

# Handbuch »Lange Nacht der Kirchen« Wien

<b>Seite 2</b>	<i>1. Grundsätzliches</i>
<b>Seite 3</b>	<i>2. Organisatorisches – in Ihrer Kirche &amp; im Vorfeld</i>
<b>Seite 5</b>	<i>3. Organisatorisches – Ihr Programm am 28. 5. 2010</i>
<b>Seite 7</b>	<i>4. Werbematerialien</i>
<b>Seite 13</b>	<i>5. Öffentlichkeitsarbeit</i>
<b>Seite 15</b>	<i>6. Homepage</i>
<b>Seite 21</b>	<i>7. Dokumentation</i>
<b>Seite 22</b>	<i>8. Rechtliches</i>
<b>Seite 23</b>	<i>9. Inhaltliches &amp; Tipps</i>
<b>Seite 24</b>	<i>10. Lange Nacht der Kirchen und Apostelgeschichte 2010</i>
<b>Seite 28</b>	<i>11. Kontakt zum Team</i>

# 1. Grundsätzliches

## **Lange Nacht der Kirchen – Kirchen in ganz Österreich machen die Nacht zum Tag**

*Mittlerweile ein fixer Bestandteil im Terminkalender zahlreicher Menschen und auch im öffentlichen Bewusstsein: Die Lange Nacht der Kirchen. Nach 5 sehr erfolgreichen Jahren mag für manche die Vorbereitung schon etwas zur Routine geworden sein – aber an Herausforderungen wird es auch dieses Jahr nicht mangeln!*

*Am 28. Mai 2010 findet in Wien die 6. »Lange Nacht der Kirchen« statt – und auch heuer werden wieder in allen Diözesen Österreichs christliche Gotteshäuser dazu einladen, eine Nacht lang »Kirche einmal anders« zu erleben. 2009 konnte die Lange Nacht auch außerhalb Österreichs ein Debut feiern: Brunn – die Partnerdiözese von Wien – ist auf den Zug der aufgesprungen. In einer sehr erfolgreichen Kooperation hat die Lange Nacht also den Sprung über die Grenze geschafft. Und sie hat weitere Städte mitgerissen: neben Brunn haben schließlich Kirchen in Pilsen und zahlreichen kleineren Städten ihre Tore geöffnet. Und auch heuer sind sie wieder mit dabei.*

*Die Vorzeichen sind also wie auch schon in den Vorjahren erfolversprechend, es liegt nun an uns allen, den BesucherInnen erneut eine Veranstaltung der Extraklasse zu bieten. In den nächsten Monaten gilt also wieder: am Programm feilen, die Veranstaltung bewerben und natürlich dafür sorgen, dass die viele Arbeit auch Spaß macht!*

**Auch heuer findet die »Lange Nacht« wieder unter der Schirmherrschaft des Ökumenischen Rates der Kirchen statt ▶ [www.oekumene.at](http://www.oekumene.at)**

*Altkatholische Kirche*

*Anglikanische Kirche*

*Armenisch-apostolische Kirche*

*Bulgarisch-Orthodoxe Kirche*

*Evangelische Kirche A.B.*

*Evangelische Kirche H.B.*

*Evangelisch-methodistische Kirche*

*Griechisch-Orthodoxe Kirche*

*Koptisch-Orthodoxe Kirche*

*Römisch-Katholische Kirche*

*Rumänisch-Orthodoxe Kirche*

*Russisch-Orthodoxe Kirche*

*Serbisch-Orthodoxe Kirche*

*Syrisch-Orthodoxe Kirche*

## 2. Organisatorisches – in Ihrer Kirche & im Vorfeld

### **Zusammensetzung Ihres Vorbereitungsteams**

*Für Ihr Projektteam brauchen Sie »Profis« aus verschiedenen Bereichen. Neben den Programmgestaltern, die sich ausführlich über den Ablauf Gedanken machen, gilt es auch jemanden mit Öffentlichkeitsarbeit und Werbung zu betrauen. Vielleicht kann Sie die Pfarr-Jugendgruppe im Mai bei der Verteilung der Werbematerialien im Bezirk unterstützen? Bei der Veranstaltung selbst braucht es dann Leute, die sich um die BesucherInnen kümmern, die Technik betreuen, etc. Versuchen Sie nach Möglichkeit, durch eine geschickte Einteilung für die Nacht selbst nicht alle MitarbeiterInnen die ganze Zeit über zu binden – Sie ermöglichen damit Ihrem Team, auch andere Kirchen zu besuchen, dort Eindrücke zu sammeln und die »Lange Nacht« genießen zu können!*

### **Benötigte Technik vorher besorgen und überprüfen**

*Erkundigen Sie sich rechtzeitig nach den Bedürfnissen Ihrer Programmgestalter was die Technik angeht. Und probieren Sie alles rechtzeitig aus, Ersatzbatterien für Mikros, ein zweites Verlängerungskabel mit Verteiler, etc. Schaden auch nie!*

### **Beschilderung**

*Damit man den kürzesten Weg zu Ihrer Kirche findet, kann es hilfreich sein, den Weg durch Hinweistafeln von den Haltestellen zur Kirche zu beschildern. Genauso sind Wegweiser in Ihrer Kirche zum Beispiel zu den WC-Anlagen, zum Buffet, etc. sinnvoll.*

**Tip:** Als besonders gut dafür geeignet, haben sich die **Plakate mit Ein-druckmöglichkeit** erwiesen: Einfach das Ziel und ein Pfeil in die richtige Richtung daraufgemalt oder -gedruckt – so lassen sich übrig gebliebene Plakate »zielführend« verwerten.



### **Nichts versprechen, was man nicht halten kann**

*Klingt banal, ist es aber gar nicht. Bei Fragen und Problemen ist es oft schwer, »nein« zu sagen und gern verspricht man auch im Namen anderer zu helfen. Das weckt aber dann Erwartungen, die vielleicht nicht erfüllt werden können.*

## Ihr Beitrag für das Gesamtprojekt

Wie auch im letzten Jahr unterstützen Sie uns mit Ihrem **Teilnahmebeitrag in Höhe von EUR 100,-** bei der Erstellung der Werbematerialien, Programmhefte, Transparente, etc., die wir Ihnen zur Verfügung stellen. Auch für die Abdeckung der AKM-Gebühren, die bei musikalischen Darbietung anfallen und von uns wieder zentral bezahlt werden, wird diese Kostenbeteiligung herangezogen.

**Falls sich eine Kirche diesen Beitrag zur Beteiligung an den zentralen Gesamtkosten nicht leisten kann, bitten wir um Kontaktaufnahme!**

Wenn jede Kirche einen kleinen Beitrag leistet, kommt insgesamt doch einiges zusammen und somit ist allen geholfen. In den letzten Jahren konnten über die Pfarrbeiträge ca. 15% der Kosten gedeckt werden.



**Bitte:** Damit wir jetzt schon »flüssig« sind, bitten wir um die **Überweisung des Betrages** auf folgendes Konto: **Lange Nacht der Kirchen, Bankhaus Schelhammer & Schattera, BLZ 19190, KtoNr 246025**



**Unser Angebot:** Für jede Werbeeinschaltung (ganz-, halb- oder drittelseitig), die über eine Pfarre/Kirche für das Programmheft vermittelt wird, wird nach Abzug der Umsatz- (20%) und Werbesteuer (5%) ein Drittel an die Pfarre/Kirche refundiert – und dabei handelt es sich um **über EUR 200,-!**

Das Programmheft ist natürlich wieder bezirkswise gegliedert, sodass spezielle Werbung auf den entsprechenden Seiten des Bezirks platziert werden kann. Es erscheint in einer Auflage von mindestens 75.000 Exemplaren und spricht ein breites Publikum an.

Ohne eine Vielzahl von Werbeeinschaltungen im Programmheft können wir die »Lange Nacht der Kirchen« nicht finanzieren!



**Achtung:** Wir benötigen Ihre **Rückmeldung** und Daten **bis zum 12.3.**, damit wir mit den Firmen die Details der Werbeschaltung absprechen können – für **Preisliste und weitere Informationen** kontaktieren Sie uns bitte!  
**grafik@langenachtderkirchen.at**



**Tipp:** Wir bieten auch gerne unsere Unterstützung bei der Gestaltung Ihrer Anzeige an, falls Bedarf besteht. Stellen Sie uns einfach Text und Bildmaterial zur Verfügung, wir kümmern uns um den Rest!

### 3. Organisatorisches – Ihr Programm am 28. 5.

#### **Glockengeläut**

Von der »Langen Nacht« soll jeder wissen! Und was wäre zur Ankündigung besser geeignet als Glockengeläut? **Von 17.50 Uhr bis 18.00 Uhr** sollen deshalb wieder alle Kirchenglocken – nämlich auch jene der nicht-teilnehmenden Kirchen! – läuten.

#### **Empfang in der Kirche**

Sorgen Sie dafür, dass jemand Ihre Gäste am Eingang empfängt – gerade die persönliche Begrüßung wurde von vielen BesucherInnen sehr geschätzt und positiv erwähnt! Zusätzlich benötigen Sie im Eingangsbereich auch einen Tisch, wo Sie Programmhefte, den Folder der Kirche und andere Infomaterialien auflegen können.

**Tipp:** Damit Ihre Gäste wissen, mit wem Sie sprechen, bekommen Sie von uns wieder Namensschilder zum Ausfüllen zur Verfügung gestellt.



#### **Allgemeine Infomaterialien, Infoblatt über Ihre Kirche**

Falls Sie Informationen über Ihre Kirche anbieten wollen, bietet sich hierfür ein Faltblatt an. Was könnte Außenstehende interessieren? Kunsthistorische Daten über die Kirche, Termine von Gottesdienste, wann sich Gruppen zu welchen Themen treffen usw.

**Tipp:** Falls Sie schon so ein Faltblatt haben, vergessen Sie nicht, dass das Interesse daran an diesem Abend vielleicht größer sein könnte und lassen Sie eventuell noch Folder nachproduzieren.



**Tipp:** Der bei der Pfarr-Caritas erhältliche Caritas-Wegweiser bietet hilfreiche Informationen, wohin man sich bei verschiedensten Fragestellungen und Bedürfnissen konkret wenden kann – Bestellung oder Download unter **[http://www.caritas-wien.at/pfarr-caritas\\_6187.htm](http://www.caritas-wien.at/pfarr-caritas_6187.htm)**



## **Moderation**

*Machen Sie sich schon im Vorfeld darüber Gedanken, wer durch den Abend führt, kurz zu den Elementen Ihres Programms spricht, Gruppen oder Vortragende vorstellt, etc.*

## **Betreuung der ProgrammgestalterInnen**

*Vergessen Sie nicht, für die GestalterInnen Ihres Programms einen Raum zur Verfügung zu stellen, wo Taschen, Musikinstrumente, etc. sicher aufbewahrt werden können, man die Möglichkeit hat sich umzuziehen oder etwas zu essen oder zu trinken.*

## **Agape für BesucherInnen**

*Eine lange Nacht macht hungrig. Ihre BesucherInnen freuen sich erfahrungsgemäß über die Möglichkeit, einen kleinen Imbiss zu sich nehmen zu können.*



**Tip:** Natürlich können Sie für diesen Service gerne Spenden erbitten.

## **Stillehinweis**

*Manche Programmpunkte brauchen vielleicht Stille. Damit es nicht ständig zu Störungen kommt, bringen Sie schon am Eingang Hinweisschilder an.*

## **Einige weitere Tipps:**

**Kirchenraum gestalten** auch wenn gerade kein Programm stattfindet (z.B. mit Weihrauch, Kerzen, Hintergrundmusik, etc.), **Sprechzeiten/Erreichbarkeiten** von Priestern/Seelsorgern bereithalten, **Fürbitt- und Dankbuch** auflegen, **Opferkerzen** bereitstellen, **Wegräumen** in der Nacht organisieren



**Hinweis:** Wir würden uns freuen, wenn alle Kirchen bis 1.00 Uhr geöffnet hätten. Sollte das bei Ihnen nicht möglich sein, weisen Sie bitte bei Ihrer Programmgestaltung auf der Homepage gesondert darauf hin. Diese Daten werden auch ins Programmheft übertragen und ersparen BesucherInnen die enttäuschende Erfahrung, vor verschlossenen Türen zu stehen.



**Achtung:** Vergessen Sie nicht am Abend die Opferstöcke zu entleeren. Sonst macht das eventuell jemand anderer für Sie!

## 4. Werbematerialien

### **Was Sie tun können, um Ihre Veranstaltung möglichst bekannt zu machen – und wie wir Sie dabei unterstützen!**

*Sie sollten auf möglichst vielen Kanälen kommunizieren. Welche Kanäle das im Einzelnen sind und in welcher Form wir Ihnen Unterstützung anbieten, erfahren Sie in diesem und in den folgenden Kapiteln!*

### **Werbematerialien – Möglichkeiten & Termine der Verteilung**

*Sie bekommen von uns verschiedene Werbematerialien zur Verfügung gestellt.*

**Zur ersten Ankündigung** der Veranstaltung bekommen Sie von uns vor Ostern wieder **A3-Plakate** und die beliebten **Streichholzschachteln**, die in den Vorjahren so positives Feedback bekommen haben – natürlich wie immer in der »Langen Nacht«-Optik. Diese Give-Aways werden von Ihren KirchenbesucherInnenn gerne eingesteckt und sind natürlich auch eine Zeit lang in Verwendung. Nutzen Sie die Chance, dass zu Ostern wie an allen großen Kirchenfesten, zu Firmungen und Hochzeiten auch viele Fernstehende kommen und bewerben Sie hier die »Lange Nacht« besonders.

**Tipp:** Weisen Sie auch in den Gottesdiensten in der Karwoche und zu Ostern auf die Veranstaltung hin.



**Für die Bewerbung im Vorfeld** gibt es auch wieder die **Pfarrblatt-Einlegeblätter**, die speziell für die Ankündigung in der eigenen Gemeinde genutzt werden können. Diese Einlegeblätter sind geeignet für **Pfarrblätter im Format DIN A5 oder DIN A4** und können an beliebiger Stelle in Ihr Pfarrblatt integriert werden. Eine Seite ist im »Lange Nacht«-Design gestaltet und bietet Platz für individuelle Infos, genau wie die Flyer oder Eindruckplakate; die restlichen 3 Seiten können wie ein herkömmliches Blatt genutzt werden.



**Hinweis:** Wir benötigen Ihre **Bestellung für die Pfarrblatt-Einlegeblätter** schon vor den anderen Bestellungen, nämlich schon **Mitte Februar**. Details dazu erfahren Sie im Newsletter!

Für die **Werbeoffensive einige Wochen vor der Veranstaltung** produzieren wir für Sie wieder Plakate, Folder, Postkarten usw. Was wir leider nicht leisten können, ist eine **Verteilung dieser Werbematerialien** in großem Rahmen. Hier vertrauen wir ganz auf Ihre Kontakte und Möglichkeiten in der Pfarre!



**Bestellung:** Die benötigten Werbematerialien können Sie wieder bei uns anfordern – der **Bestellschluss ist der 12. 3.**, das nötige **Bestellformular erhalten Sie per Newsletter** oder können es sich **von der Homepage downloaden!**



**Tipp:** Auch alle weiteren Infos gibt's natürlich wie immer **per Newsletter!**

### Postkarten

»Lange Nacht der Kirchen«, Homepageadresse und Veranstaltungsdatum  
Format: DIN A6 (105 x 148 mm) – auch als 4er-Nutzen auf A4 erhältlich! (4 A6-Karten auf einem A4-Blatt arrangiert)

*Diese Postkarten, die vor allem den Termin ankündigen, können Sie in der Kirche auflegen. Daneben gibt es natürlich viele andere Möglichkeiten der Verteilung, wie das Auflegen in Lokalen, Schulen, Kindergärten, Arztpraxen, auf Ämtern, in Kultureinrichtungen, etc. Natürlich noch besser – aber leider auch aufwendiger – ist eine Verteilaktion auf einem stark frequentierten Platz. Allerdings kommt man auf diesem Wege auch mit vielen Menschen ins Gespräch.*



**Tipp:** Viele Pfarren haben die Karten im Vorjahr auch bedruckt bzw. mit  bedruckten Klebeetiketten versehen.



**Achtung:** Wenn Sie die Postkarten auf der Straße verteilen, bzw. bei parkenden Autos unter die Windschutzscheiben stecken möchten, kümmern Sie sich bitte rechtzeitig um eine **Genehmigung vom Magistrat.**

### Plakate

»Lange Nacht der Kirchen«, Homepageadresse und Veranstaltungsdatum  
Formate: A3 (und A3-Format mit Eindruckmöglichkeit), A2, A1 (und A2- und A1-Format mit Aufklebemöglichkeit)

Die Plakate bekommen Sie in verschiedenen Formaten von uns. Aufgehängt werden können Sie in der Kirche, im Kindergarten, in Schulen usw. Meistens darf man auch problemlos Plakate in Geschäften, Lokalen, Kulturinstitutionen anbringen.



**Achtung:** Seit Anfang 2008 ist das Plakatieren im öffentlichen Raum verboten!

Zwar werden Posterflächen von der neue gegründeten KULTUR:PLAKAT GmbH errichtet, diese können allerdings nur gegen Gebühr benutzt werden.

**Illegales Plakatieren wird laut § 48 Mediengesetz mit Höchststrafes bis zu EUR 2.180,- pro angezeigtem Verstoß geahndet!**

**Info:** Unter **[www.freieplakatierung.at](http://www.freieplakatierung.at)** sind umfassende Informationen und Links zum Thema zu finden.



Auf den A3-Plakaten gibt es die Möglichkeit, Informationen zu Ihrem Programm einzufügen. Eine entsprechende Textvorlage gibt es rechtzeitig auf der Homepage unter

► **[www.langenachtderkirchen.at/materialien](http://www.langenachtderkirchen.at/materialien)**

Es gibt nun auch A2 und A1 Plakate, die so aufbereitet sind, dass der freie Raum genutzt werden kann – da in dieser Größe aber niemand die Plakate bedrucken kann, können die Flächen beklebt werden: einfach ein A3-Blatt bedrucken, zu einem Quadrat zurechtschneiden und auf der freien Fläche aufkleben.

Hilfestellungen und Anleitungen finden Sie ebenfalls auf unserer Homepage!

### **Flyer mit Eindruckmöglichkeiten**

Sie bekommen ebenfalls wieder Vordrucke für A5-Flyer auf A4-Papier, das einseitig farbig bedruckt ist. Auch hier können Sie mit dem Kopierer Ihr Programm einfügen.

**Tipp:** Vergessen Sie auch nicht die Möglichkeit, die Rückseite zu nützen, wenn Sie besonders umfangreiches Programm anbieten: So können Sie einfach Ihre Kirche und ein Highlight des Abends auf der Vorderseite ankündigen, das Detailprogramm findet hinten ausreichend Platz.



Die Layoutvorlage werden Sie unter ► **[www.langenachtderkirchen.at/materialien](http://www.langenachtderkirchen.at/materialien)** finden. Anschließend müssen Sie die Unterlagen nur noch auf A5 zurechtschneiden.

## Transparente und Fahnen

50% der BesucherInnen wurden laut unserer Befragung durch die Transparente auf den Kirchen auf die »Lange Nacht« aufmerksam – deshalb werden wir auch heuer wieder Transparente und Fahnen für die »Lange Nacht« produzieren lassen. Bitte geben Sie auf dem Bestellformular Ihre Anforderungen an Größe, Aufhängung, etc. an.



**Wichtig: Montieren** Sie das Transparent oder die Fahne **möglichst früh** an einem **gut sichtbaren Platz** an Ihrer Kirche – am besten an einer stark frequentierten Straße, über dem Eingang der Kirche, jedenfalls sollte es nicht zu übersehen sein!



**Tipp:** Nicht zu übersehen ist Ihr Transparent, wenn Sie die Möglichkeit haben es in der Nacht zu beleuchten – ein Baustrahler, wie in zahlreichen Baumärkten erhältlich, erfüllt diesen Zweck!



**Hinweis:** Schon öfters wurde an uns die Frage herangetragen, warum jedes Jahr neue Fahnen und Transparente produziert werden und ob man nicht Kosten sparen könnte, wenn stattdessen wiederverwendbare Transparente verwendet würden. Diese Option haben wir natürlich in Erwägung gezogen, sind jedoch aus mehreren Gründen davon abgekommen:

- ▶ Die Produktion mehrjährig verwendbarer Transparente ist teurer, da stärkeres Material notwendig ist. Jedoch ist auch bei optimaler Lagerung das Material nach wenigen Jahren brüchig und ausgebleicht, und es müssten neue Transparente hergestellt werden. Vielleicht geht auch mal ein Transparent in der Pfarre verloren oder hat während der Verwendung oder Lagerung Schaden genommen – auch diese Transparente müssten selbstverständlich ersetzt werden.
- ▶ Jedes Jahr muss das Datum neu angebracht werden – denn gerade die Transparente sind das wichtigste Kommunikationsmittel, um das Datum der Veranstaltung zu transportieren! Das Klebedatum muss also auch jedes Jahr produziert und ausgegeben werden, logistisch ergibt sich daraus keine Vereinfachung. Für die Pfarren eher im Gegenteil: es muss darauf geachtet werden, dass das Klebedatum sofort nach der Veranstaltung abgenommen wird und das Transparent optimal gelagert wird, damit es im nächsten Jahr wiederverwendet werden kann. Für Fahnen besteht diese Option nicht.

- ▶ Last but not least: Unseren Sponsoren ist die Fläche für ihr Logo sehr viel wert! Können wir unseren Sponsoren keine Großflächen-Werbung wie eben auf den Transparenten und Fahnen anbieten, verringert sich die Gegenleistung um einen großen Teil.
- ▶ Und der Umweltegedanke?! Auch der ist uns natürlich gekommen ... Selbstverständlich möchten wir nicht dazu beitragen, dass der Müllberg immer größer wird! Deshalb bitten wir Sie auch, uns die alten Transparente und Fahnen wieder zurück zu bringen. Die Caritas kann sie nämlich gut verwenden: im Langzeit-Arbeitslosen-Projekt h|k|e – Handwerk|Kunst|Entwicklung werden die Rohmaterialien zu hübschen Taschen und anderen Gebrauchsgegenständen weiterverarbeitet. Für diese Recycling-Produktion ist die Caritas immer sehr dankbar über alte Fahnen und Transparente.

### **Programmhefte**

Zur Veranstaltung gibt es natürlich auch wieder ein umfangreiches Programmheft. Der **Redaktionsschluss** dafür ist der **12. 3.** Sie brauchen uns Ihr Programm dafür nicht gesondert zukommen lassen, wir entnehmen die Informationen zum Programmablauf in Ihrer Pfarre der Homepage. – Details zum Eintragen finden Sie in Kapitel 6!



**Achtung:** Bitte kontrollieren Sie die Richtigkeit Ihres Programms auf der Homepage bis zum 12. 3., wir können Ihnen leider aus organisatorischen Gründen das Programmheft nicht zur Korrektur zukommen lassen.



**Besondere Achtung:** Was am 13. 3. nicht auf der Homepage steht, wird nicht im Programmheft aufscheinen!

Falls sich nach diesem Termin etwas an Ihrem Pfarrprogramm ändert, können wir es leider im Programmheft nicht mehr korrigieren. Bemühen Sie sich deshalb bitte um eine **rechtzeitige Fixierung der Termine!**

Im Programmheft können auch **Anzeigen** geschaltet werden – wie schon in Kapitel 2 erwähnt werden Sie dabei **mit einem Drittel am Gewinn** beteiligt. Falls Sie Interessenten wissen, leiten Sie diese bitte **bis 12. 3.** an uns weiter!

## **Sondernummer KURIER**

*Auch heuer gibt es wieder eine Kooperation mit dem KURIER und damit eine vierseitige Sonderausgabe über die »Lange Nacht der Kirchen« in einer Auflage von 60.000 Stück. Sie bekommen den KURIER voraussichtlich in der Woche vor Pfingsten wieder in Ihre Pfarre oder eine Nachbarpfarre geliefert – Details zur Verteilung erfahren Sie rechtzeitig im Newsletter. Besonders effizient wäre es, wenn Sie die Sonderausgabe nach dem Sonntagsgottesdienst verteilen. Restliche Exemplare können Sie bis zur Veranstaltung in Ihrer Kirche aufgelegt lassen.*



**Tipp:** Wenn Sie in Ihrer Pfarre weitere Orte und Möglichkeiten wissen, wo Sie die Zeitungen darüber hinaus verteilen können, vergessen Sie nicht dementsprechend viele zu bestellen! Legen Sie eventuell auch das Programm Ihrer Kirche bei – ausgedruckt auf den Flyer-Vordrucken.

## 5. Öffentlichkeitsarbeit

**Unterlagen, Texte und Inserate**, die Sie selbst verwenden können bzw. zur Weiterleitung an Medien im Bezirk, finden Sie unter

► [www.langenachtderkirchen.at/materialien](http://www.langenachtderkirchen.at/materialien)

Zentral arbeiten wir neben Radio Stephansdom und Stephanscom.at wieder mit dem ORF und dem KURIER zusammen. Allgemeine Informationen senden wir selbstverständlich an alle »größeren« Medien; **Bezirkszeitungen, Gratiszeitungen, bzw. regionale Radiosender etc. können wir aber leider nicht abdecken.** Hier sind Ihre Kontakte und Informationen gefragt! Natürlich spricht auch nichts dagegen, falls Sie persönlich Kontakt zu Radio Arabella, dem Standard oder anderen Medien haben, diese mit Informationen zu beschicken. **Mehr ist hier besser als weniger!**

Wenn Sie die lokalen Medien mit Informationen beschicken, brauchen Sie natürlich detailliertere Informationen als unseren allgemeinen Presstext.

### **Ein paar Tipps für Ihre Medienarbeit:**

- Eine gute **Überschrift** regt zum Lesen an.
- Redakteure kürzen von hinten nach vorne. – **Wichtiges also am Anfang** des Textes platzieren!
- **Wer – was – wann – wo – warum** Fragen müssen beantwortet werden
- Der **Adressat** muss erkennbar und erreichbar sein. Medienvertreter sind ungeduldig, deshalb einen **Kontakt** für die Medien hinzufügen – dieser muss natürlich kompetent und erreichbar sein.
- **Fotos** sind wichtig (und der Redakteur muss sich selbst keine Gedanken mehr über Fotomaterial machen), brauchen aber eine Beschriftung und eine bestimmte Qualität (Auflösung: 300 dpi, Speicherformat: jpeg oder tiff-Format ist meistens richtig)
- Die **Zielgruppe** beachten: Welche Aspekte Ihres Programms sind gerade für die Konsumenten dieses Mediums interessant? (Ihr tolles Seniorenprogramm interessiert die Leser eines Jugendmagazins vielleicht nicht besonders.)
- Medien wollen **Prominente, Ungewöhnliches, Spannendes!** Klopfen Sie das Programm Ihrer Pfarre auf diese Faktoren ab!

## **Dokumentation**

Bitte die **erfolgreichen Ergebnisse** Ihrer Medienarbeit in Kopie an uns schicken!

## **Anfragen der Presse**

*Erfahrungsgemäß werden die Medien auch Pfarren besuchen oder schon im Vorfeld genauere Informationen benötigen.*

*Es hat auch immer wieder Medienanfragen an das zentrale Projektteam gegeben, wo etwas Außergewöhnliches stattfindet. Informieren Sie uns über besonders extravagante Programmpunkte in Ihrer Pfarre und geben Sie uns eine Kontaktperson Ihres Teams bekannt – dann können wir die Medienleute mit solchen Anfragen direkt an Sie weiterleiten!*

## **Mundpropaganda**

*Oft vergessen, aber sehr effizient ist einfach das persönliche Gespräch. In Ihrer Pfarre arbeiten sicher viele Menschen an Ihrem Programm mit. Wenn alle MitarbeiterInnen auch nur je 10 weitere Personen einladen, sind das schon einige hunderte BesucherInnen mehr in Ihrer Kirche. Regen Sie dazu auch die GestalterInnen Ihres Programms an!*



**Tipp:** Es schadet nicht, immer ein paar Lange-Nacht-Postkarten eingesteckt



zu haben, um sie zur Erinnerung mitgeben zu können!

## 6. Homepage – [www.langenachtderkirchen.at](http://www.langenachtderkirchen.at)

Die Homepage zur »Langen Nacht der Kirchen« basiert auf einem **umfangreichen Datenbank-System**, das neben der »normalen« Funktion einer Homepage **viele Vorteile vereint** und im Zuge der notwendigen Erweiterung aufgrund der österreichweiten Nutzung um einige **hilfreiche Features** ergänzt wird:

▶ Durch die **einmalige Eingabe** des Programms in Ihrer Kirche stehen uns diese Informationen nicht nur für die Homepage selbst, sondern gleichzeitig schon für die Erstellung des Programmheftes, die Informationen für die Pressearbeit, etc. zur Verfügung.

▶ Es wird eine **umfangreiche Suchfunktion** angeboten, die dem Publikum die Programmauswahl erleichtert. Besonders die Erweiterung um ein Feature, das es ermöglicht, sich seinen persönlichen **Weg durch die »Lange Nacht«** planen und ausdrucken zu können, ist gut angekommen.

Kriterien, nach denen gesucht und ausgewählt werden können, sind unter anderem Kategorie, Zeitraum der Veranstaltung und Ort bzw. Region – die auch mittels Wien-Karte angewählt werden kann –, Verkehrsanbindung der Kirche (mit Stadtplan) und einiges mehr. Darüber hinaus kann über eine globale Suchfunktion jegliche Information zum Programm abgefragt werden.

▶ Im **Download-Bereich** stehen Ihnen **zahlreiche Materialien** zur Verfügung: Dokumente, die Sie für die Erstellung der Werbematerialien oder Ihre Pfarrzeitungen etc. benötigen, oder etwa Bestellformulare sind für Sie jederzeit zugänglich.

▶ **[www.langenachtderkirchen.at/materialien](http://www.langenachtderkirchen.at/materialien)**



Ein derartig »ausgeklügeltes« System bietet natürlich viele Vorteile, birgt aber gleichzeitig manche Risiken. Um diese so gering wie möglich zu halten, ist daher ein **Umgang mit großer Sorgfalt erforderlich!**

## **Bitte beachten Sie daher für die Programmeingabe folgende Aspekte:**

▶ **Username-Passwort-Kombination:** diese Sicherheitsfunktion gewährleistet, dass nicht jedermann Zugang zum Eingabe-Bereich auf der Homepage bzw. in der Datenbank hat – sie sollte also auch sorgfältig verwaltet werden, um diese Sicherheit garantieren zu können!

▶ Wenn Sie Ihr Programm eingeben, dann wird diese **Eingabe sofort online** geschaltet und ist somit augenblicklich für jeden Surfer im weltweiten Netz einsehbar – bitte sehen Sie also davon ab, Test-Eingaben zum »Ausprobieren« des Systems zu machen.

## **Was wir von Ihnen benötigen**

▶ Die **E-Mail-Adresse der Kontaktperson**, die für die Programmeingabe zuständig ist. Wenn Sie uns **keine spezielle Kontaktperson** für diese Aufgabe nennen, dann wird die Username-Passwort-Kombination an die **Pfarr-E-Mail-Adresse** gesendet, wo aber möglicherweise die Gefahr besteht, dass das Mail untergehen könnte.

Falls Ihr Programm gemeinsam mit einer anderen Institution gestaltet wird, können auch **mehrere Personen** für die Programmeintragung berechtigt werden – Details finden Sie auf den nächsten Seiten!



**Achtung:** Sollte es in Ihrem Team niemanden geben, der über einen Zugang zum Internet – und damit zur Möglichkeit der Programmeingabe – verfügt, lassen Sie uns das bitte ebenfalls wissen!

In diesem Fall werden wir gemeinsam mit Ihnen eine Lösung finden, wie Ihr Programm auf die Homepage kommt.

▶ Die Kontaktperson ist dafür verantwortlich, dass die **korrekte Programmeingabe bis zum 12. 3.** erfolgt – dies ermöglicht uns den reibungslosen Ablauf bei der Erstellung des Programmheftes!

## Der Vorgang zur Programmeingabe

Wer mit der Termineingabe auf [Stephanscom.at](http://Stephanscom.at) vertraut ist – oder schon in den letzten Jahren dabei war – dem wird die Handhabung bestimmt nicht schwer fallen!

► Jede/r Verantwortliche erhält eine **E-Mail mit Zugangscode und Link** für »seine/ihre« Kirche.

► Dieser Link ermöglicht den **Zugang zur Datenbank**: es erscheint ein Fenster, in dem Sie Benutzernamen und Kennwort (Passwort) eingeben müssen. So gelangen Sie zunächst zum **Datensatz Ihrer Kirche** (Kontaktperson und deren E-Mail-Adresse; Anbindung mit öffentlichen Verkehrsmitteln, Kurzbeschreibung der Kirche, behindertengerechter Zugang, Verpflegung mit/ohne Fair-Trade-Angebote, Link zur Pfarrhomepage) **überprüfen bzw. ergänzen** und Sie finden dort auch den **Link zur Programmeingabe**



**Hinweis:** Die **Kurzbeschreibung** und **Verkehrsanbindung zur Kirche** ist bei allen Pfarren, die voriges Jahr teilgenommen haben, schon vorhanden – bitte kontrollieren und optimieren Sie die Angaben dennoch!

**Bezeichnung & Adresse** Ihrer Kirche – aus der Datenbank

**Link** zur Eingabe der Programmpunkte – *Achtung: möglicherweise befindet sich dieser Link in der endgültigen Eingabemaske an einer anderen Position! Er wird aber eindeutig auffällig gekennzeichnet und nicht zu übersehen sein!*

**Name** der Kontaktperson – bitte kontrollieren!

**E-Mail-Adresse(n)** der Kontaktperson(en) – Eingabe mehrere Adressen (getrennt durch Leerzeichen) möglich, bitte kontrollieren und im Bedarfsfall ergänzen!

**Kurzbeschreibung** Ihrer Kirche – bitte kontrollieren!

**Verkehrsanbindung** Ihrer Kirche – bitte kontrollieren!

**Homepage-Adresse** Ihrer Pfarre (falls vorhanden) – Eingabe mehrere Adressen (getrennt durch Zeilenumbruch) möglich, bitte ergänzen!

**Allgemeine Angaben zu Ihrem Angebot:**

**Behindertengerechter Zugang, Verpflegungsangebot, Angebot von Fairtrade-Produkten, Vorhandensein einer Induktionsanlage (für Hörbehinderte)** – bitte kontrollieren und die entsprechenden Angebote anklicken!

**Möglichkeit eines Bild-Uploads** – Sie können ein Bild mit einer maximalen Datenmenge von 200 kb zur Illustration hochladen. *Achtung: in der Vorschau sehen Sie auch gleich, wie groß das Bild am Schirm erscheinen wird – bitte korrigieren Sie die Größe, wenn Ihr Bild den »Rahmen sprengen« sollte!*

► Nach dem Speichern der Eingaben wird an die E-Mail-Adresse(n) der eingetragenen Kontaktperson(en) eine weitere **E-Mail mit der Bestätigung der Eingaben** versendet. Gleichzeitig wird die Seite neu aufgebaut und der Link zur Programmeingabe **»»» Termine eintragen** ist nun verfügbar.

**Achtung:** Sollte das nicht sein, sind bei der Eingabe vermutlich Fehler passiert – vielleicht wurden nicht alle Felder ausgefüllt? – und es werden die entsprechenden **Fehlermeldungen** ausgegeben!

► Durch einen Klick auf **»»» Termine eintragen** kommen Sie zu einer neuen Seite und können nun einen Programmpunkt nach dem anderen eintragen. **Folgende Daten sind verpflichtend: Titel** (max. 60 Zeichen), **Kurzbeschreibung** (max. 250 Zeichen), **Kategorie** (max. 2, Auswahl mittels Drücken der STRG-Taste und mit Mausclick auf zwei Einträge auswählen), **Beginndatum und Uhrzeit, Endedatum und Uhrzeit**

**Achtung:** Die Felder für **Titel und Untertitel** sind zeichenbeschränkt auf 60 bzw. 250 Zeichen, weil wir die Daten aus diesen Feldern für die **Erstellung des Programmheftes** heranziehen und dort nur begrenzt Platz haben. Für die ausführlichere Beschreibung nützen Sie das Feld »Detailinformationen«!


**Wichtig:** Formulieren Sie Titel bzw. Untertitel **prägnant und aussagekräftig**, aber natürlich auch passend zum Inhalt **mit Witz oder seriös** – und lassen Sie sich durchaus von Titeln anderer Veranstaltungen inspirieren!

The screenshot shows a form titled 'Termin\_eid' with the following fields and annotations:

- Kirche:** Dropdown menu with 'Stephansdomkapelle' selected.
- Titel:** Text input field with 'Texteingabe'.
- Kurzbeschreibung:** Text input field with 'Dies ist ein Text zum Test der Programmeingabe'.
- Beginn:** Date and time picker showing '30.05.08 11:00 Uhr'.
- Ende:** Date and time picker showing '31.05.08 00:00 Uhr'.
- Detail:** Text input field with 'Hier stehen Details und nähere Erläuterungen zum Programmpunkt'.
- Kategorie:** Multi-select dropdown menu with 'Ausstellung Diskussion', 'Kirchenmusik & Instrumentalmusik Angebote', 'Führung/Ausstellung/Historisches', 'Film/Theater/Kabarett', 'Fremdsprachliches Angebot', 'Gesundheit & Bewegung', 'Gottesdienst', 'Gottesdienste/Liturgie/Gebet', 'Jugendprogramm', 'Kinder- & Familienprogramm', 'Konzert', 'Konzert klassisch', 'Konzert modern', 'Lesung', 'Lesung/Vortrag/Diskussion', 'Musik klassisch', 'Musik modern', and 'Programme für Jugendliche'.
- Url:** Text input field.
- Url Text:** Text input field.
- Buttons at the bottom: 'Abbrechen', 'Termin löschen', 'Ändern'.

Annotations on the right side of the screenshot:

- Titel des Programmpunktes** (max. 60 Zeichen) – *scheint auch genauso im Programmheft auf!*
- Untertitel bzw. Kurzbeschreibung** (max. 250 Zeichen) – *ebenfalls für den Abdruck im Programmheft!*
- Beginn & Ende** des Programmpunktes
- Detailinformationen** zur Gestaltung dieses Programmpunktes, Mitwirkende, etc.
- Kategorie** (max. zwei Angaben möglich) – *bitte wählen Sie diese mit Bedacht aus und wirklich nur wenn notwendig mehrere Angaben!*
- Internet-Link** z.B. zur Homepage einer teilnehmenden Musikgruppe, etc. (den Link zu Ihrer Pfarr-Homepage geben Sie bitte schon bei den Zusatzdaten zu Ihrer Kirche ein!)
- Speichern, Abbrechen und Löschen** (Löschen erscheint erst beim Bearbeitungsfenster, nicht bei der ersten Eingabe!)

**Tipp:** Sie können in den Vorjahrs-Programmheften bzw. im Archiv auf der  Homepage nachschlagen, um kreative Formulierings-Ideen zu sammeln!

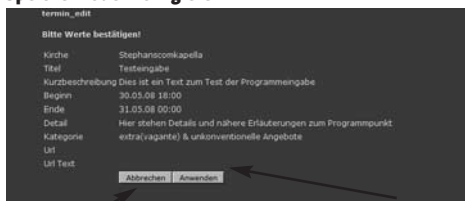
► Nach dem **Klick auf »Eintragen«** sehen Sie im Browser nochmal die soeben getätigten Eingaben in einer Vorschau.



**Achtung:** Sollten Fehler passiert sein, erscheinen die entsprechenden **Fehlermeldungen** (»Bitte Titel/Untertitel ausfüllen/max. 2 Kategorien angeben/Datum und Uhrzeit wählen«) – bitte ergänzen Sie dann die entsprechenden Felder!

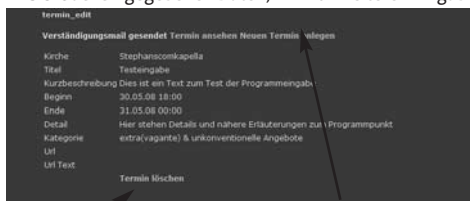
Sind alle Eingaben korrekt, können Sie diese durch **Speichern bestätigen** und gelangen dann über einen Klick auf **»Neuen Termin anlegen** gleich zur **Eingabe für den nächsten Programmpunkt**. Wenn Sie beim letzten Programmpunkt angekommen sind, schließen Sie dieses Fenster einfach. Sie bekommen auch wieder pro eingegebenem Programmpunkt eine Bestätigungs-E-Mail.

#### Speichern oder Korrigieren



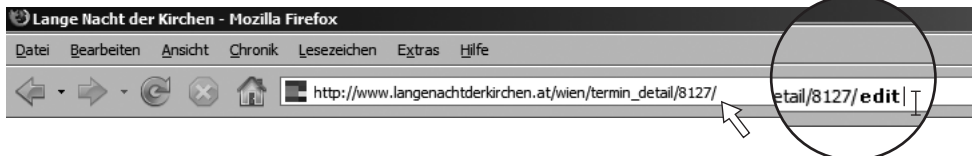
**Zurück zum Bearbeitungsfenster** oder Bestätigung

#### Ansicht der eingegebenen Daten, Link zur weiteren Eingabe



**Links** zum Löschen oder zur Eingabemaske

► Für die nachträgliche **Bearbeitung eines Programmpunktes**, surfen Sie diesen auf der Homepage an und geben Sie in der Adresszeile Ihres Browsers einfach zusätzlich **/edit** ein, um zum Bearbeitungs-Fenster wie nach der Programmeingabe zu gelangen.



**Hinweis:** Wenn Sie mit Ihrem Passwort eingeloggt sind, sehen Sie bei Ihren Programmpunkten Links »Termin löschen« und »Termin bearbeiten« – auch so können Sie Änderungen vornehmen!

► **Um einen Termin zu löschen**, wählen Sie ebenfalls den Bearbeitungsmodus an und klicken Sie auf »Termin löschen«.



**Achtung:** Der Link »Termin löschen« führt dazu, dass der Termin **OHNE Rückfrage** aus der Datenbank entfernt wird.



**Tip:** Zur Sicherheit könnten Sie die Bestätigungs-E-Mails an einem gesonderten Ort auf Ihrem Computer speichern oder den Inhalt in ein Word-Dokument kopieren, damit Sie die benötigten Links nicht verlieren – aber auch Ausdrucken und bei Bedarf in die Browserleiste eintippen funktioniert!



**Hinweis:** Dieser Vorgang der Programmeingabe ermöglicht eine wichtige Funktion – nämlich die, dass nach einzelnen Programmteilen gesucht werden kann (und nicht nur nach dem Gesamtprogramm einer Kirche). Damit bietet man den BesucherInnen die nicht unwesentliche Möglichkeit, ein sehr individuelles Programm für die »Lange Nacht« zusammenstellen zu können!

### **Erfahrungen und Erkenntnissen der Vorjahre**

► **Angabe mehrerer Kategorien:** Bitte nutzen Sie diese Möglichkeit mit Bedacht, es hat keinen Sinn, jeder Veranstaltung z.B. die Kategorie »spirituell« zuzuordnen, wenn dies nur am Rande zutrifft – mit einer sorgfältig getroffenen Auswahl erleichtern Sie den Benutzern die Suche nach den gewünschten Programmpunkten!

► **Angabe mehrerer Kontaktpersonen:** Falls mehr als eine Person für die Programmeingabe zuständig ist – bitte sprechen Sie sich ab, um Verwirrung bei der Eintragung zu vermeiden!

► **Eingabe und Bearbeitung:** Sollten Probleme auftreten oder irgendetwas nicht klappen, haben Sie bitte etwas Geduld – geben Sie uns einfach Bescheid, wir unterstützen Sie gerne.

### **Und noch eine Bitte ...**

Wenn Sie auf Ihrer Homepage einen Banner der »Langen Nacht der Kirchen« platzieren und diesen mit unserer Homepage verlinken, können Sie ebenfalls dazu beitragen, dass viele User **www.langenachtderkirchen.at** finden – und eventuell auch das Angebot nützen und am 28. Mai in Ihrer oder einer anderen Kirche vorbeischauen!

## 7. Dokumentation

*Der große Stress liegt hinter Ihnen, trotzdem ein paar Kleinigkeiten, die wir noch von Ihnen benötigen würden:*

*Wie auch schon in den Vorjahren freuen wir uns über Ihre **Rückmeldungen**, wie die Veranstaltung bei Ihnen gelaufen ist, wieviele Besucherinnen in etwa in Ihrer Kirche waren, welche Programmpunkte besonders gut besucht waren – aber auch, falls es irgendwo Probleme gegeben haben sollte.*



**Hinweis:** Nicht vergessen, die Besucherzahl zu schätzen – und bitte bis 21.00 Uhr erste Trendmeldungen und Hochrechnungen an uns weiterleiten, da wir noch in der selben Nacht eine Presseausendung machen und uns Ihre Rückmeldungen bei der Erstellung sehr hilfreich sind!

**Kontakt** ins Lange-Nacht-Büro: **T** 01/51 552-3434

**F** 01/51 552-3742 **E** [langenacht@edw.or.at](mailto:langenacht@edw.or.at)

*Und weil wir gerne für die Nachbereitung, zukünftige Sponsorunterlagen, etc. einige Impressionen hätten, freuen wir uns auch über Fotos und einen Text über Ihre Veranstaltung, die Sie uns zur weiteren Verwendung zur Verfügung stellen.*

**Text:** max. 1500 Zeichen

**Fotos:** 300 dpi, jpeg oder tiff Format, mit Pfarrname und Nummer beschriftet (z.B. Pfarrname1, Pfarrname2)

**Bildunterschriften** bitte neben der Bildbeschriftung im Textdokument ergänzen.

**Bitte schicken Sie uns diese Daten möglichst bis 14. 6.**

**Tipp:** Falls Sie noch ein Plakat mit dem freien Platz für Ihr Programm haben, können sie das auch für die Dokumentation nutzen. Ein paar Fotos und Eckdaten auf die Plakatvorlage und schon haben Sie eine Dokumentation für den Pfarrschaukasten!



## 8. Rechtliches

### Kontakt zu den Behörden



**Achtung:** Es ist notwendig, rechtzeitig Kontakt zum Wachzimmer, der Bezirksvorstehung, etc. aufzunehmen.

**Die Ruhebestimmungen** ab 22 Uhr sind zu beachten!

### Urheberrecht

Falls Sie im Rahmen Ihres Programms Lesungen, Musikaufführungen etc. vorhaben, ist zu beachten, dass Sie sich auch um die Frage des Urheberrechts kümmern müssen. Für Musikaufführungen besteht eine Meldepflicht bei der AKM – dafür werden wir wie schon in den letzten Jahren eine Gesamtabgabe aushandeln.

### Genehmigungen

Falls Sie im Rahmen Ihrer Veranstaltung auch den Raum um die Kirche nutzen, müssen Sie sich um diverse Genehmigungen kümmern.

Für Veranstaltungen auf **nicht öffentlichem Boden** ist die **MA 36** zuständig, Veranstaltungen auf **öffentlichem Grund** betreffen die **MA 46G**.

Falls Sie **Grünflächen** benützen, wenden Sie sich dafür bitte an die **MA 42**.

### Sicherheitsbestimmungen

Haftungsfragen sind durch die Pfarre selbst zu klären, Schmerzensgelder und Vermögensschäden werden durch die Versicherung nicht übernommen, vermeiden Sie deshalb risikogeneigte Dinge.

### Versicherung

Der allgemeine Sicherheitsschutz der durch die Ecclesia abgeschlossenen Versicherungen ist grundsätzlich natürlich auch in dieser Nacht aufrecht – Voraussetzung ist, dass während der gesamten Zeit Aufsichtspersonen anwesend sind. Falls Sie spezielle Aktionen planen, bitten wir Sie, bei Ihrer Versicherung rückzufragen, ob dies abgedeckt ist!

# 9. Inhaltliches, Tipps & Info

## **Jahreswidmungen 2010**

- ▶ *Internationales Jahr der biologischen Vielfalt (UNO)*
- ▶ *Europäisches Jahr zur Bekämpfung von sozialer Ausgrenzung und Armut*
- ▶ *Europäisches Jahr der indigenen Völker*
- ▶ *Kulturhauptstädte Essen, Pecs, Istanbul*
  
- ▶ *Philipp Melanchton (450. Todestag)*
- ▶ *Mutter-Theresa-Jahr (100. Geb.)*
- ▶ *Heiliges Compostelanusches Jahr*
  
- ▶ *Frederic Chopin (200. Geb.)*
- ▶ *Robert-Koch-Jahr (100. Todestag)*
- ▶ *Robert-Schumann-Jahr (200. Geburtstag)*
- ▶ *Gustav-Mahler-Jahr (150. Geburtstag)*
- ▶ *Arthur-Schopenhauer-Jahr (150. Todestag)*
- ▶ *Sandro Boticelli (500. Todestag)*
- ▶ *Caravaggio-Jahr (400. Todestag)*
- ▶ *Giorgione (500. Todestag)*
  
- ▶ *Weltaidskonferenz in Wien (18.-23.7.)*
- ▶ *Dekade zur Überwindung der Gewalt (letztes Jahr!)*
- ▶ *Weltmissionskonferenz in Edinburgh (2.-6.6.)*
- ▶ *Heiliges Compostelanusches Jahr – Jakobsweg (in Österreich) als Thema?*
- ▶ *Jahr des Priesters (Ab 19. Juni 2009, dem Herz-Jesu-Fest mit einem Vespergottesdienst im Vatikan und endet mit einem Weltpriestertreffen auf dem Petersplatz in Rom am 19. Juni 2010.)*

... und es gibt einen Film mit dem Titel »2010« – die Fortsetzung von »2001 – Odyssee im Weltraum« – vielleicht auch kein schlechtes Thema, um das herum man Programm gestalten könnte?

# 10. Die Lange Nacht der Kirchen und die Missionswoche von Apg2010

*Ein besonderer Hinweis für die katholischen Pfarren –  
eine Information für alle anderen Kirchen*

**2010 fällt die Lange Nacht der Kirchen in die Missionswoche der Aktion Apostelgeschichte 2010** – kurz »Apg2010«.

## **Was ist »Apostelgeschichte 2010« und die Missionswoche?**

*Es handelt sich dabei um einen Prozess in der Erzdiözese Wien, der auf die Anfänge der Kirche zurückblickt – es geht um die Motivation, den Menschen vom eigenen Glauben zu erzählen. Bei drei großen Diözesanversammlungen, aber auch – und nicht zuletzt – in der eigenen Pfarre geht es um das Zusammenkommen und dann um das Hinausgehen zu den Menschen und diese einzuladen, Kirche kennen zu lernen. Die Missionswoche bildet den Höhepunkt des 2008 begonnenen Prozesses.*

*Zunächst hat es diesbezüglich einige Überlegungen geben, nämlich inwieweit eine zeitliche Trennung oder Zusammenlegung für eine oder gar beide Aktionen zuträglich oder hinderlich sein kann.*

*Schließlich haben wir – die Organisations-Teams beider Aktionen – uns darauf verständigt, dass eine Zusammenlegung sinnvoll erscheint, da die Grundausrichtung sowohl von Langer Nacht als auch von Apg2010 eine ähnliche ist: es geht um die Einladung, Kirche zu erleben – gleichermaßen an kirchennahes, wie auch an kirchenfernes Publikum gerichtet. Die Art und Weise der Umsetzung ist allerdings eine andere, die sich aber auch gut ergänzen kann: Während im Rahmen der Missionswoche das »Hinausgehen«, die Kontaktaufnahme auch an eher ungewohnten Orten und gelebte Gastfreundschaft im Vordergrund stehen, ist es bei der Langen Nacht eher das Motto »Kommt und seht«, das in den geöffneten Kirchenraum und zum gebotenen Programm ganz unverbindlich einlädt*

# Wie kann nun ein geglücktes Zusammenspiel von Langer Nacht und Apg2010 aussehen?

► **Es gilt für beide Aktionen: Die Teilnahme Ihrer Pfarre ist freiwillig.** Wenn Sie sich für die eine Aktion entscheiden, bedeutet das nicht, dass Sie ebenfalls an der anderen Aktion teilnehmen müssen. Entscheidet sich Ihre Pfarre aber für die Teilnahme an beiden Aktionen, möchten wir darauf hinweisen, dass Sie Ihre (sowohl personellen als auch finanziellen, etc.) Ressourcen gut einteilen. Bei aller Arbeit, die die Vorbereitungen bedeuten, soll auch die Freude und Begeisterung daran nicht zu kurz kommen!

► **Die Lange Nacht und Ihr Apg2010-Missionsprojekt sind nicht ein- und dasselbe.** Aber sie können sich gut ergänzen: wenn z.B. in Ihrer Pfarre missionarische Aktionen während der Woche geplant sind (wie etwa Verteilaktionen, offene Kirche, etc.), dann können Sie dabei speziell auf die Lange Nacht hinweisen. Damit gibt es eine konkrete Einladung, die Sie an potentielle BesucherInnen aussprechen können. Das macht die Kontaktaufnahme gleich viel einfacher. Und dieselben BesucherInnen können Sie dann am Freitag vielleicht schon wieder in Ihrer Kirche begrüßen!

► **Apropos Begrüßung:** Ein Hauptmotiv der Missionswoche soll das Schaffen von Kontakt und die gelebte Gastfreundschaft sein. Auch BesucherInnen der Langen Nacht haben dies schon oft besonders positiv erwähnt: Die persönliche Begrüßung an der Kirchentür, das Willkommenheißen jedes und jeder Einzelnen wurde in zahlreichen Rückmeldungen speziell hervorgehoben und in hohem Maße wertgeschätzt.

**Tipp:** So einfach, und doch so wirkungsvoll: Organisieren Sie einen »Begrüßungsdienst« während der Langen Nacht – Ihre BesucherInnen werden dies bestimmt schätzen!



► **Die inhaltliche Ausrichtung Ihrer Langen Nacht muss bzw. soll sich nicht verändern – Ihre Einladung soll aber zu Ihrem Angebot passen.** Der Grundsatz der Langen Nacht – als ebenerdiges Angebot, jeder Pfarre eine individuelle Möglichkeit bieten, sich selbst auf eigenständige Weise zu präsentieren – soll gewahrt bleiben. Haben Sie also mit Ihrem, möglicherweise wenig missionarisch scheinenden Programm bis jetzt gute Erfahrungen gemacht – bleiben Sie ruhig dabei! Aber beachten Sie, dass eine Einladung zur Langen Nacht – im Rahmen Ihres Missionswoche-Projekts ausgesprochen – dies auch klar zum Ausdruck bringt: nämlich wozu Sie genau einladen!

Eine Enttäuschung wäre es, wenn jemand auf der Suche nach einer Gottesbegegnung ist, eine rein kunsthistorische Kirchenführung findet. Das würde ihn nicht ganz glücklich machen... andererseits kann aber möglicherweise ein aufgrund Ihrer Missionsaktion geglückter Kontakt Ihr sehr „weltliches“ Lange-Nacht-Programm sehr inspirierend empfinden, wenn ihm bzw. ihr vorher bewusst war, was ihn/sie erwartet. Wichtig ist also, dass keine Erwartungen geweckt werden, die nicht erfüllt werden (können).



**Tipp:** Ein speziell missionarischer Programmpunkt während Ihrer Langen



Nacht könnte der »Aufhänger« Ihrer Einladung sein.

► **Die Lange Nacht ist ein ökumenisches Projekt – und das möchten wir dieses Jahr auch besonders betonen.** Apg2010 ist ein Prozess der katholischen Pfarren in der Erzdiözese Wien – dass dies nicht im Gegensatz zum ökumenischen Charakter der Langen Nacht stehen muss, ist uns ein großes Anliegen. Und auch ein Mitgrund, warum die Eröffnungsfeier zur Langen Nacht 2010 ganz bewusst einen ökumenischen Schwerpunkt setzt. Viele Pfarren haben schon in den vergangenen Jahren den Kontakt zu anderen Kirchengemeinschaften in ihrem Pfarrgebiet gesucht.



**Tipp:** Vielleicht gibt es auch bei Ihnen in der Nähe eine evangelische, ortho-



doxe, etc. Kirche, mit der sich gemeinsam Programm organisieren lässt?

# Unsere Unterstützung für Ihre Vorbereitungen

## ▶ **Gemeinsame Ausgabe des Werbematerials**

*Sowohl für Lange Nacht als auch für die Missionswoche wird es Werbematerial geben – damit Sie nicht mehrmals auf den Stephansplatz pilgern müssen, um die Materialien für Ihre Pfarre abzuholen, werden wir Abholtermine und -ort aufeinander abstimmen. Die genauen Infos zu Ort und Zeit(en) erhalten Sie wie immer per Newsletter.*

## ▶ **Gemeinsame Fahnen und Transparente**

*Da für beide Aktionen großflächige Werbung in Form von Fahnen und Transparenten an den Kirchenwänden oder anderen geeigneten Flächen gemacht werden soll, werden wir versuchen, diese so zu gestalten, dass eine kombinierte Anbringungsmöglichkeit besteht.*

## ▶ **Dezentrale Ausgabestellen für die Vikariate Nord und Süd**

*Zur Verteilung des Werbematerials für die Landvikariate sind noch geeignete Anlaufstellen im Norden und Süden gesucht, die die Abholung des Materials erleichtern soll.*

## 11. Kontakt zum Team

Bei Fragen, Problemen, etc. stehen wir Ihnen natürlich gerne zur Verfügung,  
Sie erreichen uns über **langenacht@edw.or.at**

Sollten Sie zu speziellen Bereichen Hilfe benötigen, wenden Sie sich bitte an:

### **Bischofsvikar Prälat Karl Rühringer**

Leitung

**T** 01/51 552-3438

### **Mag. Bernhard Linse**

Gesamtkoordination

**T** 01/51 552-3434

**M** 0664/621 70 88

### **Marion Wittine**

Pro Oriente

**M** 0664/621 69 59

**E** wittine@pro-oriente.at

### **Matthias Bukovics**

Pfarrbetreuung, evang. Kirche

**M** 0699/19 90 08 53

### **Edith Speiser**

Pfarrbetreuung

**M** 0650/375 52 46

### **Mag. Georg Radlmair**

Öffentlichkeitsarbeit, PR & Homepage

**T** 01/51 552-3145

**M** 0664/107 3 800

### **Mag. Johannes Pesl**

Programmkoordination

**T** 01/515 52-3373

### **Vera Rieder**

Grafik, Werbung & Homepage

**M** 0650/520 08 25

### **Mechthild Eschhaus**

Kontakt Evangelische Pfarren

**T** 01/407 60 79

**E** meschhaus@gmx.de

### **Anna-Marie Dóczy**

Marketingkoordination

**T** 01/51 552-3150 **F** 01/51 552-3149

**M** 0664/107 3 509

Alle Teammitglieder, bei denen kein E-Mail-Adressen angegeben sind, sind **per E-Mail**  
unter **vorname.nachname@langenachtderkirchen.at** erreichbar!