



# Wie kann ich als VeranstalterIn teilnehmen?

VeranstalterIn beim Zukunftsdiplom für Kinder zu werden, ist ganz leicht. Tragen Sie einfach Ihre Veranstaltung(en) bequem in unserem Online-Kalender ein und werden Sie Teil eines starken Bildungsnetzwerks, das unsere Kinder fit für die Zukunft macht!

Und so geht's:

## Veranstaltung online eintragen: Drei einfache Schritte

1. Rufen Sie <https://www.zukunftsdiplom.de> auf. Im Reiter „Für Veranstalter“ finden Sie den Button, der Sie zum Formular führt.
2. Füllen Sie nach Möglichkeit alle Felder aus und ordnen Sie zum Schluss Ihre Veranstaltung der Kategorie „**Zukunftsdiplom**“ zu.
3. Warten Sie auf unsere Bestätigung. Sobald wir Ihre Eingaben geprüft haben, erhalten Sie automatisch einen **Link zu Ihrer Veranstaltung**, unter dem Sie noch einmal selbst überprüfen können, ob alle Daten stimmen. Falls Ihnen ein Fehler auffällt, teilen Sie uns das einfach per E-Mail mit.

**Tipp:** Bieten Sie für eine Veranstaltung mehrere Termine an? Dann tragen Sie für jeden Termin eine eigene Veranstaltung ein. Die Funktion „Wiederkehrende Veranstaltung“ ist nur für regelmäßige Wiederholungen gedacht, z.B. ein wöchentliches Meeting oder Ihre jährliche Geburtstagsfeier.

Notieren Sie sich am besten vorher die Eckdaten in einer Datei auf Ihrem Computer, damit Sie diese bequem kopieren und einfügen können.

**Hinweis:** Beachten Sie bitte, dass das Eintragen von Veranstaltungen nur bis zum **Einsendeschluss** möglich ist! Korrekturen können noch bis zum **Redaktionsschluss** vorgenommen werden.

**Achtung:** Bitte kontrollieren Sie direkt, ob die Termine (**Datum und Uhrzeit**) Ihrer Veranstaltungen stimmen! Alle anderen Informationen können wir auch noch kurzfristig ändern; Datum und Uhrzeit können nach Redaktionsschluss leider nicht mehr geändert werden, da das Layout des Heftes von der Reihenfolge der Ersttermine abhängt.

**Eine nachträgliche Änderung für das gedruckte Heft ist mit hohem Aufwand und hohen Kosten verbunden!**

## Das Formular für Ihre Veranstaltungen: Schritt für Schritt erklärt

1. Name: Tragen Sie hier Ihren Namen ein. Dieses Feld dient uns nur dazu, Sie korrekt zuzuordnen und mit Ihnen zu kommunizieren, und wird nachher nicht im Heft erscheinen.
2. E-Mail: Tragen Sie hier die E-Mailadresse ein, an die wir den Link zu Ihrer Veranstaltung schicken. Achten Sie bitte darauf, dass Sie hier eine gültige Adresse eingeben, da wir Ihnen sonst nicht den Link zu Ihrer Veranstaltung schicken können! Dieses Feld wird nachher nicht im Heft erscheinen.
3. Veranstaltungsname: Geben Sie, wenn nicht schon geschehen, Ihrer Veranstaltung einen knackigen Titel! Dieser sollte möglichst kurz und prägnant sein und Lust auf Ihre Veranstaltung machen.
4. Wählen Sie das Datum und die Uhrzeit Ihrer Veranstaltung. Wenn Sie in die jeweiligen Felder klicken, öffnen sich ein Auswahlmönü. Tipp: Ignorieren Sie das Feld „Dies ist eine wiederkehrende Veranstaltung.“ Wenn Sie Wiederholungstermine anbieten, tragen Sie lieber für jeden Termin eine eigene Veranstaltung ein. Das klingt zunächst nach mehr Aufwand, reduziert aber erfahrungsgemäß die Anzahl unserer Nachfragen an Sie! Da mit „wiederkehrende Veranstaltung“ nur regelmäßige Wiederholungen zu festen Terminen gemeint sind, führt diese Option leider oft zu Problemen und Missverständnissen.
5. Veranstaltungsort: Geben Sie Ihrem Veranstaltungsort einen passenden und nachvollziehbaren Namen. Die Felder „Anschrift“ und „Stadt/Ort“ beziehen sich dabei auf den Ort, an dem die Veranstaltung stattfindet!
6. Details: Beschreiben Sie kurz und knackig Ihre Veranstaltung! Was passiert? Worauf können sich die Kinder freuen? Achten Sie auf einfache und kindgerechte Sprache!
7. ZDK: Tragen Sie hier einfach *ja* ein.
8. Veranstaltername: Tragen Sie hier den Namen Ihres Vereins, Ihrer Einrichtung oder Ihres Unternehmens ein, wie er nachher im Heft erscheinen soll. (z.B. Lokale Agenda 21)
9. Veranstaltungsart: Um welche Art von Veranstaltung handelt es sich? Ein Workshop, ein Bastelnachmittag, eine Wanderung?
10. Anmeldezeitraum: Definieren Sie hier einen Zeitraum, in dem sich die Kinder zu Ihren Veranstaltungen anmelden können. Die Erfahrung zeigt, dass eine Anmeldung 4-2 Wochen ein ausgewogenes Verhältnis zwischen Verbindlichkeit und Zugänglichkeit für alle Kinder bietet. Hinweis: Die Anmeldungen zu Ihren Veranstaltungen nehmen Sie selbst entgegen, den Anmeldezeitraum können Sie also auch nach Bedarf bestimmen.
11. Neues Format: Haben Sie mit diesem Format schon einmal am Zukunftsdiplom teilgenommen?
12. Alter: Für welche Altersgruppen eignet sich Ihre Veranstaltung?
13. Anzahl Kinder: Wie viele Kinder müssen mindestens, wie viele dürfen maximal teilnehmen?
14. Teilnahme Eltern: Ist die Teilnahme der Eltern möglich oder nicht? Ist sie eventuell erforderlich? Achten Sie bitte darauf, dass es oft hilfreich ist, wenn Kinder ohne ihre Eltern in einer Gruppe Gleichaltriger lernen.

15. Kosten: Wie hoch sind die Kosten für jedes Kind?
16. Busverbindung: Wie kann man Ihre Veranstaltung mit öffentlichen Verkehrsmitteln erreichen? Eine möglichst präzise Beschreibung ermöglicht es oft, auf das „Elterntaxi“ zu verzichten!
17. Mitzubringen: Müssen die Kinder etwas Besonderes mitbringen? (Festes Schuhwerk, Verpflegung, etc.?)
18. Barrierefreiheit: Ist Ihr Veranstaltungsort barrierefrei? Dazu gehören u.a. Zugänglichkeit für gehbehinderte Kinder (z.B. im Rollstuhl), Orientierungshilfen für Sehbehinderte oder akustische Unterstützung für Hörgeschädigte. Wir wissen, dass eine vollständige Barrierefreiheit nur schwer zu erreichen ist – benennen Sie das, was da ist, damit Betroffene das besser einschätzen können.
19. Gruppenbuchungen möglich: Können Gruppen diese Veranstaltung auch unabhängig vom angegebenen Termin bei Ihnen buchen?
20. Hinweise und Bedingungen für Gruppen: Was müssen Gruppen berücksichtigen? Gibt es besondere Bedingung hinsichtlich Gruppengröße oder Terminvereinbarung? Wie hoch sind die Kosten für Gruppen?
21. Bemerkungen: Haben Sie sonst noch etwas zu ergänzen, was bisher fehlt?
22. E-Mail / Telefon für Anmeldungen: Unter welcher E-Mailadresse / Telefonnummer können sich die Kinder bei Ihnen anmelden? (Diese Daten werden selbstverständlich im Heft veröffentlicht, aber von uns zu keinem anderen Zweck gespeichert oder weiterverarbeitet.)
23. Kategorie: Aktivieren Sie hier bitte nur die Kategorie „Zukunftsdiplom.“
24. Veranstaltungsbild: Wenn Sie ein geeignetes Bild haben, um Ihre Veranstaltung online zu bewerben, können Sie es hier hochladen. Außer auf unserer Webseite wird dieses Bild jedoch nicht veröffentlicht und leider auch nicht im Heft abgedruckt.
25. Datenschutzerklärung: Bitte aktivieren Sie das Häkchen, um uns Ihr Einverständnis zu erteilen, dass wir die von Ihnen angegebenen Daten zur Durchführung des Zukunftsdiploms weiterverarbeiten dürfen.

**Achtung:** Wenn Sie sich unsere Datenschutzerklärung durchlesen möchten, öffnen Sie den Link bitte in einem neuen Fenster! Wenn Sie den Link einfach anklicken, werden Ihre vorherigen Eingaben leider gelöscht. Wir arbeiten daran, das Problem zu beheben.

26. Klicken Sie auf Veranstaltung einreichen. Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link zu Ihrer Veranstaltung, sobald wir Ihre Eingaben geprüft haben.
27. Überprüfen Sie bitte umgehend nach Erhalt der E-Mail, ob die eingegebenen Daten zu Ihrer Veranstaltung stimmen! **Achten Sie dabei bitte unbedingt vor allem auf das Datum und die Uhrzeit, da wir diese nach Redaktionsschluss nicht mehr korrigieren können!**