

Checkliste

Kieze, Kioske, Kompetenzen! 2026

Mit den unter „**Arbeitshilfen**“ aufgeführten Merkblättern und Vorlagen, möchten wir Euch unterstützen, die nötigen Dokumente für Eure KiKiKo-Aktionen im Sommer 2026 zu erstellen. Ihr findet sie auf unserer Website unter: <https://mitwirken-cw.de/kiez-kioske/>

Unter dem Begriff „**Tool**“ (engl. Werkzeug) empfehlen wir Euch zudem Hilfsmittel, die nützlich sind, um die einzelnen Schritte umzusetzen.

Wir beraten Euch gerne über Methoden und Möglichkeiten Eure Anliegen und Angebote, so zu gestalten, dass sie zu Eurer Zielgruppe passen.

Beachtet: Der Verkauf von Waren jeglicher Art ist im Rahmen von KiKiKo nicht gestattet.

Schritte

1. Zusammenschließen

Schließt Euch eigenständig zu einer **Gruppe** zusammen.

Kommunikationstool: Mail-Verteiler

Arbeitshilfen: Nutzt hierfür auch die Kontaktliste aller KiKiKo-Mitwirkenden in 2024 und 2025, die wir Euch auf Nachfrage zur Verfügung stellen.

2. Standortauswahl

Wählt einen **Standort** im öffentlichen Raum an Alltagswegen/-orten der Menschen im Kiez aus.

- frequentierte Orte: Mobilitätsstationen, Plätze, Parks, Einkaufsstraßen,
- je nach Zielgruppe werden spezifische Orte frequentiert (teilt Eure Vor-Ort Expertise mit einander 😊)

Tools:

- gemeinsame Karte auf uMap erstellen: <https://umap.openstreetmap.de/de/>

Arbeitshilfen:

- **Merkblatt:** „Was ist grundsätzlich bei der Nutzung des öffentlichen Raums zu beachten?“

3. Terminauswahl

Wählt eine **Zeitspanne** aus (Tag und Uhrzeit), zu der ihr vor Ort sein wollt

Tipps und Ergebnisse der Evaluation aus 2024 und 2025:

- seid min. als Gruppe von 3 Akteur:innen gleichzeitig vor Ort (mehr Sichtbarkeit, bessere Vernetzung)
- die Anzahl der Aktionstage, ob 1 Tag oder mehrere, bestimmt Ihr.
- die Aktionstage können unter der Woche oder am Wochenende, je nach Eurer Präferenz liegen.
- je nach Zielgruppe sind unterschiedliche Zeiten sinnvoll:

Senior:innen: morgens – vormittags

Eltern mit Kleinkindern: z. T. vormittags oder Nachmittags

Schüler:innen: nach Schulschluss

Stoßzeit Berufstätiger: 16-19 Uhr

- **Tendenziell ungeeignete sind:** Feiertage, Brückentage und Tage, an denen bereits andere große Events in der Stadt oder in Eurem Kiez stattfinden (Fête de la Musique, Märkte, Sportevents, Demos etc.)

→ es kann sich aber auch anbieten, gerade bei einer solchen Veranstaltung vor Ort präsent zu sein

Tool zur Terminfindung: nuudle: <https://nuudel.digitalcourage.de/>

Checkliste

Kieze, Kioske, Kompetenzen! 2026

Ladet aktiv Akteure ein und seid offen für Interessierte. KiKiKo ist auch für Einwohner: innen gedacht, die mit einem Stand den Kontakt zu anderen Einwohner:innen und Akteuren suchen.

4. Genehmigung

Schickt uns **Eure Daten** für die Genehmigung bis spätestens **15.03.2026** in Form der Arbeitshilfe „Angabe Genehmigungsdaten“ (siehe Downloadbereich) zu.

Wir reichen die Anfrage im Namen des RfB ein, so fallen für Euch keine Genehmigungsgebühren an.

Ihr könnt einen zusammenhängenden Zeitraum beantragen (bspw. von 10- 20 Uhr) auch, wenn Ihr nicht durchgängig vor Ort sein möchtet (vormittags und nachmittags vor Ort.

Rechnet zusätzlich zur Aktionszeit ca. 45 Min. für den Aufbau und ca. 30 Min. für den Abbau ein.

Arbeitshilfen:

- Angabe Genehmigungsdaten

5. Lagerort

Vereinbart einen Lagerort für gemeinsam bzw. mehrtägig genutztes Equipment in der Nähe Eures Umsetzungsstandorts, damit das (entlehene) Equipment nicht täglich zurück zum Verleiher gebracht werden muss.

6. Öffentlichkeitsarbeit (ÖA)

Erstellt **ÖA-Produkte**

- analog und digital
- Plakate (A4 und A3) und Flyer (A5)

→ Um Kosten zu sparen, wählt Formate, die ihr selbst ausdrucken könnt.

Tools: Word, Canva etc.

Kanäle:

- Eure Netzwerke (Gremientreffen, Schwarze Bretter, Mail-Verteiler, Websites und Kanäle)
- RfB Kanäle: Website und Instagram
- Pressemitteilung

Arbeitshilfen:

- Logo-Leiste RfB und Konfetti-Grafik
- Vorlage Plakat
- Vorlage Beitrag unter Aktuelles auf der RfB-Website und Instagram
- Merkblatt „Wo darf ich ohne bezirkliche Genehmigung Plakate aufhängen?“

7. Equipment

Teilt Euer Material oder fragt das **Equipment** von Verleihenden in Eurer Nähe bzw. des RfB an.

Arbeitshilfen:

- RfB-Ausleihliste Equipment

8. Lastenrad

Leiht Euch bei Bedarf frühzeitig ein **Lastenrad** zum Transport des Equipments. Dies ist möglich bei:

- der Flotte unter: <https://flotte-berlin.de/lastenrad-ausleihen/verfuegbarkeit/>
- dem zentralen Raum für Beteiligung unter: Lastenrad-ZRB@senstadt.berlin.de
- und uns, dem RfB

Checkliste

Kieze, Kioske, Kompetenzen! 2026

