

## Aktionsplanung - Schritte, Fragen, Checkliste

Diese Liste kann als Ablaufschema bei der Entwicklung von Aktionen, als Checkliste für bereits geplante Aktionen, etc. verwendet werden.

- politische Analyse des Themas, Alternativen erdenken, Forderungen aufstellen, Strategie entwickeln, Kampagne planen, Vernetzung/Bündnisse eingehen
- konkrete Ziele für Aktion
- SMART formulieren: Spezifisch (konkret), Messbar, Akzeptiert (auch von denen, die es nicht aktiv mittragen wollen/sollen), Realistisch (mit Anstrengungen zu erreichen, aber nicht unerreichbar), Terminiert (Anfang und Ende)
- Zielgruppe(n), Adressant\*innen der Aktion bestimmen
- Botschaft der Aktion entwickeln
- Aktionsideen sammeln
- Ressourcenbedarf und -verfügbarkeit klären (Personen, Zeit, Material, Kosten, Ort/Raum,...)
- Umgangsregeln innerhalb Vorbereitung und Aktion festlegen (z.B. hinsichtlich Entscheidungsfindung)
- Rechtliche Fragen klären
- Aktionsauswahl und Konzeption (auch: Aktionen/Aufgaben müssen zu Personen „passen“, nicht jede\*R ist Clown)
- ggf. Anmeldung
- rechtliche Folgen der Aktion einschätzen und Umgang damit langfristig einplanen
- Zeitplanung, Aktionsumfeld, „Was könnte schiefgehen?“ Rückfallebenen, Plan B/C, Abbruchkriterien planen
- Fundraising planen
- Mobilisierung planen
- Material für Mobilisierung/Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising entwickeln
- Öffentlichkeitsarbeit/Pressearbeit im Vorfeld durchführen und für Aktion vorbereiten
- Vorbereitung auf Durchführung der Aktion:
- Rollenverteilung/Aufgaben in Aktion (mit Mandat): Aktionsdurchführende, direkte Unterstützer\*innen/Versorger\*innen, Pressekontakt, Polizeikontakt, Ansprechperson für Passant\*innen, Flyer-Verteiler\*in, „Regie“/Beobachter\*in der Aktion, Fotograf\*in/Filmer\*in, Sanitäter\*in, Ermittlungsausschuß/Anwält\*in,...
- gutes Kennenlernen der Aktivist\*innen untereinander
- Transparenz im Vorbereitungsprozess (Protokolle,...)
- Kommunikations-/Entscheidungsstruktur in Aktion festlegen
- ggf. Trainings für die unterschiedlichen Aufgaben/Rollen
- Materialerstellung
- Rechtshilfe vorbereiten
- Unterkunft, Verpflegung, Versorgung vor/in/nach Aktion planen
- Situationen durchsprechen und durchspielen, psychisch und physisch auf Aktion vorbereiten
- Exitstrategie planen: „Wie kommen wir nach erfolgreicher Aktion weg/raus?“
- Mentalem Loch vorbeugen und nächste Schritte/Treffen vereinbaren: „Was ist nach der Aktion?“
- Scouting, Ort der Aktion und relevante Umgebung auskundschaften und beobachten
- Durchführung der Aktion
- Dokumentation der Aktion (Fotos, Filme, Gedächtnisprotokolle,...)
- Öffentlichkeitsarbeit
- Umgang mit Repression
- Auswertung: Wie geht es allen, die mitgemacht haben? Wie ist Aktion gelaufen? Wurden Ziele erreicht? Was hat sich verändert durch die Aktion? Was ergibt sich daraus für die Strategie?
- Wertschätzung, Anerkennung für Teilnehmende. Erfolge (auch kleine) feiern!
- Nächste Aktion planen im Sinne der Strategie/Kampagne