



AKTIONS-CHECKLISTE

Für Aktionen von Attac-Gruppen und Aktivist*innen

- Politische Analyse des Themas + Ziele: Was wollen wir damit erreichen?
- Was sind unsere Zielgruppe(n) und Adressat*innen?
- Welche **Aktionsform** wollen wir wählen? Kreativ, konfrontativ, ungehorsam, lustig...
- Bewegt sich unsere Aktion im **Aktionskonsens von Attac**?
- Passt unsere Gruppenkultur? Kommen alle zu Wort, wer ist öffentlich sichtbar, wer nicht? Wird Gender berücksichtigt und BIPOC Menschen Sichtbarkeit und Unterstützung gegeben?
- Ressourcenbedarf und -verfügbarkeit klären (Personen, Zeit, Material, Kosten, Ort/Raum,...)
- Scouting, Ort der Aktion und relevante Umgebung besichtigen
- Rechtliche Fragen klären, **Vorlage für Versammlungsanmeldung** ausfüllen und schicken falls gewünscht, bei Unklarheiten bei iris.frey@attac.at nachfragen
- Wie erfährt die Öffentlichkeit von unserer Aktion? Braucht es Öffentlichkeitsarbeit/Pressearbeit im Vorfeld oder direkt nach der Aktion? Bitte frühzeitig mit David abklären: presse@attac.at
- Rollenverteilung während der Aktion festlegen + durchspielen bzw. ggf. trainieren: mögliche Rollen, je nach Aktion:
 - Pressekontakt
 - Ansprechperson für Passant*innen
 - Flyer-Verteiler*in
 - „Regie“/Beobachter*in der Aktion
 - Fotograf*in/Filmer*in
 - (Unterstützer*innen/ Versorger*innen) (Polizeikontakt), (Sanitäter*in) ...
- Mentalem Loch vorbeugen und nächste Schritte/Treffen vereinbaren: „Was ist nach der Aktion?“
- Auswertung: Wie geht es allen, die mitgemacht haben? Wie ist die Aktion gelaufen? Wurden Ziele erreicht? Was hat sich verändert durch die Aktion? Erfolge feiern!

Alle Materialien findet ihr hier:

<https://www.dropbox.com/sh/1lmbt77e3ubh5q3/AABzGLT2HUgLOi8cyL8s8m7ja?dl=0>