Ansagen** (nächste Veranstaltungen, Semesterkollekte).
- ✓ Im Anschluss können noch alle gemütlich zusammen sitzen. Die **Kaltgetränke** (Limo, Bier) kannst du mit Ulrike, Michael oder Heike aus der Großküche holen, 0,3l-Flaschen kosten 1 €, 0,5l-Flaschen 1,50 €. Das Geld aus der Kasse des Vertrauens gib dem Studierendenpfarrteam.
- ✓ Später: Die **Auslagen** für den Essenseinkauf sollten sich aus den Essensbeiträgen decken. Wenn das nicht reicht, bekommst du den Rest gegen die entsprechenden Quittungen vom Studierendenpfarrteam erstatten.
- ✓ Die **Kollekte** gemeinsam mit einer zweiten Person zählen (das ist Pflicht), in das Kollektenbuch schreiben (2 Unterschriften), die Kollekte in den Kollektenbeutel tun und dem Pfarrteam geben.
- ✓ Den **Aufsteller** wieder zurück stellen.

**Fertig – du hast soeben einen ESG-Abend durchgeführt. Vielen Dank!**

Deine ESG Berlin, Februar 2019