

## Leitfaden zur Projektplanung (09/2018 © BZgA)

Die Bundeszentrale für gesundheitliche Aufklärung (BZgA) hat mit den „JugendFilmTagen Nikotin und Alkohol“ – Alltagsdrogen im Visier ein praxiserprobtes Präventionsangebot entwickelt, das sie den Ländern und Kommunen als Baustein für die schulische Suchtprävention zur Verfügung stellt.

Spielfilme und Mitmach-Aktionen motivieren Schüler/innen aller Schulformen im Alter von ca. 12-19 Jahren, sich mit Rauchen/Dampfen und dem Alkoholkonsum auseinanderzusetzen. Ein Lehrkräfte-Angebot vor und auf den FilmTagen unterstützt die nachhaltige Weiterarbeit in der Schule. Bedarfsorientiert können ein Elternangebot und eine Presse- und Öffentlichkeitsarbeit hinzukommen.

Die JugendFilmTage unterstützen die Bekanntmachung bestehender Maßnahmen und fördern über die gemeinsame Planung und Durchführung die regionale Zusammenarbeit – ggf. auch mit neuen Partnerinnen und Partnern. Das Projektkonzept ist variabel aufgebaut und eignet sich je für

- Metropolen, Kleinstädten und Landkreise
- Kommunen mit und ohne Kino - andere Veranstaltungsorte sind möglich
- Erweiterungen um andere Suchtformen und Verknüpfungen mit landesweiten bzw. regionalen Maßnahmen

Dieser Leitfaden richtet sich an regionale Fachkräfte in den Ländern, die eine Kooperation mit der BZgA bezüglich der JugendFilmTage Nikotin und Alkohol eingegangen sind und die JugendFilmTage selbst organisieren und veranstalten wollen. Der Leitfaden umfasst 6 Bausteine mit Informationen und einem Materialanhang mit praxiserprobten Planungshilfen, Vorlagen und Checklisten. Für die Durchführung stellt die BZgA den kooperierenden Ländern ein Aktionsset mit attraktiven Mitmach-Aktionen und ergänzenden Materialien zur Verfügung. Das Aktionsset kann bei den Landesfachstellen bzw. den in den Ländern jeweils definierten Institutionen ausgeliehen werden.

### Inhalt Leitfaden

<b>B1 Planung+Durchführung</b> .....	<b>2</b>
- Planung .....	2
- Bewerbung+Anmeldung .....	7
- Durchführung .....	9
<b>B2 Spielfilme+Spots</b> .....	<b>11</b>
<b>B3 Mitmach-Aktionen</b> .....	<b>14</b>
<b>B4 Lehrkräfte-Angebot</b> .....	<b>17</b>
<b>B5 Eltern-Angebot optional</b> .....	<b>18</b>
<b>B6 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit optional</b> .....	<b>19</b>

## B1 Planung+Durchführung

### Planung

Abhängig von Ihren regionalen Zielen sowie den personellen, zeitlichen und räumlichen Möglichkeiten können Sie JugendFilmTage 1, 2 oder mehrere Tage ab 100 mit bis zu 1.000 Jugendlichen oder mehr veranstalten. Konzeptionelle Informationen finden Sie im [⇒ Konzept JugendFilmTage Verstetigung](#) und in der [⇒ Powerpoint JugendFilmTage Verstetigung](#).

#### Zeitplan bis zur Durchführung

Als Orientierung dient ein [⇒ exemplarischer Zeitplan](#). Eingetragen sind die fixen und optionalen Meilensteine für das Projektmanagement.

#### Regionale Kooperation – Kooperationskreis und Planungstreffen

Laden Sie alle Institutionen und Personen zu einem Planungstreffen ein, die sich an den JugendFilmTagen beteiligen möchten/sollen. Ziel ist es, das regional spezifische Konzept miteinander abzustimmen und die Aufgaben auf mehrere Schultern zu verteilen. Folgende Institutionen arbeiten meist gerne mit:

- Mitglieder im kommunalen Arbeitskreis Sucht, z. B. Fachstellen für Suchtprävention/Suchtberatungsstellen, Gesundheitsamt, Jugendamt, Kinder- und Jugendschutz, engagierte Jugendzentren, Peer-Projekte, Familienberatungsstellen, Selbsthilfe/Kreuzbund, etc.
- Schulamt/Schulverwaltungsamt
- Schulsozialarbeiter/-innen
- ggf. Krankenkassen
- ggf. Polizei, Bereich Suchtprävention
- ggf. Ordnungsamt (z.B. Testkäufe)
- ggf. Kirchengemeinden
- ggf. Sportvereine
- ggf. Stadtbibliotheken
- ggf. ADAC

Sie entscheiden, ob Sie 1 oder 2 Planungstreffen veranstalten wollen. Das hängt davon ab, wieviel Planungssicherheit Sie wünschen, wie die Strukturen im regionalen Netzwerk sind, ob der Kooperationskreis erstmalig oder wiederholt die FilmTage veranstaltet. Für die Vorbereitung und Durchführung eines 2- bis 3-stündigen Planungstreffens können Sie folgende Materialien nutzen:

[⇒ Checkliste JugendFilmTage](#)

[⇒ Einladung Planungstreffen](#)

[⇒ Tischvorlage Planungstreffen](#)

[⇒ Teilnahmeliste Planungstreffen](#)

Gerne können Sie das [⇒ Projektpapier JugendFilmTage](#) nutzen. Zur Gestaltung weiterer Materialien finden Sie auf einer Zubehör-DVD den Graphikbalkkasten mit verschiedenen Gestaltungselemente: das Logo der JugendFilmTage, den Play-Button in verschiedenen Farben und das Bildmotiv der JugendFilmTage.

In dem Planungstreffen oder ggf. bereits vorab sollten Sie folgenden konzeptionellen Fragen und organisatorischen Aufgaben klären:

## **Regionale Ziele von JugendFilmTagen**

Was wollen Sie mit JugendFilmTagen in Ihrer Region erreichen, z.B. Information über Beratungsangebote und Ansprechpersonen vor Ort vermitteln und/oder JugendFilmTage als Auftakt/Abschluss einer Suchtwoche nutzen?

## **Regionale Zielgruppe**

Welche weiterführenden Schulen bzw. Schulformen der (primär) Jahrgangsstufen 7 bis 10 in welchem Einzugsgebiet wollen Sie vormittags erreichen, ggf. Jugendgruppen am Nachmittag? Schulklassen ab Jahrgangsstufe 10 lassen sich schwerer gewinnen.

## **Termine**

Wann ist ein geeigneter Zeitpunkt für JugendFilmTage, abhängig von personellen Ressourcen, Kinoterminen (SchulKinoWoche, Blockbuster z.B. vor Weihnachten), schulischen (Prüfungs-)Terminen und anderen Veranstaltungen?

Klären Sie frühzeitig mit der Landesfachstellen bzw. der jeweils definierten Institution, wann das Aktionsset verfügbar ist.

## **Veranstaltungsort Kino oder z.B. Schulaula, Bürger-/Jugendzentrum**

Nehmen Sie frühzeitig Kontakt zu der jeweiligen Leitung des Kinos/Veranstaltungsortes auf, um die Machbarkeit zu klären und mögliche Termine zu vereinbaren.

Die Veranstaltung kann komplett in einem Kino stattfinden: in den Sälen laufen die Filme und im Foyer werden die Mitmach-Aktionen aufgebaut. Falls das Kinofoyer zu klein ist oder aber gar kein Kino vorhanden ist, können auch alternative Veranstaltungsorte wie z.B. Schulaula, Bürger- oder Jugendzentren genutzt werden.

Theaterleitungen in Kinos sind ab ca. 12.00 Uhr erreichbar. Viele Kinos brauchen zur Refinanzierung interner Personalkosten eine finanzielle Beteiligung. Sprechen Sie bereits im ersten Gespräch das Thema an. Die meisten Kinos haben ein eigenes Interesse sich aus Marketinggründen an JugendFilmTagen als Partner zu beteiligen und kommen Ihnen entgegen (siehe Kosten und Refinanzierung).

Falls das Kinofoyer für die Mitmach-Aktionen zu klein ist, ist ein externer Veranstaltungsort notwendig. Welcher vom Kino fußläufig erreichbare Ort bietet sich an? Steht dieser Raum zum Zeitpunkt der FilmTage zur Verfügung? Für max. wieviel Personen ist der Raum zugelassen? Besteht ein ausreichender Versicherungsschutz (Unfall-/Haftpflichtversicherung) für die Veranstaltung durch den Veranstalter/die Kommune? Müssen z.B. in Turnhallen Hallenteile für Sportvereine abgetrennt werden? Bitte bedenken Sie, dass die Mitmach-Aktionen über Nacht stehen bleiben.

Möchten Sie die FilmTage ganz in einem alternativen Veranstaltungsort durchführen, müssen Sie die technischen Voraussetzungen auf Professionalität prüfen (Leinwand, Beamer, Sound, Verdunklung). Besteht auch hier ein ausreichender Versicherungsschutz?

### Flexible Veranstaltungsgröße – personelle und räumliche Möglichkeiten

Wie klein oder groß sollen Ihre JugendFilmTage sein?

Legen Sie für die Klärung der Ressourcen folgende Annahmen zugrunde:

- Pro Filmvorführraum kann 1 Durchlauf mit Mitmach-Aktionen + Film stattfinden (bei 2 Räumen 2 Durchläufe zeitversetzt, bei 3 Räumen 3 Durchläufe) z.B.
  1. 9:00h Mitmach-Aktionen, 10:00h Saal 1: Einführung/Quiz, Spot, Film bis 11:45h
  2. 9:45h Mitmach-Aktionen, 10:45h Saal 2: Einführung/Quiz, Spot, Film bis 12:30h
  3. 10:30h Mitmach-Aktionen, 11:30h Saal 3: Einführung/Quiz, Spot, Film bis 13:15h
- Für je 30-50 Jugendliche pro Durchlauf sollten Sie je eine Mitmach-Aktion anbieten: 3 Mitmach-Aktionen plus Begrüßung/Quiz stellt die BZgA/Landesfachstelle zur Verfügung. Mit einfachen Mitteln können Sie weitere Mitmach-Aktionen realisieren oder aber erfragen Sie, welche spielerischen Angebote regionale Partner/innen bereits vor Ort haben.
- Pro Mitmach-Aktion werden rd. 30 m<sup>2</sup> Fläche benötigt
- Jede Mitmach-Aktion sollten mind. (1-) 2 Personen moderieren. Für einen Lehrkräfte-Infopoint brauchen sie zusätzlich 1 (-2) Personen, für Begrüßung/Quizausgabe 1-2 Personen, für die Einführung/Quizauflösung/Prämierung vor dem Film 1 (-2) Personen und 1 Person für das Tagesmanagement.

Folgende beispielhafte Ressourcen sind pro Durchlauf/Filmraum notwendig ⇒ **Personaleinsatzplan**:

#### Personelle und räumliche Ressourcen pro Durchlauf nach Anzahl Jugendliche

Filmraum	Mitmach-Aktionen		Personen		
	Anzahl Jgdl.	Anzahl	Fläche	Moderierende	Weitere Personen
	100	3	90 m <sup>2</sup>	3-6	4-7
	150	4	120 m <sup>2</sup>	4-8	4-7
	300	6-8	225 m <sup>2</sup>	6-16	4-7
	600	12	360 m <sup>2</sup>	12-24	4-7

Mit diesem Rahmen finden Sie 3 exemplarische Szenarien für kleine, mittlere und große FilmTage an 1 oder 2 Tagen:

Szenario JugendFilmTage		Klein 1 Tag*	Mittel 2 Tage	Groß 2 Tage
Filmräume/Vorführung zeitversetzt		1	2	3
Jugendliche in zeitversetzten Durchläufen		1 Durchlauf à 100 Jgdl	2 Durchläufe à 150 Jgdl tägl. 300 Jgdl insg. 600 Jgdl	3 Durchläufe à 300 Jgdl tägl. 900 Jgdl insg. 1.800 Jgdl
Mitmach-Aktionen		3 M-A	4 M-A	6-8 M-A
benötigte Personen min-max. in der Durchführung täglich: Begrüßung 1-2 Pers. je Mitmach-Aktionen 1-2 Pers. Lehrkräfte-Angebot 1-2 Pers. Einführung/Quizauflösung 1-2 Pers. 1 Pers. Tagesmanagement		(4**) 7-13 Pers	8-15 Pers	10-23 Pers
Zeitaufwand	Planung verteilt über min-max.	40-80h 2-12 Monate	80-120h 4-12 Monate	120-200h 6-12 Monate
	Pressearbeit	3-5h	5-8h	5-8h

\* Variante z.B. Tournee durch mehrere Schulen / Kommunen

\*\* Bei Kleinstaktionen je Mitmach-Aktionen ggf. 1 Pers. plus 1 Pers. für alle weiteren Aufgaben

## Kosten und Refinanzierung

Bei der Realisierung der FilmTage entstehen Kosten, u.a. für die Filmvorführrechte, evtl. für den Veranstaltungsort oder den Druck der Bewerbungsmaterialien. Die Kosten sollten Sie im Vorfeld kalkulieren ⇒ [Kostenkalkulation](#). Die Höhe der Kosten hängt von den konkreten Bedingungen ab und fällt daher im Einzelfall unterschiedlich aus.

Die Höhe der Filmvorführkosten hängt von der Anzahl und Auswahl Ihrer Filme ab ⇒ [B2 Spielfilme+Spots](#). Die Kosten eines Kinos/Veranstaltungsortes sind regional unterschiedlich; manchmal übernimmt ein Kino als Kooperationspartner die Saalkosten auch selbst. Wenn die Bewerbung nicht nur digital erfolgen soll, entstehen Kosten durch den Druck der Bewerbungsmaterialien (siehe Bewerbung+Anmeldung).

Eine Refinanzierung der Kosten wäre möglich über

- Institutionelle Finanzierung: Stadt, Landkreis, Stiftung, eigenes Budget
- Sponsoring: Sparkasse, Bank, lokales Unternehmen, Krankenkasse
- Eintrittsgeld für die Schüler/innen. Klären Sie im Kooperationskreis, wie hoch der Eintritt sein darf. Zu empfehlen sind max. 3 €

Für die Ansprache von Partnern wird zukünftig ein Imageflyer JugendFilmTage zur Verfügung stehen.

## Elemente der JugendFilmTage

Die JugendFilmTage umfassen Spielfilme, Mitmach-Aktionen und ein Lehrkräfte-Angebot. Optional können Sie eine begleitende Pressearbeit und ein Eltern-Angebot integrieren.

### Spielfilme und Spots

Wählen Sie die Filme passend zur definierten Zielgruppe aus, entweder gemeinsam im Planungstreffen oder im Anschluss im kleineren Kreis. DVDs der Filme und der BZgA-Spots erhalten Sie mit der Lieferung der BZgA-Mitmach-Aktionen ⇒ [B2 Spielfilme+Spots](#).

### Mitmach-Aktionen

3 praxiserprobte Mitmach-Aktionen sowie eine Begrüßungswand mit dem Quiz – Weißt Du Bescheid? stellt die BZgA den Landesfachstellen zur Ausleihe an Kommunen zur Verfügung:

- Würfelspiel – Wie fühlst du dich?
- Lounge – Rauchfrei bleiben & werden
- Bauplatz – Was hält dein Leben zusammen?

Zusätzlich können mit einfachen Mitteln weitere Mitmach-Aktionen über bereit gestellte Materialien realisiert werden. Methodenbeschreibungen sind vorhanden für:

- Fragenduell – Denk mit und zeig was du drauf hast (die Software steht zur Verfügung)
- Würfelspiel – Ziel: Persönlichkeit (Frage-/Aufgabenkarten stehen zur Verfügung)
- Promille-Run – Voll neben der Spur (eigene Rauschbrillen sind notwendig)

Diese sowie weitere Anregungen finden sich in einem Ideenpool zur Umsetzung eigener Mitmach-Aktionen ⇒ [B3 Mitmach-Aktionen](#). Erfragen Sie, welche spielerischen Angebote regionale Partner und Partnerinnen bereits vor Ort haben.

### Angebote für Lehrkräfte und Schulsozialarbeitende

Entscheiden Sie über eine Fortbildung (Termin, Ort, 1-2 Moderierende) und/oder einen Infopoint für Lehrkräfte und Schulsozialarbeitende auf den JugendFilmTagen ⇒ [B4 Lehrkräfte-Angebot](#).

## **Optional begleitende ÖA/Pressearbeit und Eltern-Angebot**

Ausführliche Informationen finden Sie unter ⇒ [B5 Eltern-Angebot](#) und ⇒ [B6 ÖA/Pressearbeit](#).

## **Bewerbung und Anmeldekoordination**

Legen Sie fest, wer aus dem Kooperationskreis die Streuung der Bewerbungsmaterialien und die Anmeldekoordination der Schulklassen übernimmt (siehe Bewerbung+Anmeldung).

## **Printmaterialien und Give-Aways - Bestellung bei der BZgA**

Für die Mitmach-Aktionen sind die Quiz-Karten, Frage- und Antwortkarten der Lounge, Give-Aways, Kugelschreiber und BZgA-Printmaterialien bestellbar. Die Bestellung sollte spätestens 3 Wochen vor der Veranstaltung erfolgen. Legen Sie das Auslieferungsdatum ca. 1 Woche vor das Veranstaltungsdatum, um die rechtzeitige Anlieferung zu kontrollieren. Die Lieferung umfasst ungefähr eine Palette. Bitte klären Sie die Materialbestellung mit der Landesfachstelle bzw. der in dem jeweiligen Land definierten Institution.

## **Rückmeldung von Beteiligten**

Um eine Rückmeldung zu bekommen, können Sie die ⇒ [Zielscheibe](#) einsetzen. Die Vorlage gibt es als pdf und als Word-Datei und kann auf Papier oder Folie ausgedruckt werden. Das Format der pdf ist max. 60 x 90 cm, das Format der Word-Datei 30 x 45 cm. Sie können die beteiligten Partner nach einem Planungstreffen oder den FilmTagen befragen, Lehrkräfte oder Eltern nach einem Workshop oder aber die Jugendlichen nach den FilmTagen.

## **Rückmeldung an die BZgA**

Nach der Durchführung der JugendFilmTage bittet die BZgA um eine Rückmeldung. Gerne können Sie dafür die Vorlage für einen ⇒ [Kurzbericht](#) verwenden und den Pressespiegel hinzufügen. Schicken Sie den Kurzbericht an die Landesfachstelle bzw. an die in dem jeweiligen Land definierte Institution.

Gerne können Sie an alle Beteiligten ein ⇒ [Dankschreiben](#) verschicken.

## **Materialien**

- ⇒ [Checkliste JugendFilmTage](#)
- ⇒ [Dankschreiben](#)
- ⇒ [Einladung Planungstreffen](#)
- ⇒ [Exemplarischer Zeitplan](#)
- ⇒ [Konzept JugendFilmTage Verstetigung](#)
- ⇒ [Kostenkalkulation](#)
- ⇒ [Kurzbericht](#)
- ⇒ [Personaleinsatzplan](#)
- ⇒ [Powerpoint JugendFilmTage Verstetigung](#)
- ⇒ [Projektpapier JugendFilmTage](#)
- ⇒ [Teilnameliste Planungstreffen](#)
- ⇒ [Tischvorlage Planungstreffen](#)
- ⇒ [Zielscheibe](#)



## Bewerbung+Anmeldung

### Veranstaltungsankündigung + Pressemitteilung zum Bewerbungsstart

Zur Bewerbung empfiehlt es sich, die Schulen früh auf die Veranstaltung hinzuweisen. Wenn die Abstimmung der Bewerbungsmaterialien längere Zeit braucht, nutzen Sie die [⇒ Veranstaltungsankündigung für Schulen](#) und die [⇒ Pressemitteilung zum Bewerbungsstart](#).

### Bewerbungsflyer + Plakat

Die Schulen melden sich per Bewerbungsflyer an. Die anpassbare Vorlage gibt es als Word-Datei und als InDesign-Datei. Diese erhalten Sie den Landesfachstellen bzw. den in den Ländern jeweils definierten Institutionen. Den Bewerbungsflyer können Sie an Ihre Veranstaltung anpassen. Dort finden Sie auch Platz für regionale Logos.

Zur Fertigstellung des Bewerbungsflyer + Plakates müssen folgende Punkte entschieden werden:

- Veranstaltungstermin und -ort
- Ggfls. Eintrittspreis
- Kontaktperson für die Anmeldekoordination mit Telefonnummer, Fax- und E-Mailadresse
- Termin und Ort der Lehrkräfte-Fortbildung
- Filmauswahl

Den Flyer können Sie per Mail verschicken und/oder (aus-)drucken und per Post versenden. Auf einer festzulegenden regionalen Homepage sollten Sie den Bewerbungsflyer und die ausführlichen Beschreibungen Ihrer ausgewählten Filme einstellen. Die [⇒ Filmkurzbeschreibungen Bewerbungsflyer](#) finden Sie unter [⇒ B2 Spielfilme+Spots](#).

Planen Sie für die Bewerbungs- und Anmeldephase mindestens 6 Wochen ein, besser 3 bis 4 Monate. Beachten Sie Schulferienzeiten und starten Sie die Bewerbungsphase nicht direkt vor Ferienbeginn. Der Anmeldeschluss sollte rund 3 Wochen vor der Veranstaltung liegen. Beachten Sie auch den Termin der Lehrkräfte-Fortbildung. Anmeldungen nach dem Bewerbungsende können Sie bei offenen Kapazitäten des Kinos/Veranstaltungsraumes natürlich auch weiterhin berücksichtigen.

Bei der Verteilung der Bewerbungsflyer kann das zuständige Schulamt helfen, indem es einen Mailverteiler der Schulen zur Verfügung stellt bzw. die Flyer in die Schulfächer einlegt. Hilfreich ist ein begleitendes Anschreiben an die Schulleitungen [⇒ Anschreiben Schulleitungen](#).

Zusätzlich können Sie Plakate für Beratungseinrichtungen und Schulen drucken lassen. Die Vorlage des Plakates ist im Format DIN A3 angelegt, da nicht alle Wordversionen DIN A2 unterstützen. Für den professionellen Druck nutzen Sie die Vorlage in InDesign.

### Webbanner

Zur Bewerbung stehen weiterhin 3 Webbanner in verschiedenen Formaten zur Verfügung:  
[⇒ Webbanner 160x600](#), [⇒ Webbanner 468x60](#) und [⇒ Webbanner 860x320](#).

### Nachbewerbung

Falls kurz vor Anmeldeschluss Filmvorführungen nicht ausgebucht sind, starten Sie eine telefonische Nachfassaktion an den Schulen. Ergänzend bietet sich eine [⇒ Pressemitteilung freie Plätze](#) an.

### Anmeldekoordination

Die Anmeldekoordination erfasst alle Anmeldungen im Dokument [⇒ Anmeldeliste Saalkontingent](#). In der Liste lässt sich die max. Sitzplatzkapazität der Säle eintragen, so dass Sie nach Einpflegen über die hinterlegte Formel stets die Zahl der aktuell noch freien Plätze angezeigt bekommen. Achten Sie darauf, dass die Sitzplatzkapazitäten nicht überschritten werden und die Klassen zu den

pädagogischen Altersempfehlungen der Spielfilme passen. Nehmen Sie bei nicht stimmigen Anmeldungen Kontakt zur Lehrkraft auf, um eine Filmalternative abzustimmen. Geben Sie den Anmeldestand an das Kino weiter.

In die Anmeldeliste können Sie unten auch die Anmeldungen für die Fortbildung eintragen. Die Lehrkräfte der Schulklassen erhalten eine schriftliche [⇒ Anmeldebestätigung](#).

## **Materialien**

- ⇒ [Anmeldebestätigung](#)
- ⇒ [Anmeldeliste Saalkontingent](#)
- ⇒ [Anschreiben Schulleitungen](#)
- ⇒ [Pressemitteilung freie Plätze](#)
- ⇒ [Pressemitteilung zum Bewerbungsstart](#)
- ⇒ [Veranstaltungsankündigung für Schulen](#)
- ⇒ [Webbanner 160x600](#)
- ⇒ [Webbanner 468x60](#)
- ⇒ [Webbanner 860x320](#)



## Durchführung

### Aufbau

Klären Sie mit der Landesfachstelle bzw. der in den Ländern jeweils definierten Institution die Anlieferung und Abholung des Aktionssets ab. Die Mitmach-Aktionen werden nach Absprache mit dem Kino/Veranstaltungsort möglichst 1 Tag vorher aufgebaut. Der Aufbau dauert je nach örtlichen Gegebenheiten mit 2 Personen ca. 2 Stunden. Die Mitmach-Aktionen sollten die gesamte Veranstaltungszeit im Kino/Veranstaltungsort stehen bleiben ⇒ [B3 > Mitmach-Aktionen](#). Die Mitmach-Aktionen werden möglichst zentral und gut sichtbar aufgebaut (siehe Tipps zur ⇒ [Platzierung Mitmach-Aktionen](#)).

Unter den Downloads finden Sie auf der Webseite zeitnah ein Erklär-Video zum Aufbau der Mitmach-Aktionen des Aktionssets.

### Namensschilder

Bitte Sie alle Beteiligten, eigene Namensschilder zu den Veranstaltungen mitzubringen. Oder erstellen Sie einheitliche ⇒ [Namensschilder](#) mit dem JugendFilmTage-Logo. Denken Sie an die entsprechenden Namensschilderhüllen.

### Tagesmanagement

Empfehlenswert für die Durchführung größerer JugendFilmTage ist es, wenn 1 Person für das Tagesmanagement zuständig ist. Aufgaben sind:

- Gesamtüberblick über alle organisatorischen Prozesse behalten
- Koordinierung Auf- und Abbau der Mitmach-Aktionen
- Moderation der Begrüßungs- und Auswertungsrunde mit allen Beteiligten
- Schnittstelle zum Kino/Veranstaltungsort mit Kontrolle der Filmstarts
- Ansprechperson für alle Partner/innen, Lehrkräfte und Jugendliche
- Jugendliche zum Mitmachen motivieren
- Überblick über Give-Aways und Broschüren
- ggf. Betreuung der Presse

### Aufgaben kurz vor der Durchführung

- Material-Check Ist die Materialbestellung von der BZgA im Kino/Veranstaltungsort angekommen?
- Abspielreihenfolge Filme Eine Woche vor der Veranstaltung dem Kino/Veranstaltungsort eine endgültige ⇒ [B2 > Abspielreihenfolge Filme](#) mit den aktuellen Anmeldezahlen sowie die Filme zum Testen schicken.
- Erinnerungs-E-Mail Eine ⇒ [Erinnerungs-E-Mail](#) an alle beteiligten Partner/-innen zusammen mit dem ⇒ [Tagesablauf](#), dem ⇒ [B3 > Moderationsleitfaden Mitmach-Aktionen](#) und den ⇒ [B3 > Gesprächsanreize](#) senden
- Einpacken Alle relevanten Materialien einpacken ⇒ [Packliste Durchführung](#)

### Während der Durchführung

Der Durchführungstag beginnt mit dem Herrichten der Mitmach-Aktionen und letzten Vorbereitungen des Kinos/Veranstaltungsorts. Alle Partner/innen sammeln sich für eine ⇒ [Begrüßungsrunde](#) mit kurzer Vorstellungsrunde und Vorstellung vom ⇒ [Tagesablauf](#). Ggf. müssen Sie bei Krankheit Änderungen an der Besetzung der Aktionen klären. Im Anschluss machen sich die Moderierenden mit ihren Mitmach-Aktionen vertraut ⇒ [B3 > Moderationsleitfaden Mitmach-Aktionen](#).

Die Schulkassen melden sich bei der Anmeldung an ⇒ [Anleitung Anmeldung](#) und erhalten die Quizkarte „Weißt du Bescheid?“ ⇒ [B3 > Quizkarte Weißt du Bescheid mit richtigen Antworten](#) sowie BZgA-Kugelschreiber. Die Schüler/-innen füllen die Quizkarte während der Spielzeit aus und geben sie beim Einlass in den Filmsaal ab. Die Klassen spielen an den Mitmach-Aktionen und gehen dann im Klassenverbund in den Film. Vor jedem Film findet eine Begrüßung mit Quizauflösung statt ⇒ [B3 > Moderationsleitfaden Mitmach-Aktionen](#). Die Quizauflösung bildet für die Jugendlichen eine Verbindung von den Mitmach-Aktionen zu den Filmen.

Falls sich keine geeignete Person findet, die die Begrüßung mit Quizauflösung übernimmt, stellt die BZgA zeitnah auf der Webseite unter Downloads einen Videoclip mit der Quizauflösung zur Verfügung, der vor dem Film abgespielt werden kann.

Am Ende der Veranstaltung werden die Mitmach-Aktionen im Kino/Veranstaltungsort nach Absprache zurückgeräumt, so dass der normale Kino-/Veranstaltungsbetrieb möglichst wenig beeinträchtigt wird. Die Spielmaterialien und Give-Aways werden sicher verwahrt.

### Nach der Durchführung

- Feedbackrunde/  
Auswertung Bei mehreren Durchführungstagen empfiehlt sich täglich eine kurze Feedbackrunde, um ggf. Änderungen für den nächsten Tag zu besprechen. Am letzten Tag findet ein ca. halbstündiges ⇒ [Auswertungsgespräch](#) statt.
- Abbau +  
Rücktransport Der Abbau dauert mit 2 Personen ca. 2 Stunden. Der Termin für die Abholung wird bereits im Vorfeld abgesprochen.
- Teilnahme-  
bescheinigung Für z.B. Peers oder Praktikant/-innen ist eine Teilnahmebescheinigung vorbereitet ⇒ [Teilnahmebescheinigung](#)

### Materialien

- ⇒ [Anleitung Anmeldung](#)
- ⇒ [Auswertungsgespräch](#)
- ⇒ [Begrüßungsrunde](#)
- ⇒ [Erinnerungs-E-Mail](#)
- ⇒ [Namensschilder](#)
- ⇒ [Packliste Durchführung](#)
- ⇒ [Platzierung Mitmach-Aktionen](#)
- ⇒ [Tagesablauf](#)
- ⇒ [Teilnahmebescheinigung](#)

## B2 Spielfilme+Spots

### Filmvorführort

Gut gemachte Spielfilme können einen stark motivierenden Impuls setzen, damit sich Jugendliche mit den Themen Nikotin und Alkohol persönlich auseinandersetzen. Dies gilt vor allem in Verbindung mit den begleitenden Aktionen zur Vor- und Nachbereitung, wie sie die JugendFilmTage bieten. Kinos bieten sich als attraktive außerschulische Lernorte an. Wenn kein Kino vorhanden ist, können Sie z.B. ein Freizeit- bzw. Jugendzentrum oder ein Bürgerhaus nutzen (⇒ [B1 Planung > Veranstaltungsort](#)). Sprechen Sie mit der Veranstaltungsortleitung die ⇒ [Checkliste Absprachen Kino/Veranstaltungsort](#) durch. In der Regel entscheidet das Kino, ob Platzkarten benötigt werden.

### Filmset

Mit der Lieferung der Mitmach-Aktionen erhalten Sie 1 Filmset mit allen Filmen als DVD/Blu-ray, eine DVD mit den BZgA-Spots als DVD/DCP und eine DVD mit Zubehör, wie z.B. die Software vom Fragenduell. Welche Filme im digitalen Vorführformat DCP bereitstehen, finden Sie im ⇒ [Filmset Kosten Lizenzgeber](#). Übergeben Sie die DVDs/Blu-rays und BZgA-Spots vor den JugendFilmTagen dem Veranstaltungsort für einen Techniktest. Klären Sie bitte die technischen Möglichkeiten des Veranstaltungsortes, ggf. müssen Sie zusätzlich Abspielgeräte vor Ort ausleihen. Erstellen Sie eine ⇒ [Abspielreihenfolge Filme](#) für den Filmvorführer.

Das JugendFilmTage-Filmset enthält aktuell folgende Filme:

#### ab 12 Jahren

- **Blöde Mütze!**  
D 2006, 90 min, Empfehlung: 12-13 Jahre (FSK ab 6)
- **Sing Street**  
IRL/UK/USA 2016, 106 min, Empfehlung: ab 12 Jahren (FSK ab 6)
- **Zoey**  
D 2015, 40 min, Empfehlung: ab 12 Jahren (FSK o.A)
- **Der Himmel hat vier Ecken**  
D 2010, 95 min, Empfehlung: ab 12 Jahren (FSK ab 6)
- **Filmriss**  
D 2008, 44 min, Empfehlung: ab 12 Jahren (FSK o.A. )
- **Das Jahr der ersten Küsse**  
D 2002, 98 min, Empfehlung: ab 12 Jahren (FSK ab 0)
- **Sitting next To Zoe**  
CH 2013, 90 min, Empfehlung: ab 13 (FSK ab 6)  
schweizerdeutsch mit deutschen Untertiteln
- **Das Lächeln der Tiefseefische**

- Ab 14 Jahren
- **Tschick**  
D 2016, 94 min, Empfehlung: ab 14 Jahren (FSK ab 12)
- **The Spectacular Now – Perfekt ist jetzt**  
USA 2013, 95 min, Empfehlung: ab 14 Jahren (FSK ab 12)
- **Nick & Norah - Soundtrack einer Nacht**  
USA 2008, 86 min, Empfehlung: ab 14 Jahren (FSK ab 6)
- **LOL - Laughing Out Loud**  
F 2008, 99 min, Empfehlung: ab 14 Jahren (FSK ab 12)
- **Jargo**  
D 2003, 90 min, Empfehlung: ab 14 Jahren (FSK ab 12)
- **Verrückt/Schön**  
USA 2002, 99 min, Empfehlung: ab 15 Jahren (FSK ab 12)
- **Elefantenherz**  
D 2001, 97 min, Empfehlung: ab 15 Jahren (FSK ab 12)

### Ab 16 Jahren

- **Smashed**  
USA 2012, 81 min, Empfehlung: ab 16 Jahren (FSK ab 12)
- **Thank You For Smoking!**  
USA 2006, 92 min, Empfehlung: ab 16 Jahren (FSK ab 12)
- **28 Tage**  
USA 1999, 104 min, Empfehlung ab 16 Jahren (FSK ab 12)
- **The Insider**  
USA 1999, 158 min, Empfehlung ab 16 Jahren (FSK ab 12)
- **Frühlings Erwachen**  
D 2009, 90 min, Empfehlung: ab 16 Jahren (FSK ab 16)

Beschreibungen zu allen Filmen des Filmsets finden Sie im Ordner ⇒ [Filmbeschreibungen](#) sowie im ⇒ [Lehrkräftebegleitheft](#) (⇒ [B4 Lehrkräfteangebot](#)). Die ⇒ [Filmkurzbeschreibungen](#) [Bewerbungsflyer](#) sind für den Bewerbungsflyer bestimmt. Möchten Sie andere Filme zeigen, denken Sie bitte daran, die Filmvorführungsrechte zu erwerben ⇒ [E-Mail Filmverleih](#) und eine Filmbeschreibung zu erstellen. Falls Sie Filme vorab sichten möchten, erhalten Sie diese im Internet, ggf. in Bildstellen oder Videotheken.

### **Filmauswahl**

Beachten Sie, dass es pro Film 2 Altersangaben gibt. Die FSK-Angabe (Freiwillige Selbstkontrolle der Filmwirtschaft) betrifft die rechtlich verbindliche Altersangabe „ab...“. Die in der Regel höhere pädagogische Altersempfehlung bezieht sich auf die Einsatzerfahrungen von BZgA und Kommunen. Ein Film wie z.B. THANK YOU FOR SMOKING! ist mit dem Thema Lobbyismus zu schwierig für eine 7. Klasse.

Für die Filmauswahl prüfen Sie am besten, welche Schulformen, Schulen und Jahrgangsstufen Sie erreichen wollen. Erfahrungsgemäß besuchen vor allem Jahrgangsstufen 7 bis 9 JugendFilmTage.

Wenn Sie 2-tägige JugendFilmTage im größeren Umfang planen, empfiehlt sich folgende Auswahl: 1-2 Filme für 12- bis 13-Jährige, 2-4 Filme für 14- bis 16-Jährigen und 1-2 Filme für Jugendliche ab 16 Jahren.

## Filmvorführrechte/gebühr + GEMA-Gebühren

Alle Rechte zum Vorführen von Spielfilmen liegen bei den Filmverleihern mit unterschiedlich hohen Vorführgebühren. Im Durchschnitt liegen die Gebühren pro Filmvorführung bei 150 Euro (50 bis 200 Euro) für nichtgewerbliche Veranstaltungen. Nehmen Sie Kontakt zu den Filmlicenzgebern auf und klären Sie die Filmvorführgebühren ⇒ [E-Mail Filmverleiher](#).

Wenn Sie Filme zeigen möchten, die nicht im Filmpool der JugendFilmTage enthalten sind, müssen Sie zunächst den Verleiher/Rechteinhaber herausfinden, z.B. über die Filmseite in der Internetdatenbank [www.imdb.de](http://www.imdb.de). Weisen Sie darauf hin, dass es sich um eine nicht kommerzielle Schulveranstaltung handelt, um günstige Konditionen zu erhalten. Der E-Mail an die zuständige Person können Sie das JugendFilmTage-Konzept mit ⇒ [B1 > Konzept JugendFilmTage](#) anhängen.

Die meisten Kinos haben einen Vertrag mit der GEMA und führen für die Musik in den Filmen die Gebühren entsprechend der verkauften Eintrittskarten pauschal ab. In einigen Bundesländern hat das Land einen Rahmenvertrag mit der GEMA zur Durchführung von Veranstaltungen mit Musik abgeschlossen. Falls beides nicht zutrifft, ist eine GEMA-Anmeldung erforderlich. Abzuführen wären je Sitzplatz 0,11 € abzüglich voraussichtlich 20% Ermäßigung bei nichtgewerblichen Veranstaltungen (Stand 2016) ⇒ [GEMA](#).

## BZgA-Spots

Setzen Sie vor den Spielfilmen BZgA-Spots zu den Themen Alkohol und Nikotin ein. Der Einsatz der BZgA-Spots vor den Filmen ist kostenfrei und bietet den Jugendlichen eine erste Einstimmung auf den Film. Die Spots bekommen Sie im digitalen Vorführformat DCP (für Kinos) oder als DVD für alle weiteren Veranstaltungsorte zusammen mit den Mitmach-Aktionen. Zudem finden Sie auch weitere Spots unter [www.bzga-avmedien.de](http://www.bzga-avmedien.de).

## Materialien

- ⇒ [Abspielreihenfolge Filme](#)
- ⇒ [Checkliste Absprachen Kino/Veranstaltungsort](#)
- ⇒ [E-Mail Filmverleih](#)
- ⇒ [Filmbeschreibungen](#)
- ⇒ [Filmkurzbeschreibungen Bewerbungsflyer](#)
- ⇒ [Filmset Kosten Lizenzgeber](#)
- ⇒ [GEMA](#)



### B3 Mitmach-Aktionen

Große, professionell gestaltete Aktionsstände motivieren die Jugendliche, sich spielerisch mit dem Thema Alltagsdrogen auseinanderzusetzen. Allen gemein ist der personalkommunikative Ansatz: eine aktive Ansprache der Jugendlichen zum Mitmachen und das direkte „Miteinander sprechen und machen“, einzeln oder in kleinen Gruppen. Die Jugendlichen können frei entscheiden, wann sie bei welchen Aktionen teilnehmen. Als Anreiz können sie für ihre Beteiligung an den Stationen mit einem Give-Away belohnt werden (⇒ [B1 Planung+Durchführung > Printmaterialien und Give-Aways – Bestellung bei der BZgA](#)).

#### Aktions-Set der BZgA

Die BZgA hat interessierten Bundesländern ein Aktions-Set von Mitmach-Aktionen als Dauerleihgabe zur Verfügung gestellt. Für Ihre Veranstaltung können Sie das Aktionsset oder Teile davon bei in den Ländern jeweils definierter Institution ausleihen. Das Aktionsset enthält 3 Mitmach-Aktionen plus eine Begrüßungswand/Quiz. Alle Stationen bestehen aus Spielmaterialien, raumgebenden Wänden und Anleitungen zum Aufbau und zur Moderation.

Die Mitmach-Aktionen sollten möglichst zentral und gut sichtbar aufbauen. Areale, die die Jugendliche nicht betreten sollen, absperren und nicht benötigte Sitzgelegenheiten wegräumen. Weitere Hinweise zum Aufbau der Mitmach-Aktionen finden Sie hier ⇒ [B1 Planung+Durchführung > Aufbau](#).

Folgende Stationen stehen zur Verfügung:



#### Begrüßungswand und Quiz – Weißt du Bescheid?

An der Begrüßungswand melden sich die Lehrkräfte an. Die Jugendlichen erhalten die ⇒ [Quizkarte „Weißt du Bescheid?“](#). Die Auflösung des Quiz und die Prämierung findet vor der Filmvorführung im Rahmen der Einführung statt (⇒ [Moderationsleitfaden Mitmach-Aktionen](#) und ⇒ [Quizkarte Weißt du Bescheid mit richtigen Antworten](#)).



#### Würfelspiel - Wie fühlst du dich?

Entsprechend der gewürfelten Augenzahl eines Riesenwürfels setzen die Jugendlichen die Spielfigur weiter. Je nach erreichtem Symbolfeld beantworten sie 1 Frage oder lösen 1 Aufgabe folgender Kategorien: „Dein Körper“, „Fakten“, „Nachgedacht!“, „Gesellschaft“ oder „Aktion“. Hier finden Sie die ⇒ [Gesprächsanreize](#).



#### Lounge – Rauchfrei bleiben & werden

Je nach Rauchstatus füllen Jugendliche einen Test zur eigenen Ausstiegsmotivation oder zur persönlichen Rauchbelastung/verführung aus. Anschließend bekommen sie Anregungen und können sich untereinander austauschen. Neben Zigaretten können auch Wasserpfeife und E-Produkte angesprochen werden. Hier finden Sie die ⇒ [Lounge Fragekarte](#) und die ⇒ [Lounge Antwortkarten](#).



#### Bauplatz – Was hält Dein Leben zusammen?

Aus der Lebensmauer ziehen die Jugendlichen 1 Stein heraus – auf der Rückseite steht 1 Ressource, z.B. Freunde. Die Jugendlichen beantworten, was Freunde in ihrem Leben für sie bedeuten, was geschähe, wenn sie wegfallen würden und wie sie dies kompensieren könnten. Provokativ werden die Steine „Nikotin“ und „Alkohol“ in die Lücke gesetzt.



### Materialien für weitere Mitmach-Aktionen



#### Fragenduell – Denk mit und zeig, was du drauf hast

Jeweils 3-5 Jugendliche treten bei einem medialen Fragenquiz gegeneinander an. Die Gruppen können Fragen aus den Kategorien „Was ist wahr?“, „Was macht der Körper?“ und „Was sagt das Gesetz?“ auswählen. Für die richtige Antwort gibt es 1 Punkt. Die Gruppe mit den meisten Punkten gewinnt. Die Software finden Sie auf der DVD Zubehör im Filmset. Fragen und Antworten finden Sie bei den ⇒ [Gesprächsanreizen](#).



#### Wurfspiel: – Ziel: Persönlichkeit

In Gruppen versuchen die Jugendlichen mit kleinen Bällen die Wurfsäule zu treffen. Je besser getroffen wird, desto „einfacher“ werden die Aufgaben bzw. Fragen zu Konsumverhalten, -anlässen und -motiven von Nikotin und Alkohol. Ein Wurfspiel können Sie sich einfach selber bauen. Fragen und Antworten finden Sie bei den ⇒ [Gesprächsanreizen](#).



#### Promille-Run – Voll neben der Spur

Jeweils 2 Jugendliche setzen sich am Start einer Strecke Rauschbrillen auf. Diese simulieren die körperlichen Beeinträchtigungen von z.B. 1,0 Promille Blut-Alkohol. Zwischendurch oder am Ende sind Geschicklichkeitsaufgaben zu lösen. Hier finden Sie ⇒ [Gesprächsanreize](#).

### Ideenpool für weitere Aktionen

Falls Sie weitere Aktionen anbieten möchten, finden Sie hier Ideen ⇒ [Ideenpool weitere Mitmach-Aktionen](#) inkl. z. B. eines Nachbau-Wettbewerbs für 1 riesige Modellzigarette (⇒ [Bauanleitung Zigarette](#)).

### Moderation

Voraussetzung für eine persönliche Auseinandersetzung ist ein optisch attraktiver Stand, der neugierig macht. Entscheidend ist jedoch die niedrigschwellige Ansprache sowie Freundlichkeit, Respekt, Echtheit und Offenheit. Da die meisten Menschen gerne spielen, zieht eine Mitmach-Aktion handlungsorientiert in die Themen (Nicht)Rauchen bzw. Alkoholkonsum. Für die Moderation aller Stände ist ein Basiswissen zu den Themen Rauchen/Dampfen und Alkohol wichtig, aber kein Fachwissen.

Die Stände werden betreut durch örtliche Fachkräfte der Suchtprävention und Jugendarbeit. Ergänzend bieten sich Praktikantinnen/Praktikanten, Peers (Auszubildende, Studierende), engagierte Mitarbeitende von Selbsthilfegruppen oder auch Freiwillige (z.B. Seniorinnen/Senioren) an. Jede Station sollte von +/- 2 Personen betreut werden, davon mindestens eine Fachkraft (⇒ [B1 Planung > Personaleinsatzplan](#)). Legen Sie im Vorfeld fest, wer welche Station betreut (⇒ [Einteilung Mitmach-Aktionen](#)).

Nicht-Fachkräfte (Ehrenamtliche, Peers o.ä.) sollen vorher in einem Workshop bezüglich der Moderation geschult werden. Die Moderierenden können sich den Jugendlichen persönlich vorstellen und bei Interesse/Bedarf Kontaktinformationen weitergeben.

Hinweise und Tipps finden Sie im ⇒ [Moderationsleitfaden Mitmach-Aktionen](#) sowie in der Übersicht der ⇒ [Gesprächsanreize](#). Es empfiehlt sich, beide Dateien vorab den Moderierenden zuzumailen.

Während des Aufbaus der Aktionen am Vortag oder morgens vor der Veranstaltung sollten Sie ca. 30-45 Minuten für eine Einarbeitung in die Mitmach-Aktionen einplanen.

## Bezugswege

Bitte wenden Sie sich frühzeitig an die im Land definierte Institution, um das Aktionsset zu dem gewünschten Termin zu reservieren.

Verschiedene Give-Aways der BZgA-Kampagnen, die Quiz-Karten „Weißt du Bescheid?“ sowie die Frage- und Antwortkarten der Lounge erhalten Sie entweder zusammen mit dem Aktionsset oder können Sie vorab bei der BZgA bestellen (⇒ [B1 Planung und Durchführung](#) ⇒ [Planung](#)).

## Auf- und Aufbau

Der Auf- und Aufbau dauert je nach örtlichen Gegebenheiten für 2 Personen jeweils ca. 2 Stunden (⇒ [Aufbauanleitung Aktionsset](#)). Die Mitmachaktionen können in einem größeren PKW bzw. Kleintransporter transportiert werden (⇒ [Maße + Gewicht Aktionsset](#)).

Ein Lieferschein für das Aktionsset liegt bei. Verwenden Sie den ⇒ [Ausleih-Rückmeldebogen kurz](#) oder die detaillierte ⇒ [Ausleih-Rückmeldebogen detailliert](#).

## Reparaturen und Instandhaltung

Melden Sie unmittelbar nach Einsatz des Aktionssets aufgetretenen Mängel. Die Institution, bei der Sie das Aktionsset ausgeliehen haben, entscheidet, wie Reparaturen vorgenommen werden. Bei Ersatz ist die Übersicht mit den ⇒ [Bezugsadressen](#) hilfreich.

## Materialien

- ⇒ [Aufbauanleitung Aktionsset](#)
- ⇒ [Ausleih-Rückmeldebogen detailliert](#)
- ⇒ [Ausleih-Rückmeldebogen kurz](#)
- ⇒ [Bezugsadressen](#)
- ⇒ [Bauanleitung Zigarette](#)
- ⇒ [Einteilung Mitmach-Aktionen](#)
- ⇒ [Gesprächsanreize](#)
- ⇒ [Ideenpool weitere Mitmach-Aktionen](#)
- ⇒ [Lounge Antwortkarten](#)
- ⇒ [Lounge Fragekarten](#)
- ⇒ [Maße+Gewicht Aktionsset](#)
- ⇒ [Moderationsleitfaden Mitmach-Aktionen](#)
- ⇒ [Quizkarte Weißt du Bescheid](#)
- ⇒ [Quizkarte Weißt du Bescheid mit richtigen Antworten](#)

## B4 Lehrkräfte-Angebot

### Fortbildung

In vielen Regionen hat sich eine lebendige Fortbildung über Workshops bewährt. Im Mittelpunkt steht die Vermittlung praxisorientierter Methoden. Ergänzend empfiehlt sich die Vorstellung des Ablaufs der FilmTage sowie der weiterführenden örtlichen Beratungs- und Präventionsangebote. Planen Sie für die Fortbildung durch 1-2 Fachkräfte rund 2 Stunden ab 14 Uhr ein. Die Workshops sollten ca. 1-4 Wochen vor den FilmTagen stattfinden.

Für die Fortbildung gibt es einen Vorschlag zum [⇒ Ablauf Fortbildung](#). Sie können diesen individuell anpassen und gerne andere Methoden aus dem [⇒ Lehrkräftebegleitheft](#) oder eigene Methoden vorstellen. Für das gemeinsame Ausprobieren von Methoden können sie ggf. die Materialien der Methodenbox zur Nikotin- und Alkoholprävention nutzen, die Sie mit dem Aktionsset ausleihen können und zusätzlich zum Ausdrucken unter dem, Download finden. Wenn Sie Filmausschnitte verwenden wollen, müssten Sie die Vorführrechte erwerben und die Lizenzgebühr entrichten [⇒ B2 > Filmvorführrechte/gebühr + GEMA-Gebühren](#).

### Infopoint für Lehrkräfte und Schulsozialarbeitende

Auf den FilmTagen erhalten alle Lehrkräfte und Schulsozialarbeitenden während der gesamten „Spielzeit“ der Jugendlichen an den Mitmach-Aktionen Informationen an einem Infopoint (Infostand) mit einem breiten Angebot an Informationsmaterialien der BZgA ([⇒ B1 > Planung > Printmaterialien und Give-Aways - Bestellung bei der BZgA](#)) als auch regionale Materialien zur Suchtprävention ([⇒ Ablauf Infopoint](#)).

Als inhaltliche Erweiterung ist der informelle Austausch zwischen Lehrkräften möglich. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, Methoden für die Nachbereitung vorzustellen, über regionale Projekte zu informieren und eine weiterführende Zusammenarbeit mit Beratungsstellen zu vereinbaren. Für die Methodenvorstellung kann ebenfalls die Methodenbox zur Nikotin- und Alkoholprävention genutzt werden. Zur Betreuung des Infopoints werden optimaler Weise zwei Personen benötigt: Eine Person betreut den Info-/Materialtisch und unterstützt den informellen Austausch der Lehrkräfte/Schulsozialarbeitenden, die zweite Person übernimmt den methodischen Bereich.

### Lehrkräftebegleitheft

Das [⇒ Lehrkräftebegleitheft](#) enthält Filmbeschreibungen, Methoden zur Vor- und Nachbereitung der Themen im Unterricht sowie einer Übersicht der BZgA-Medien zu Nikotin und Alkohol. Sie können es über die [⇒ B1 > Planung > Printmaterialien und Give-Aways - Bestellung bei der BZgA](#) erhalten.

### Methodenbox zur Nikotin- und Alkoholprävention

Die ebenfalls ausleihbare Methodenbox enthält Materialien für sechs Methoden der zur Nikotin- und Alkoholprävention, die die Nachbereitung der JugendFilmTage mit den Jugendlichen erleichtern. Jede Methode umfasst eine Anleitungskarte sowie Spiel- und Bildkarten. Die Karten finden Sie zusätzlich als Download auf der Webseite.

### Materialien

[⇒ Ablauf Infopoint](#)

[⇒ Ablauf Fortbildung](#)

[⇒ Lehrkräftebegleitheft](#)

## B5 Eltern-Angebot

Gerne können Sie einen Elternabend in die JugendFilmTage integrieren. Dieser bietet sich z.B. inmitten der Mitmach-Aktionen an. Die Eltern können sich über die diskutierten Themen informieren und bei Interesse ggf. auch selber eine Mitmach-Aktion ausprobieren. Besprechen Sie eine solche Möglichkeit frühzeitig mit dem Kino/Veranstaltungsort vor. Ist eine Nutzung der Mitmach-Aktionen abends im Kinofoyer bei normalem Publikumsverkehr möglich? Gibt es einen Raum? Hier finden Sie zur Anregung einen exemplarischen ⇒ [Vorschlag Elternabend](#).

Es bieten sich auch andere Formate an, hier sind Ihrer Kreativität keine Grenzen gesetzt:

- Filmabend für Eltern mit 1 Spielfilm und Nachbesprechung
- Vorträge von Fachleuten: z.B. Ärzte aus Kliniken mit HaLT-Angebot
- Alkoholfreier Cocktailabend: Jugendliche aus den beteiligten Schulklassen mixen alkoholfreie Cocktails für ihre Eltern und kommen so gemeinsam mit Fachkräften ins Gespräch

Wenn Sie Filmausschnitte nutzen möchten, müssten Sie die Vorführrechte erwerben und die Lizenzgebühr entrichten ⇒ [B2 > Filmvorführrechte/gebühr + GEMA-Gebühren](#).

Zusätzlich zu den Mitmach-Aktionen für die Jugendlichen können Sie gerne auch das Aktionsangebot „Fragenduell Eltern“ einsetzen. Sie finden die Software für das Fragenduell Eltern auf der DVD mit dem Zubehör (Filmset, auszuleihen über die im Land definierte Institution). Sie benötigen dafür Beamer, Laptop, Funkmaus und eine Projektionsfläche.

Mit den Bewerbungsmaterialien für Lehrkräfte können Sie ggf. bereits auch eine Kopiervorlage für eine ⇒ [Elterneinladung](#) verteilen. Alternativ können sie diese mit der Anmeldebestätigung an die Lehrkräfte versenden.

Alternativ können Sie den Eltern über die Lehrkräfte auch einen „Elternbrief“ zukommen lassen, indem Sie z.B. die Eltern über die JugendFilmTage informieren, Tipps und Regeln im Umgang mit Nikotin und Alkohol vermitteln und Ihr regionales Unterstützungsangebot vorstellen

### Materialien

⇒ [Elterneinladung](#)

⇒ [Vorschlag Elternabend](#)

## B6 Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Die JugendFilmTage bieten einen attraktiven Rahmen für Öffentlichkeitsarbeit. Der Kooperationskreis entscheidet, ob er dieses Element nutzen möchte.

### Lebendige Eröffnung

Ein Pressetermin lässt sich gut mit einer lebendigen Eröffnung der FilmTage verbinden ⇒ **Ablauf Pressetermin**. Die Auflösung der Quizkarte „Weißt du Bescheid?“ im Kinosaal ⇒ **B3 > Moderationsleitfaden Mitmach-Aktionen** ist eine gute Möglichkeit, um (politische) Prominente in eine 10 bis 15-minütige moderierte Eröffnung einzubinden. Einem kurzen Grußwort an die Jugendlichen folgt in verteilten Rollen die Quizauflösung mit Preisverleihung.

### Pressegespräch/Presserundgang durch die Mitmach-Aktionen mit Fototermin

Im Anschluss bietet sich ein Pressegespräch in einem separaten Raum oder ein geführter Rundgang durch die Mitmach-Aktionen mit einem Stopp für Statements/Fragen der Presse an einem Stehtisch an. Senden Sie den Presseablauf mit Vorschlägen zur Aufteilung der Themenbereiche an alle Beteiligte, damit es zu keinen inhaltlichen Doppelungen kommt.

Empfehlenswert ist ein kleiner Kreis z.B.:

- Vertreter/-in Stadt und/oder Landkreis
- Vertreter/-in Kooperationskreis, z.B. Hauptprojektverantwortliche/r
- Vertreter/-in Kino/Veranstaltungsort
- Moderation: Pressestelle oder Vertreter/-in Kooperationskreis

Weitere Personen können gern als Gäste teilnehmen, z.B. die Leitungsebenen aller Netzwerkakteure.

Für Foto-/Filmaufnahmen an den Mitmach-Aktionen holen Sie am besten vorab die Zustimmung der Erziehungsberechtigten ⇒ **Einverständniserklärung Fotos**.

### Einladung Vertreter/innen

Für die Einladung können Sie eine anpassbare ⇒ **Einladung Teilnehmende** nutzen. Zur Abstimmung der Teilnahme empfiehlt sich eine telefonische Voranfrage.

### Pressematerialien

Für die Einladung der Medien steht eine anpassbare ⇒ **Einladung Pressegespräch** zur Verfügung. Binden Sie frühzeitig die Pressestelle ein. Diese kann Ihnen einen Presseverteiler zur Verfügung stellen und/oder den Versand der Presseeinladung ca. 1 Woche vor dem Pressetermin übernehmen. Empfehlenswert ist es, 1-2 Tage vor dem Termin bei den Medien telefonisch nachzufassen und zu einer Teilnahme zu motivieren (Nennung der Beteiligten, Möglichkeit zu lebendigen Foto-/Filmaufnahmen an Mitmach-Aktionen). Um die Berichterstattung zu unterstützen, empfiehlt sich die Ausgabe einer Pressemitteilung für die teilnehmenden Medien bzw. eine Mail an nicht erschienene Medien. Verwenden Sie dafür die passenden ⇒ **Textbausteine Pressemitteilung**.

### Materialien

- ⇒ [Ablauf Pressetermin](#)
- ⇒ [Einladung Teilnehmende](#)
- ⇒ [Einladung Pressegespräch](#)
- ⇒ [Einverständniserklärung Fotos](#)
- ⇒ [Textbausteine Pressemitteilung](#)