



1. Titel, Datum und Uhrzeit der Veranstaltung

2. Veranstaltungsort

Nennen Sie die genaue **Anschrift** des Veranstaltungsortes mit Straße, Hausnummer und Postleitzahl. Bitte fügen Sie ggfs. eine **Anfahrtsskizze** oder eine genauere Ortsbeschreibung bei. **Ist der Veranstaltungsort mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichbar? Sind die Räumlichkeiten problemlos zu finden und frei zugänglich?**

3. Treffpunkt

Insbesondere bei Großveranstaltungen empfiehlt es sich, einen **konkreten Treffpunkt** zu vereinbaren (z.B. vor der Abendkasse etc). Falls Sie den/die genannten Stadtvertreter/in nicht kennen sollten: Unter [www.mannheim.de/Stadt gestalten](http://www.mannheim.de/Stadt_gestalten) > **Verwaltung** finden Sie Fotos der Dezernentinnen und Dezernenten. Fotos von Stadträtinnen und Stadträten können Sie unter [www.mannheim.de/Stadt gestalten](http://www.mannheim.de/Stadt_gestalten) > **Politik** > **Gemeinderat** > **Zusammensetzung** einsehen.

4. Ansprechpartnerin/Ansprechpartner vor Ort

Bitte teilen sie uns mit, an wen sich die Stadtvertreterin/der Stadtvertreter vor Ort wenden soll.

Name

Funktion

Mobilnummer

E-Mail

5. Wurde die Presse von Ihnen eingeladen?

☐

Nein

☐

Ja

☐

Mannheimer Morgen
Stadtteilzeitungen

☐

Rhein-Neckar-Fernsehen
SWR

☐

Sonstige

6. Adressatenkreis/Zahl der Gäste

☐

Die Gäste kommen überwiegend aus Mannheim und der Region

☐

Die Gäste kommen aus dem gesamten Bundesgebiet

☐

Es werden internationale Gäste erwartet

☐

Es nehmen Gäste aus Mannheimer Partnerstädten teil

Erwartete Zahl der Gäste



7. Welche Ehrengäste soll die Stadtvertreterin/der Stadtvertreter namentlich begrüßen?

Wir gehen davon aus, dass Sie als Veranstalter die anwesenden Ehrengäste und „VIPs“ im Rahmen der Eröffnung begrüßen werden, so dass die Stadtvertreterin/der Stadtvertreter maximal ein oder zwei Personen namentlich nennen sollte.

Bitte nennen Sie ggfs. **Namen und Funktion** dieser besonderen Ehrengäste.

8. Veranstaltungsablauf

Bitte listen Sie die **einzelnen Programmpunkte** mit Angabe der **ungefähren Uhrzeit** auf.

9. Bitte haben Sie Verständnis, dass es der Stadtvertreterin/dem Stadtvertreter meist nicht möglich ist, über den offiziellen Teil hinaus an den Veranstaltungen teilzunehmen. Geben Sie daher bitte das erforderliche Zeitfenster an.

Von bis

10. Die Stadtvertreterin/der Stadtvertreter hat folgende Aufgaben

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> a. Ein Grußwort sprechen | <input type="checkbox"/> d. Reine Anwesenheit |
| <input type="checkbox"/> b. Die Siegerehrung vornehmen | |
| <input type="checkbox"/> c. Preisverleihung | |

a. In welcher Sprache soll das Grußwort gesprochen werden?

- | | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Das Grußwort soll auf Deutsch gehalten werden |
| <input type="checkbox"/> | Das Grußwort soll auf Englisch gehalten werden |
| <input type="checkbox"/> | Ein Dolmetscher ist vor Ort |

Vorschlag zur thematischen Ausrichtung

Bitte bedenken Sie, dass ein städtisches Grußwort *repräsentativen Aspekten* dient, Ihrer Veranstaltung einen offiziellen Charakter verleiht und sich deshalb auch inhaltlich nur im Rahmen der öffentlich bekannten Fakten bewegen kann. Dies unterscheidet eine Stadtvertretung von einer Informations- oder Diskussionsveranstaltung, bei der unmittelbare Entscheidungsträger zu bestimmten Sachthemen Rede und Antwort stehen. Soweit es neben dem städtischen Grußwort noch weitere Redebeiträge gibt, empfiehlt es sich, unterschiedliche Schwerpunkte zu setzen. Das Grußwort





der Stadtvertretung dauert in der Regel ca. 5 Minuten und betrachtet das Thema aus städtischer Perspektive. Bitte fügen Sie ausführliche, übersichtlich gegliederte Informationen, z.B. eine Pressemitteilung, einen Auszug aus der Festschrift oder einen kurzen Grußwortentwurf bei. Soll einer Person ausdrücklich gedankt werden?

b. Siegerehrung

Bitte nennen Sie den **möglichst genauen Zeitpunkt** und den **konkreten Ablauf** der Siegerehrung. **Soll damit ein kurzes Grußwort verbunden sein?** Wenn ja, bitten wir Sie, die entsprechenden Angaben in Infofeld **12** zu berücksichtigen.

c. Preisverleihung

Findet die Veranstaltung anlässlich einer Preisverleihung statt, beantworten Sie bitte noch die folgenden Fragen:
Wer vergibt den Preis und wie oft wird er verliehen? Welche Bedeutung kommt der Stadt dabei zu?
Wer sind die Juroren? Wie viele Personen oder Gruppen haben sich beworben? Was waren die Auswahlkriterien?