



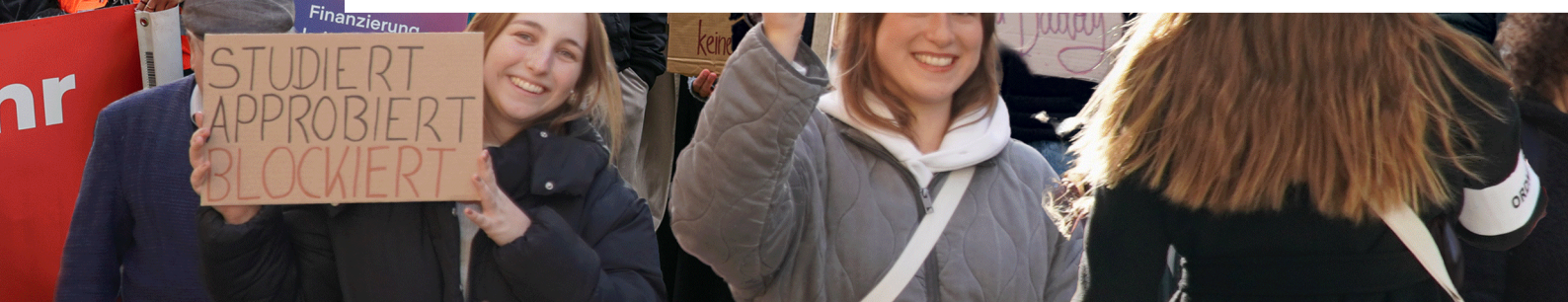
HOW TO DEMO



PsyFaKu:
Psychologie-Fachschaften-Konferenz

PtW
FORUM

Psychotherapeut*innen
in Weiterbildung



Liebe Studis, liebe Fachschaften,

die Finanzierung der Weiterbildung ist nach wie vor nicht geregelt. Gleichzeitig gibt es immer mehr neuapprobierte Psychotherapeut*innen, die ohne Aussicht auf einen Weiterbildungsplatz sind. Daher müssen wir immer wieder auf unsere Situation hinweisen und für eine ausreichende Finanzierung der ambulanten und stationären Weiterbildung laut werden.

In den letzten Jahren haben Demos und Aktionen in Berlin, Hamburg, Köln, Frankfurt, Bochum, Marburg, Bamberg, Mainz, Trier und anderen Städten zur Finanzierung der Weiterbildung stattgefunden. Ohne die bereits stattgefundenen Aktionen der Studierenden und Absolvierenden, wäre das Thema nicht so präsent, wie es heute ist.

Wir haben euch aus den bisherigen Erfahrungen von Demos ein How To zusammengetragen. Das How To soll euch als Orientierung dienen, wenn ihr in eurer Stadt eine Demo oder andere Aktion zur Finanzierung der Weiterbildung auf die Beine stellen wollt. Dazu haben wir euch kleine Anleitungen für die einzelnen Aufgaben geschrieben. Außerdem findet ihr im Anhang Mailvorlagen. Das How To ist sehr ausführlich und nicht alles ist zwingend notwendig für eine gelungene Demo, wir haben hier verschiedene Erfahrungen zusammengefasst, die sich bei unterschiedlichen Demos bewährt haben, also lasst euch davon nicht abschrecken. Alle Infos und Ideen dürft ihr selbstverständlich abwandeln und an eure Demo anpassen. Wichtig ist, ihr braucht keine Demo Orga-Vorerfahrung. Es haben schon viele erfolgreiche Demos stattgefunden, deren Orga Team das auch zum ersten Mal gemacht hat. Außerdem habt ihr das How To und könnt euch mit Fragen auch an uns oder andere, die schon mal eine Demo organisiert haben, wenden.

Natürlich sind Demos auch mit zeitlichem und mentalem Aufwand verbunden. Wenn ihr allerdings eine Orga Gruppe mit mind. 7 Personen seid (plus Personen, die einzelne Aufgaben übernehmen), verteilt sich die Last auf allen Schultern. Wir möchten euch ermuntern, Demos zu organisieren. Besonders das Gefühl, gemeinsam aktiv zu werden und erfolgreich Aufmerksamkeit auf die fehlende Finanzierung zu lenken, hat uns die Hilflosigkeit genommen.

Bei Fragen könnt ihr euch gerne jederzeit an uns wenden. Bei Bedarf können wir uns auch gerne für ein Zoom treffen, um eure Fragen zu klären.

Lasst uns gemeinsam laut bleiben!

Eure PsyFaKo und euer PtW Forum

AG Psychotherapie-Reform des PsyFaKo e.V.

E-Mail: psychthg@psyfako.org

Instagram: @psyfako

Website: <https://psyfako.org/weiterbildung/>

PtW Forum

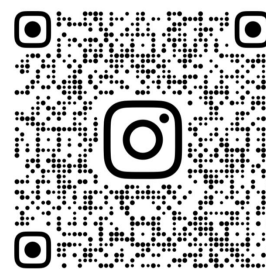
E-Mail: info@ptw-forum.de

Instagram: @ptw_forum

Website: <https://ptw-forum.de/>



@PSYFAKO



@PTW_FORUM

Inhaltsverzeichnis

Checkliste (der wichtigsten Punkte)	6
Aufgaben aufteilen	8
Orga Team	10
Anmeldung der Demo.....	11
Zeitplan der Demo	12
Technik, Musik und Bühne	12
Ordner*innen.....	14
Redner*innen	14
Moderation	15
Pressearbeit.....	17
Werbung.....	18
Influencer*innen kontaktieren	20
Finanzen	20
Plakate basteln	21
Zeitplan für die letzten 24h vor der Demo	22
Anhang mit Vorlagen.....	24

Hinweis:

Im folgenden Dokument haben wir Erfahrungen von bisherigen Demos zusammengestellt. Informiert euch immer über die Vorgaben in eurer Stadt bzw. eurem Bundesland. Im Zweifel gelten immer diese Vorgaben. Das How To erhebt keinen Anspruch auf Vollständigkeit, sondern dient als Orientierung. Falls ihr Ergänzungen/ Anmerkungen/ Korrekturen habt, gerne an psychthg@psyfako.org oder info@ptw-forum.de.

Checkliste (der wichtigsten Punkte)

Orga

- ☒ Verantwortlichkeiten festlegen (z.B. Presse, Werbung, Anmeldung, Anfragen der Redner*innen, Social Media etc.), unsere Empfehlung: mind. 7 aktive Personen
 - ☒ Zeitpunkt und Ort festlegen, Demo anmelden
 - ☒ GEMA anmelden, falls Musik genutzt wird und ggf. DJ
 - ☐ Zeitplan Demo erstellen
 - ☐ Redebeiträge und Moderation klären und korrekturlesen
 - ☐ Moderation festlegen
 - ☐ Tontechnik (Mikrofon, Boxen), Bühne, Megafon und Transport und Strom organisieren
 - ☐ Plakate basteln organisieren
 - ☐ Finanzaufstellung erstellen und Unterstützungsanfragen stellen
 - ☐ Slogans überlegen
-

Team

- ☐ Ordner*innen organisieren
 - ☐ Fotograf*in auswählen und jemanden der Videos macht
 - ☐ Personen, die die Location vorbereiten und aufräumen
-

Presse

- ☐ Presseankündigung schreiben sowie Mail dazu
- ☐ Pressemitteilung schreiben/vorformulieren und Mail dazu
- ☐ Presseverteiler erstellen/aktualisieren (E-Mails raussuchen)

Werbung

- ☐ Sharepic erstellen
 - ☐ Werbung Studis: mehrfacher Reminder, am besten auch an Fachschaften umliegender Unis
 - ☐ Dozierende, Kammern, Verbände und Institute informieren
 - ☐ Parteien (und Jugendorganisation), Verdi anschreiben, auch andere Organisationen (Patientenverbände)
 - ☐ Inforeels und Instagram Werbung erstellen, Posts für danach vorbereiten
 - ☐ Influencer*innen anschreiben
-

Kurz davor

- ☐ Location vorbereiten, Banner aufhängen
 - ☐ Werbung kurzfristig (kurze Nachricht)
-

Während dessen

- ☐ Fleißig Social Media
 - ☐ Fotografieren und Videos machen (Redebeiträge und Demo selbst)
 - ☐ Slogans rufen mit Megafon
-

Danach

- ☐ Pressemitteilung verschicken
- ☐ Social Media
- ☐ Aufräumen Location

Aufgaben aufteilen

Beschreibung der Aufgaben finden sich unten



Was?	Verantwortlich	Bis wann?	Erledigt?	Anmerkungen
Demo Anmeldung		schnellstmöglich, wenn Datum, Ort, Uhrzeit klar		
Demoroute		für Anmeldung nötig, also zeitnah		
Zeitplan erstellen		wenn Redebeiträge klar		
Sharepic erstellen		ca. 4 Wochen davor		
Werbung an Studierende und Fachschaften		ca. 3 - 4 Wochen davor, plus Reminder		
Dozierende, Kammern, Institute, weitere Organisationen einladen		ca. 3 - 4 Wochen davor		
Social Media Posts für davor und danach vorbereiten (Texte und Bilder)		je nach Post		
Reel zur Ankündigung mit verschiedenen Personen		ca. 2 Wochen davor		
PowerPoint-Folie für Vorlesungen gestalten, an Dozierende schicken und in Vorlesungen/ Seminaren gehen		ca. 2 Wochen davor plus Reminder in der Woche davor		

ggf. Infoveranstaltung organisieren (Folien vorbereiten, Vortragende, Moderation, falls online Zoom-Chat etc. koordinieren)		ca. 2 - 3 Wochen davor		
Finanzen		so früh wie möglich		
Plakate basteln organisieren		ca. 1 Woche davor		
Ordner*innen organisieren		ca. 1 Woche davor		
Fotograf*in organisieren bzw. Foto- und Videobeauftragte organisieren		sobald Termin klar ist		
Technik und Bühne organisieren		sobald Termin klar ist		
GEMA beantragen falls Musik/DJ (zwischendurch)		sobald Termin klar		
Redner*innen und Moderation		wenn Termin steht, spätestens 3 Wochen davor		
Politiker*innen anfragen		wenn angemeldet, je früher, desto besser		
Pressearbeit		ca. 2 - 3 Wochen, vor Demo		
Mental-Health-Influencer kontaktieren		2-3 Wochen vor Demo, bestenfalls früher		
Awarenesskonzept erstellen und Awareness Personen suchen		spätestens 1 Woche davor		

Orga Team



Was?	Bis wann?	Anmerkungen
Zusammenfinden des Orga Teams	spätestens 5 Wochen davor	Unsere Empfehlung: 7-10 Hauptverantwortliche, die Aufgaben an weitere Personen verteilen können Falls ihr noch zu wenige seid, Nachricht in Semester-Gruppen mit Werbung (keine Vorerfahrung nötig, auch kleine Aufgaben übernehmen hilft)
Aufgaben verteilen	ca. 4 Wochen davor	Tabelle oben nutzen, achtet darauf, dass die Aufgaben gleichmäßig verteilt sind, wir haben gute Erfahrungen gemacht für die meisten Aufgaben mind. 2 Verantwortliche zu bestimmen
Kommunikation des Orga Teams		Kommunikationstool nutzen (WhatsApp, Discord, ...), für Aufgaben Untergruppen erstellen, dann geht weniger unter
Regelmäßige Treffen		Je nachdem wie früh ihr anfangt: am Anfang noch größere Abstände, in den letzten 4 Wochen wöchentliche Treffen (online oder Präsenz), hier Updates zu einzelnen Aufgaben und To Dos durchgehen

Anmeldung der Demo



Was?	Bis wann?	Anmerkungen
Anmelden	so früh wie möglich, spätestens 3-4 Wochen vor der Demo	Einige Städte haben eigene Plattformen dafür. Ihr benötigt die ungefähre(!) erwartete Anzahl von Personen (waren meist zwischen 200 und 700 Personen), den Versammlungsort, die Laufroute (falls ihr lauft, Anmerkungen dazu siehe Zeitplan), den ungefähren Zeitverlauf und ggf. Bühnen/Fahrzeuge, technisches Equipment (ungefähr). Keine Sorge, die Polizei beißt nicht und unterstützt euch. Ihr müsst eine Person angeben, die die Versammlung anmeldet und vor Ort Kontaktperson zur Polizei ist (Versammlungsleitung), in manchen Städten können das auch zwei Personen machen. Zusagen können auch mal länger dauern. Aufpassen: Es ist in vielen Städten illegal, eine Demo konkret (Zeit und Ort) zu bewerben, bevor ihr die Zusage habt. Save the date mit Tag und Stadt sollte aber möglich sein. Wenn öffentliche Gebäude ("befriedete Bezirke") involviert sind, müsst ihr euch teilweise auch eine separate Zusage vom Innenministerium einholen.
Demoort festlegen und Demoroute planen	so früh wie möglich, vor Anmeldung	Empfehlungen für den Ort • sollte gut erreichbar sein, damit viele kommen, unter der Woche nicht zu weit von Uni entfernt • möglichst öffentlicher Platz, damit viele davon mitbekommen • auf Lautstärke achten, also vielleicht nicht direkt neben vielen Gleisen • Platz für ausreichend Personen • am besten fester Boden, kein Gras (Regen) • eignet sich der Ort gut für Fotos? Empfehlungen für die Route • ca. 25 bis 35 min laufen • maximal 1,5 bis 2 km, plant ein, dass man mit vielen Menschen länger braucht (ca. die doppelte Zeit von Google Maps) • Route, auf der man gut sichtbar ist, also große Straßen, bekannte Plätze usw. • eher breite Straßen/Wege • beeinflusst Start und Endpunkt

Zeitplan der Demo



Was?	Bis wann?	Anmerkungen
Start und Endzeit festlegen, ggf. Zeitpunkt Aufzug	zeitnah	benötigt ihr für die Anmeldung, oft benötigt man auch schon, wann man läuft (sog. Aufzug) Frühzeitig überlegen, ob ihr Laufen wollt bei der Demo und wie ihr den Aufzug und die Reden kombiniert. Zu beachten ist, dass man Menschen beim Laufen verliert. Andererseits kann das Laufen aufwärmen und eine Abwechslung sein.
Zeiten für Redner*innen festlegen	1-2 Wochen vor der Demo	Wie lange sollen Beiträge sein (Empfehlung 3-5 min), Pausen zwischen den Redner*innen einplanen, ca. 10 min pro Redner*in einplanen, dann habt ihr Puffer, Politiker*innen ggf. spontan einbauen (falls diese keine genaue Zeit angeben können)
Ablaufplan erstellen	spätestens 3 Tage vor Demo	Ablaufplan aus Köln (Inspiration) siehe Anhang unten
Timekeeper bestimmen	kurz davor	Timekeeper achtet während der Demo darauf, dass die Zeiten eingehalten werden und erinnert ggf. die Redner*innen an ihre Zeit

Technik, Musik und Bühne



Was?	Bis wann?	Anmerkungen
technische (essenzielle) Besorgungsliste erstellen	Zusagen für Technik möglichst früh!	Liste mit Dingen die ihr benötigt • Demowagen bzw. Lautsprecherwagen oder Lautifahrrad (ggf. benötigt man entsprechenden Führerschein) • Mikrofon (mit langem Kabel) + Reservemikrofon • Lautsprecher (ggf. mehrere Lautsprecher) • Megafone (3-5) für Schlachtrufe • ggf. Mischpult • ggf. Dieselgenerator für die Technik • ggf. aufbaubare Bühne/ Podest • ggf. Klappstühle für Moderation • ggf. Baustrahler • ggf. Redner*innenpult • ggf. Boxen, die transportierbar sind, für Aufzug • je nach Wetter und Material: Schutz für Lautsprecher Wichtig: Lasst euch genau zeigen wie man die Sachen bedient und aufbaut (am besten filmen) Hinweis: Je mehr ihr habt, desto mehr müsst ihr auch durch die Gegend schleppen

Anfragen von Technik und Bühne bei Fachschaften und Astas	möglichst zu Beginn der Planung, hiervon kann auch die Route der Demo abhängen	Nach Klärung der Finanzierungsmöglichkeiten: zuerst bei der Studierenden-/ Fachschaftsvertretung/ AStA nachfragen, ob diese Lautsprecher, Mikrofon, Mischpult, Demofahrzeug und Podest/Bühne haben, Redner*innenpult, die man leihen kann (ggf. in angrenzenden Städten). Weitere Ideen • studentisch geführte Bars oder Kneipen (ggf. Deal mit denen, dass man die Demo dort ausklingen lässt) • Gewerkschaften (jedes Bundesland hat eigene Ansprechpartner*innen), man muss Mitglied sein, für Studierende i.d.R. kostengünstig • Kirchen oder Gemeindehäuser haben auch oft Technik • DJ-Kollektive (ggf. auch, ob diese auflegen möchten), haben oft auch eigene Technik oder wissen wo man günstig leihen kann • Gruppen wie Fridays For Future fragen, wo die Equipment leihen • Hinweis: Gewerkschaften, andere Gruppierungen etc. möglichst früh kontaktieren (interne Abläufe oder anderweitig verliehen)
Musik	spätestens 2 Woche vorher	DJ (anfragen) oder Playlist erstellen, falls DJ abklären, was dieser an Technik benötigt
GEMA beantragen	wenn Musik klar ist	Wenn ihr Musik nutzt, müsst ihr GEMA anmelden: https://www.gema.de/de/die-gema/musik-anmelden
Strom bei der Demo abklären	möglichst früh	Zunächst mal checken, ob man bei der Stadt kostenfrei/günstig an Strom kommt falls nicht: Stromaggregat, Geschäfte in der Nähe anfragen oder Boxen etc. mit Akku
Beleuchtung organisieren	möglichst früh	Falls es bei der Demo dunkel wird: Baustrahler organisieren
Anfragen von kostenpflichtigen Anbieter*innen	14 Tage vor der Demo	Wenn dies alles scheitert, bleibt noch das Mieten (Veranstaltungstechnik), hier am besten mehrere Angebote anschauen/einholen. Wenn man die Situation erklärt, bekommt man dort ggf. Rabatt.
Transport der Technik	wenn Technik geklärt	Festlegen, wer die Technik mit welchem Fahrzeug abholt und wann (je nach Gewicht 2-4 Personen).
Testen der Technik im Vorhinein	ca. 1 Woche vorher	Falls ihr bei Fachschaften etc. leiht, testet die Technik am besten vorher nochmal und schaut ob ihr Adapter für Mikro etc. braucht.
Technik bei der Demo	1 Tag vorher bzw. am Demotag	Tag vor der Demo: Stellt die Technik und Co. am Vorabend bereit, testet diese ggf. nochmal. Demotag: Seid früher vor Ort und baut Technik/Bühne etc. auf. Falls separate Bühne für Abschlusskundgebung: vorher aufbauen und Person sollte diese "bewachen" (muss natürlich angemeldet sein)

Technikverantwortliche*r während der Demo	am Demotag	vorher festlegen, wer auf Technik "aufpasst", aber auch einstecken von Technik übernimmt, bei Problemen verantwortlich ist
---	------------	--

Ordner*innen



Was?	Bis wann?	Anmerkungen
Anzahl der Ordner*innen festlegen	vor Anmeldung	In vielen Städten gesetzlich geregelt, wie viele Ordner*innen auf wie viele Demoteilnehmende benötigt werden (Richtwert oft: 1 Ordner pro 50 Demoteilnehmende)
Warnwesten besorgen	bis zur Demo	Müssen nicht unbedingt neu gekauft werden, teilweise haben Autofahrer selbst eine oder die Uni, ver.di, von vergangenen Demos, etc., achtet auf die Vorgaben für Ordner*innen in eurer Stadt was die Westen, Armbinden o.ä. angeht
Werbung machen	1-2 Wochen vorher	Text in WhatsApp Gruppen mit Infos und Reminder Info für Ordnende: darauf aufpassen, dass es keine Ausschreitungen gibt und die lokalen Regeln eingehalten werden. Sie selbst müssen nirgendwo eingreifen, sondern können auf die anwesende Polizei zurückgreifen.

Redner*innen



Was?	Bis wann?	Anmerkungen
Überlegen und Anfragen der Redner*innen	spätestens 3 Wochen vor Demo	Empfehlenswert 7-8 Beiträge à 3-5 min. Vorschläge für Redner*innen siehe unter Ideen Redebeiträge. Wir würden ca. 1/3 Nachwuchs (Studis, Neuapprobierte, PsyFaKo, PtW Forum, PiA) und mind. 50% Frauen (wir sind ein weiblicher Beruf :)) empfehlen.
Anfragen von Politiker*innen als Redner*innen	so früh wie möglich	MdB und MdL des Wahlkreises der demokratischen Parteien anfragen, ggf. auch Gesundheitspolitiker*innen aus umliegenden Wahlkreisen. So früh wie möglich, hierbei auch darauf achten, ob Sitzungswochen sind (dann sind MdB nicht in den Wahlkreisen)
Google Docs für Reden und Moderationstabelle an Redner*innen senden	ca. 2 Woche davor	Mail mit Link für Google Docs, dann können alle auch die anderen Beiträge lesen und es doppelt sich nicht zu sehr. Vorlage für Mail an Redner*innen inkl. Moderationstabelle (und Reminder) siehe unter Mailvorlagen

Redebeiträge der Studierenden und Neuapprobierten (und ggf. PiA) korrekturlesen	3-4 Tage vor Demo	Hier auch schauen, dass Inhalte sich nicht zu sehr doppeln und keine falschen Infos enthalten sind. Falls ihr Unterstützung braucht beim Korrekturlesen wendet euch an die AG Psychotherapie-Reform der PsyFaKo und das PtW Forum
Letzte Informationen an Redner*innen	1 Tag vor Demo	Mail mit Infos für Ablauf, Treffpunkt etc., Vorlage siehe unter Mailvorlagen

Ideen für Redebeiträge:

- **Studis (entweder einzelne Person oder zwei, die sich Beitrag teilen)**
- **Neuapprobierte nach neuem System**
- **Psychotherapeut*in in Ausbildung**
- **Vorstandsmitglied Landes- oder Bundespsychotherapeutenkammer**
- **Vertreter*innen psychotherapeutische Verbände**
- **Gewerkschaftsrepräsentant*innen**
- **Vertreter*in der Universität**
- **Vertreter*in PtW Forum und/oder PsyFaKo**
- **Politiker*innen der demokratischen Parteien**
- **Vertreter*innen von Betroffenenverbänden**
- **Vertreter*innen von Krankenkassen**



Moderation

Was?	Bis wann?	Anmerkungen
Moderation festlegen	1-2 Wochen vor der Demo	2 Personen am besten, die keinen Redebeitrag haben
Durchlesen der Infos der Redner*innen am Tag der Demo und ggf. Ankündigungen vorbereiten	1-2 Tage vor der Demo	Überblick über Zeitplan gewinnen (welche Redner*innen müssen zu einem bestimmten Zeitpunkt dran sein, wer ist vllt zeitlich flexibel)
Kurze Einführung für Anfang der Demo vorbereiten	1-2 Tage vor der Demo	Wofür demonstrieren wir, wie Ablauf, sich selbst kurz vorstellen (ggf. gegenseitig), Infos Awarenesskonzept, Demosprüche sammeln und üben



Ende der Demo vorbereiten	1-2 Tage	Danke an Orga Team, ggf. durchsagen, dass Plakate eingesammelt werden
Demo moderieren		Rahmen der Demo gestalten, Personen ankündigen Ggf. Schlachtrufe/Slogans anleiten auf der Bühne (oder andere Personen festlegen), während des Aufzugs empfehlen wir euch 3-4 andere Personen dafür festzulegen, die die Schlachtrufe mit Megafon anleiten. Früh genug da sein um sich mit der Technik vertraut zu machen



Inspiration für Schlachtrufe von letzten Demos:

- **Call and Response: Warteschleife? Nicht mit uns!**
- **Call and Response: Was fehlt? Finanzierung! Wofür? Weiterbildung!**
- **Keine Finanzierung, keine Therapie!**
- **Psychotherapie ist unersetzlich, Weiterbildung finanzieren und zwar plötzlich**
- **Bachelor, Master, Jahre warten, wir woll'n lieber gleich was starten**
- **Wir sind hier, wir sind laut, weil ihr unsere Zukunft klaut**
- **Bachelor, Master, arbeitslos**

Pressearbeit



Was?	Bis wann?	Anmerkungen
Pressekontakte raussuchen	ca. 3 Wochen vor Demo	raussuchen, wer rund um Themen zur psychischen Gesundheit in der Vergangenheit berichtet hat in Medien (regional und über-regional): Podcasts, Fernsehen, Radio, Online, Print; außerdem regionale Medien raussuchen unabhängig, ob diese bereits über psychische Gesundheit berichtet haben Namen und Mailadressen/Kontaktformulare sammeln, sodass dann die Presseankündigung und -mitteilung an die Personen gehen können
Presseankündigung vorbereiten	ca. 2-3 Wochen vor Demo	Ziel ist es, die Presse vorab auf die Demo hinzuweisen und einzuladen, sodass diese zur Demo kommt. Dazu reicht meist eine Mail mit kurzem Hintergrund zum Problem und der Forderung, wer ihr seid, und Demo mit Datum, Ort, Uhrzeit. Beispiel für eine Presseankündigung https://psyfako.org/wp-content/uploads/Pressemitteilung-der-PsyFaKo-und-des-PtW-Forums.pdf eine Mail reicht aber auch (siehe Anhang)
Pressemitteilung und Mail dazu vorbereiten	ca. 1-2 Wochen davor, Zitate am Tag davor einfügen	Ziel ist es nach der Demo von der Demo zu berichten, sodass die Presse grundlegende Infos zur Demo hat (Anzahl etc.) sowie Zitate Ihr findet vergangene Pressemitteilungen auf der Website der PsyFaKo bspw. https://psyfako.org/wp-content/uploads/Pressemitteilung-PtW-Forum-und-PsyFaKo.pdf Mail siehe Anhang
Pressemitteilung rausschicken	am Tag der Demo bestenfalls	am besten von einer offiziellen Mailadresse senden (Fachschaft o.ä.)



Was?	Bis wann?	Anmerkungen
Vorplanung: Zielgruppe, Kernforderung „Hemmnisse“ identifizieren und beantworten	vor der Erstellung von Werbung	Zielgruppe: Wer ist alles betroffen? Ganz konkret die Betroffenheit bei der Demo benennen. Forderungen prägnant in einem Satz bei der Werbung. mögliche „Hemmnisse“ und Lösungsideen • Werbung geht in Informationsflut unter persönliche Ansprache (VL-Besuche, Infoveranstaltung) • nicht politisch genug sein → kommunizieren, dass keine Voraussetzung, da sein reicht • alleine sein/schüchtern → sich mit Freund*innen zusammentun/Gefühl, dass viele Leute hingehen, vermitteln (Reels, Infotreffen vorab) • Kosten Anreise → Bahntickets so früh wie möglich/lokale Mitfahrgelegenheiten bilden/D-Ticket
Ggf. WhatsApp Kanal/Community erstellen	3 Wochen vor der Demo	Hier können Infos reingeschickt werden, während der Demo auch kurzfristig, Infos gehen nicht so schnell unter, aber weitere Aufgabe
Demo-Ankündigung auf Social Media/ WhatsApp-Gruppen	sobald Datum und Uhrzeit bekannt	Quasi ein "Save-the-Date" (wenn Demo früh genehmigt nicht nötig), konkrete Infos könnt ihr später folgen lassen. Wer sich einbringen will, kann sich melden. (Demo Orga, Werbung, Plakate, Demo Durchführung)
Poster, Flyer und Sticker drucken	ca. 1-2 Wochen davor, Zitate am Tag davor einfügen	Für große Poster (A3/A2) auf ausreichend hohe Auflösung achten; ggf. Druckkontingente der Uni/Fachschaft nutzen Mögliche Orte: Uni schwarze Bretter, v.a. am Psychologischen Institut, Toiletten, Hochschulambulanzen, Mensa (vorher abklären) Für finanzielle Unterstützung im Druck gerne PtW-Forum anfragen
Sharepic für Whatsapp-Gruppen/Kanäle, Instagram etc.	ca. 2-3 Wochen davor	Kann z. B. das Poster sein, achtet auf Instagram Format Inspirationen siehe Instagram PsyFaKo, PtW Forum, andere Fachschaften In kleiner werdenden Abständen zur Demo hin immer wieder als Story posten (z.B. einer Woche vorher, einen Tag vorher und am Tag selbst)

Reel/TikTok erstellen	2-3 Wochen davor	Beispiele für Inhalt: • Ich gehe zur Demo weil... • Warum ich die Weiterbildung brauche. • Warum es wichtig ist, dass wir viele sind Text vorbereiten, Personen finden, Ort auswählen (an den Studis bekannten Ort kann Sinn machen), Video schneiden, Caption
PsyFaKo und PtW Forum für Insta-Post anfragen		Sharepic und grundlegende Infos an psychthg@psyfako.org und info@ptw-forum.de
Mail-Verteiler der Uni/Fachschaft	ca. 2-3 Wochen davor	Mail und 1-2 weitere Reminder, auf eure aktiven Info-Kanäle verweisen (bspw. Insta oder WhatsApp Kanal) - Mailvorlage dazu im Anhang
Werbung an andere Fachschaften der umliegenden Unis	ca. 2-3 Wochen davor	Mail an andere Fachschaften und diese bitten, dass sie die Werbe-Mail verbreiten (persönliche Kontakte nutzen) und ggf. eine gemeinsame Anreise organisieren (Deutschlandticket), auch auf Insta anschreiben Auf eure aktiven Info-Kanäle verweisen (bspw. Insta oder WhatsApp Kanal) - Mailvorlage dazu im Anhang
Informationen an Landespsychotherapeutenkammer/Verbände des jeweiligen Bundeslandes/ Institute/ PiA	ca. 2-3 Wochen davor	Mail mit Infos zu Datum, Ort, Uhrzeit und Einladung dazu
Werbe-Mail an andere Organisationen (z.B. Gewerkschaften, politische (Jugend) Gruppen etc.)	ca. 2-3 Wochen davor	s.o.
Werbung in Lehrveranstaltungen	in den 1-2 Wochen vor der Demo	Abstimmung mit den Dozierenden zur Einplanung eines 2–3-minütigen Slots vor der Vorlesung/dem Seminar sowie Erstellung der PowerPoint-Folie
Infoveranstaltungen im Vorfeld der Demo (je nach Kapazitäten)	in den 1-2 Wochen vor der Demo	Folien siehe Infoveranstaltungen der PsyFaKo und des PtW Forums. Aufgaben verteilen: Vortragende, Moderation, falls online Zoom-Chat etc. Persönlicher Kontakt fördert Motivation, zur Demo zu gehen. Ggf. mit anderen Gruppen kombinieren (zB Gewerkschaft, Berufsverbände etc.) und danach gemeinsam Plakate basteln.
Bei Demo heute registrieren	ca. 1-2 Wochen davor	hier registrieren: https://www.demoheute.de/

Reminder am Tag davor	1 Tag davor	Nachricht mit Infos zum Start, Schlachtrufe, Wetterbedingungen, Reminder Fotos zu posten 24h vor Demo davor Instastory
letzter Reminder am Tag der Demo	am Tag der Demo	Infos zum Start, Wetterbedingungen
Texte und Social Media Post nach der Demo		Caption schon mal vorbereiten, Bilder auswählen, ggf. Nachricht in WhatsApp-Gruppen

Influencer*innen kontaktieren



Was?	Bis wann?	Anmerkungen
Influencer raussuchen	ca. 3-4 Wochen davor	Mental health influencer*innen und insb. Influencer*innen, die Psychologie studieren
Influencer mit kurzer Nachricht anschreiben	ca. 2-3 Wochen davor	kurze Nachricht mit Problem und unserer Situation und Zeitpunkt und Ort der Demo, ggf. kurze vorformulieren Nachricht an die Zuschauer*innen, wenn möglich früher, da diese oft Posting Pläne haben
Reminder senden	ca. eine Woche davor	an die Influencer*innen, die nicht geantwortet haben
Nachrichten beantworten	fortlaufend	

Finanzen



Was?	Bis wann?	Anmerkungen
Kostenposten sammeln und Budget kalkulieren	möglichst zeitnah	Beispielhaft findet ihr im Anhang eine Aufstellung, versucht am besten möglichst viel kostenlos zu organisieren
ASTA, Fachschaft ggf. Verbände für finanzielle Unterstützung anfragen	möglichst zeitnah	Mailvorlage für Verbände siehe Anhang Für finanzielle Unterstützung im Druck könnt ihr auch gerne PtW-Forum anfragen
Abrechnung machen	nach der Demo	darauf achten, auf wen Rechnungen ausgestellt werden müssen

Plakate basteln



Was?	Bis wann?	Anmerkungen
Bestehenden Poster-/ Bannerbestand erfragen	2-3 Wochen von der Demo	PsyFaKo, das PtW Forum und andere Gruppen/Fachschaften haben oft noch Plakate von letzten Demos. Außerdem gibt es Banner, die bei verschiedenen Fachschaften lagern. Es braucht aber Zeit, um diese zu transportieren. Daher PsyFaKo/PtW Forum frühzeitig anfragen, Übergabe rechtzeitig planen oder per Post versenden
Bastelaktionen organisieren	flexibel am besten in der Woche vor der Demo	Ggf. mehrere Aktionen an verschiedenen Wochentagen 2-3 Stunden anbieten, wo Personen basteln können. Im Vorhinein Raum reservieren/organisieren (an der Uni), Fristen an eurer Uni für Reservierung beachten. Wenn ihr Lust habt, PowerPoint o.ä. mit Inspo von Plakaten von letzten Demos erstellen (Plakateinspos siehe Instagram) Wichtig: Nicht ihr als Orgateam müsst alle Plakate basteln, ihr bietet nur einen Raum und Material zum Basteln
Werbung für Plakate Basteln	1 Woche vorher	1 Woche vorher WhatsApp-Nachricht und Insta-Story und am Tag des Bastelns
Materialien besorgen	spätestens am Tag des Treffens	Viel Pappe, Pinsel, Farbe, Eddings Studis darauf hinweisen, dass sie auch Pappe mitbringen sollen
ggf. Banner basteln	flexibel	Falls ihr selbst ein Banner basteln wollt: am billigsten, mit weißem Stoff (Ikea) mit Holzstöcken oben und unten festgeklammert. Wichtig für Halt und um den Stoff stramm zu halten, sonst geht es auch aus Pappe. Banner können auch online gedruckt werden.
andere kreative Ideen überlegen	flexibel	mögliche Idee: zwei Stellwände bei Demo, eine mit Infos, warum ihr protestiert (für Passant*innen) und eine mit Zetteln von Studis mit Sorgen und Ängsten, hier sind eurer Fantasie aber keine Grenzen gesetzt

Zeitplan für die letzten 24h vor der Demo

Tag davor



Was?	Wer?	Wo?	Wann? Anmerkungen	Erledigt?
Werbungsnachricht Gruppen			Mit Google Maps Ort Auf Wetterbedingungen und Schlachtrufe hinweisen Mit Google Maps Ort	
Instagram Story Werbung			Sharepic nochmal in die Story	
Technik testen			am besten schon direkt nach Abholung	

Am Tag der Demo



Was?	Wer?	Wo?	Wann? Anmerkungen	Erledigt?
Früher da sein			ca. 1,5h früher	
Instagram Story Werbung			Sharepic nochmal in die Story	
Alle Materialien an die Startpunkt bringen				
mit Polizei Rücksprache halten bzw. als Versammlungsleitung kurz vorstellen	Versammlungsleitung			
Instagram Story kurz davor				
Bühnenaufbau			früher aufbauen mit Puffer, abholen recht zeitnah nach Ende	
Bannerverantwortliche die vorne laufen			sollten den Weg kennen	
Plakate verteilen				

Megaphone nehmen				
Ordner*innen sammeln & einführen				
Awareness Briefing				

Währenddessen



Was?	Wer?	Wo?	Wann? Anmerkungen	Erledigt?
Insta Stories				
Technikauf- und abbau				
Time Keeper				
Wer läuft hinten?			(können gleichzeitig Ordner*innen sein)	

Danach



Was?	Wer?	Wo?	Wann? Anmerkungen	Erledigt?
Insta Stories				
Müll aufräumen				
Fotos sichten und Beitrag erstellen				
Pressemitteilung versenden				
Material zurückbringen				
ggf. Plakate der Studis einsammeln für nächste Demo			Moderation sollte das durchsagen	
Nachricht danach in die Gruppen mit Bildern				
Mail an Redner*innen				

Anhang mit Vorlagen

Hinweis: Ihr findet im Anhang einige Vorlagen von Mails und Nachrichten. Diese sollen euch lediglich als Inspiration dienen. Ihr dürft diese gerne ändern und anpassen, wie es für euch passt.

Ablaufplan (Beispiel aus Köln)



15:00 Uhr: Start
15:05 Uhr: Neuapprobierte
15:15 Uhr: Uni
15:25 Uhr: PiA
15:35 Uhr: Demo-Aufzug (mit zeitlichem Puffer)
16:10 Uhr: Ankommen Rudolfplatz mit Musik
16:20 Uhr: Institute
16:30 Uhr: Politiker*in
16:40 Uhr: Vorstand Kammer
(ggf. kurze Pause mit Musik)
16:50 Uhr: zwei Studierende
17:00 Uhr: Politiker
17:10 Uhr zwei Verbände-Vertreter*innen
17:20 Uhr: PsyFaKo-Vertreter*in
17:30 Ende

Tipps:

10min pro Beiträge (Rede (3-5min) + Puffer + Pause)
2-3 Beiträge weniger wären besser gewesen

Anfragen Redner*innen

Anfrage an Kammer

Sehr geehrter Vorstand der Landespsychotherapeutenkammer xx,

vielleicht haben Sie schon mitbekommen, dass am xx.xx.xxxx um xx Uhr eine Demo in xx zur Finanzierung der Weiterbildung geplant ist. Die Demo wird von uns Studierenden aus xx organisiert. Wir würden Sie als Vorstand gerne für einen Redebeiträge auf der Demo anfragen. Zeitlich würde der Redebeitrag ca. 3-4 min umfassen. Zeitlich sind die Redebeiträge zwischen xx Uhr und xx Uhr geplant, sollte es bei Ihnen zeitliche Einschränkungen geben, teilen Sie uns das gerne zeitnah mit.

Darüber hinaus möchten wir Sie alle ganz herzlich einladen, in xx mit uns gemeinsam zu demonstrieren.

Über eine Rückmeldung freuen wir uns sehr. Bei Rückfragen stehen wir jederzeit zur Verfügung.

Beste Grüße

Mail Verbände

Sehr geehrte/r,

vielleicht haben Sie schon mitbekommen, dass am xx.xx.xxxx um xx Uhr eine Demo in xx zur Finanzierung der Weiterbildung geplant ist. Die Demo wird von uns Studierenden aus xx organisiert.

Wir würden Sie gerne für einen gemeinsamen Redebeitrag auf der Demo aus Sicht der Verbände anfragen. Zeitlich würde der Redebeitrag ca. 5-6 min umfassen. Wir können uns einen gemeinsamen Beitrag gut vorstellen, Sie könnten aber die Zeit auch auf zwei mal 3 min aufteilen. Zeitlich sind die Redebeiträge zwischen xx Uhr und xx Uhr geplant, sollte es bei Ihnen zeitliche Einschränkungen geben, teilen Sie das gerne zeitnah mit. Könnten Sie sich das gemeinsam vorstellen?

Über eine Rückmeldung freuen wir uns sehr. Bei Rückfragen melden Sie gerne.

Viele Grüße

Anfrage Politiker*innen

Sehr geehrte/r ,

wir, Studierende der Universität xx, organisieren derzeit eine Demonstration für die Finanzierung der psychotherapeutischen Weiterbildung am xx.xx.xxxx und schreiben Ihnen als Organisationsteam. Wir möchten Sie gerne für einen Redebeitrag auf unserer Demonstration anfragen. Denn uns ist wichtig, dass verschiedene demokratische Parteien auf unserer Demo zu Wort kommen.

Die Finanzierung der psychotherapeutischen Weiterbildung ist nach wie vor nicht gesetzlich geregelt. Daher demonstrieren wir Psychotherapie-Studierende am xx.xx.xxx ab xx Uhr für die Finanzierung unserer Weiterbildung. Wir werden mit unserer Demonstration [Startpunkt] starten. Nach einer kurzen Kundgebung vor Ort werden wir zum [Endpunkt] laufen, wo es weitere Redebeiträge geben wird.

Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie, [Name] für die [Partei], bereit dazu wären, auf der Demonstration einen kurzen Redebeitrag zur Finanzierung der Weiterbildung zu halten.

Zeitlich sind die Redebeiträge zwischen xx Uhr und xx Uhr geplant. Sollte es bei Ihnen zeitliche Einschränkungen geben, teilen Sie uns diese gerne zeitnah mit. Gerne berücksichtigen wir Ihre zeitlichen Präferenzen, wenn Sie uns diese mitteilen.

Zum Hintergrund unserer Demonstration:

Mit der Reform des Psychotherapeutengesetzes 2019 wurde der Ausbildungsweg für angehende Psychotherapeut:innen grundlegend geändert. Nach dem fünfjährigen Studium folgt nun eine fünfjährige Weiterbildung zum Fachpsychotherapeuten bzw. zur Fachpsychotherapeutin. Diese ist notwendig, um Leistungen mit den Krankenkassen abzurechnen und so zur Patient:innenversorgung beitragen zu können.

Doch die Finanzierung der aktuellen Psychotherapie-Weiterbildung ist noch immer nicht gesetzlich geregelt und das, obwohl die Reform nun schon vor 6 Jahren beschlossen wurde. Praxen und Ambulanzen können die Weiterbildung nicht anbieten, da die Weiterbildungsstellen nicht refinanziert sind. Kliniken haben zu wenige Planstellen, um ausreichend Weiterbildungsplätze anzubieten. Bundesweit stehen inzwischen tausende Absolvent:innen des Psychotherapie-Masters vor einer ungewissen beruflichen Zukunft und es werden jedes Jahr mehr. Auch Patient:innen sehen sich mit einem Versorgungsnotstand konfrontiert, der mit jedem Jahr schwerer auszugleichen wird. Die zukünftige psychotherapeutische Versorgung ist in ernsthafter Gefahr.

Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie auf unserer Demonstration für die Finanzierung der Weiterbildung für Fachpsychotherapeut*innen sprechen würden.

Mit freundlichen Grüßen

Moderationstabelle

Ausfüllen lassen in einem Google Docs

Wer?	Funktion	Wie ankündigen?/ Informationen
xx	Neuapprobierte	Hat den Master im Sommersemester xx abgeschlossen und Approbationsprüfung im September als erster Jahrgang in xx abgelegt und bestanden
xx	PiA	PiA, in der Ausbildung seit xx, ...
	Landeskammer	
	Studierende	
	Verbände	

Wichtige Mails an alle Redner*innen

Mail ca. 2 Wochen davor

Liebe Redner*innen,

wir freuen uns sehr, dass Sie/ihr alle zugesagt haben. In der Mail haben wir einige Informationen für Sie/euch als Redner*innen zusammengetragen. Wir haben auf jeden Fall verschiedene Perspektiven auf die Finanzierung der Weiterbildung vertreten, was sehr schön ist. Hier einmal die Liste der Redner*innen:

[Liste Redner*innen und Funktionen bspw. Emma Musterfrau, Neuapprobierte]

[Außerdem wird für [Partei] noch [Name], [MdL/MdB/...] sprechen. Wir sind noch dabei weitere Politiker*innen anzufragen.]

Die Message aller Redebeiträge wird vermutlich die Forderung der Finanzierung unserer Weiterbildung sein. Damit wir allerdings nicht alle immer genau das Gleiche sagen, wäre es gut, wenn Sie sich/ ihr euch v.a. auf Ihre/eure Rolle fokussiert. Wir hatten Ihnen/euch dazu auch schon in den Anfragen immer kurz etwas dazu geschrieben. Sollte das für Sie/euch noch unklar sein, melden Sie sich bzw. meldet euch gerne.

Zum besseren Überblick würden wir Sie/euch bitten Ihren/euren Redebeitrag bis zum xx.xx [ca. 3-4 Tage davor] in das Google Docs zu kopieren (Link). Dann haben alle einen Überblick, wer was sagen wird, und wir können die Redebeiträge auch für die Pressemitteilung nutzen. Sollte es Ihnen nicht möglich sein bis zum xx.xx [ca. 3-Tage davor], teilen Sie/teilt ihr uns das mit.

Wir werden uns die Tage noch an einen genauen Zeitplan bei Ihnen/euch melden.

Bei Fragen melden Sie sich bzw. meldet euch gerne.

Beste Grüße und vielen Dank

Mail eine Woche davor

Liebe Redner*innen

wir haben uns heute an den genauen Zeitplan gesetzt. Der Plan sieht nun aus wie folgt:

[genauer Zeitplan mit Uhrzeiten]

Wichtig: Bitte rechnen Sie damit, dass sich Redebeiträge ggf. um 5-10 Minuten nach vorne oder hinten verschieben können, wir haben pro Redebeitrag Puffer einkalkuliert, die Redebeiträge selbst sollen ca. 4 min umfassen, zu zweit dürfen sie etwas länger sein (5-6 min). Bitte melden Sie sich bis xx.xx bei uns, wenn Ihre Uhrzeit nicht passen sollte, damit wir ggf. was umstellen können.

In dem Google Docs (Link einfügen, Vorlage s.u.) finden Sie und ihr auf der ersten Seite die Moderationstabelle, die dazu dient, dass die Moderation Informationen über Sie/euch bekommt, um Sie/euch ankündigen zu können. Bitte tragen Sie/tragt bis zum xx.xx [3-4 Tage davor] Informationen zu Ihnen/euch ein. Außerdem bitte nicht vergessen: Bis zum xx.xx. sollten die Redebeiträge in das Google Docs geschrieben werden.

Nochmal die To Dos und Deadline auf einem Blick:

- xx.xx [ca. 3-4 Tage davor] Infos für die Moderation in die Tabelle im Google Docs eintragen
- xx.xx [ca. 3-4 Tage davor] Redebeitrag in das Google Docs schreiben

Bei Rückfragen melden Sie sich gerne. Wir freuen uns schon, Sie und euch alle auf der Demo in [Ort] zu sehen und sprechen zu hören.

Beste Grüße

Mail am Vortag

Liebe Redner*innen,

nur noch 24 Stunden bis zur Demo. Ein paar allerletzte Hinweise:

1. Wir werden ab xx.xx Uhr an [Startpunkt] sein und den Aufbau koordinieren. Sie müssen nicht allzu viel früher da sein, wir würden dann nur nochmal letzte Fragen klären, 15 min sollten reichen. Sollten Sie uns nicht finden, können Sie mich gerne anrufen (Mobil: Nummer).

[2. Es sieht leider so aus als würde es morgen regnen. Wir hoffen natürlich immer noch, dass es nicht regnet. Dennoch vorsichtshalber der Hinweis: Bitte achten Sie auf entsprechende Kleidung und ggf. einen Schirm. /Morgen ist es relativ kalt, schauen Sie daher, dass Sie ausreichend warme Kleidung tragen/ Morgen wird es recht heiß, denken Sie an ausreichend zu trinken und Sonnenschutz.]

3. Bitte bringen Sie Ihre Rede und ggf. ein Klemmbrett mit.[Es wird kein Pult geben, sondern nur einen Stehtisch, der daneben steht./ Es wird ein Pult geben] Ansonsten denken Sie daran, bitte ins Mikro zu sprechen und das Mikro relativ nah halten, damit man Ihre Rede gut hören kann.

[4. ggf. weitere Infos]

Wir hoffen, wir haben keine Infos vergessen. Wir freuen uns schon sehr auf morgen.

Beste Grüße und bis morgen

Mails an Fachschaften und Ausbildungsinstitute

Erste Mail

Liebe Fachschaften, liebe Studis,

die Finanzierung der Psychotherapie-Weiterbildung ist immer noch nicht gesetzlich geregelt! Hunderte haben bereits den KliPP-Master abgeschlossen und können nun ihre Weiterbildung zum*zur Fachpsychotherapeut*in nicht beginnen. Denn ohne eine Finanzierung gibt es praktisch keine Weiterbildungsstellen.

Wir möchten gemeinsam mit einer Demo am **xx.xx.xxxx** ab **xx** Uhr **[Ort]** auf die fehlende Finanzierung aufmerksam machen.

Lasst uns gemeinsam auf die Straße gehen und für gesetzliche Regelungen zur Finanzierung der Weiterbildung kämpfen!

Ihr findet außerdem auf der Website der PsyFaKo noch mehr Informationen zur Weiterbildung: <https://psyfako.org/weiterbildung/>

Wir würden euch bitten, die Nachricht unten an eure Studierenden mit dem Sharepic über WhatsApp-Gruppen oder Verteiler möglichst zeitnah weiterzuleiten.

Liebe Grüße und ganz lieben Dank

Liebe Studis,

die Finanzierung der Psychotherapie-Weiterbildung ist weiterhin unklar. Hunderte haben bereits den neuen Master Klinische Psychologie und Psychotherapie abgeschlossen und stehen vor verschlossenen Türen der Weiterbildung.

Daher möchten wir gemeinsam mit euch am **xx.xx.xxxx** ab **xx** Uhr **[Ort]** demonstrieren. Lasst uns auf die Straße gehen und für gesetzliche Regelungen zur Finanzierung der Weiterbildung kämpfen. Mit der Kundgebung wollen wir gemeinsam ein Zeichen setzen.

Ihr findet auf der Website der PsyFaKo noch mehr Informationen zur Weiterbildung: <https://psyfako.org/weiterbildung/>

Wir freuen uns auf euch!

Zweite Mail

Liebe Fachschaften,

nicht mehr lange bis zur Demo am **xx.xx.xxxx** um **xx** Uhr in **[Ort]**. Wir sind fleißig am Vorbereiten und freuen uns schon, ganz viele von euch bei der Demo zu sehen. **[Infos zur Route]**. Vergesst nicht, eure selbst gebastelten Plakate mitzubringen.

Je mehr wir bei der Demo sind, desto mehr Aufmerksamkeit bekommt das Thema. Falls ihr also Zeit habt, kommt gerne und bringt auch gerne Freund*innen mit.

Wir würden euch bitten, die Nachricht unten an eure Studierenden mit dem Sharepic über WhatsApp-Gruppen oder Verteiler möglichst zeitnah weiterzuleiten.

Lasst uns gemeinsam für unsere Zukunft und die der psychotherapeutischen Versorgung kämpfen!

Liebe Studis,

nicht mehr lange bis zur Demo zur Finanzierung der Weiterbildung am **xx.xx.xxxx** um **xx** Uhr in **[Ort]*** (**Treffpunkt: xxx**). Vergesst nicht, eure selbst gebastelten Schilder mitzubringen. [Denkt außerdem daran, ausreichend zu trinken und warme Kleidung mitzunehmen.]

Je mehr wir bei der Demo sind, desto mehr Aufmerksamkeit bekommt das Thema. Falls ihr also Zeit habt, kommt gerne und bringt auch gerne Freund*innen mit.

Lasst uns gemeinsam für unsere Zukunft und die der psychotherapeutischen Versorgung kämpfen!
Wir freuen uns, euch bei der Kundgebung zu sehen!

Mail an Institute

Sehr geehrter Damen und Herren,

die Finanzierung der Weiterbildung ist nach wie vor nicht gesetzlich geregelt. Gleichzeitig beenden tausende Absolvierende, die nach dem 01.09.2020 ihr Studium begonnen haben, ihr Studium.

Deshalb veranstalten wir, Studierende der Universität **xx**, am **xx.xx.** um **xx** Uhr eine Demonstration, um auf die fehlende Finanzierung der Weiterbildung aufmerksam zu machen. Wir starten um **xx** Uhr **[Startpunkt]** mit einigen Redebeiträgen, laufen gemeinsam über **[Strecke]** zum **[Endpunkt]** und enden dort mit einer Kundgebung mit weiteren Redebeiträgen.

Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie die Mail an die PiA sowie Ihre Mitarbeitenden weiterleiten würden. Wir haben Ihnen unser Sharepic ebenfalls angehängt.

Wir freuen uns, viele von Ihnen auf der Demo am **xx.xx.** in **xx** zu sehen.

Mail Unterstützungsanfrage Verbände

Liebe Verbände,

wir, Studierende der Universität xx organisieren derzeit eine Demo am xx. um xx Uhr zur Finanzierung der Weiterbildung in [Ort]. Sie sind natürlich herzlich zu den Demos eingeladen und bekommen demnächst auch noch eine offizielle Einladung.

Da uns als Fachschaften wenig finanzielle Mittel zur Verfügung stehen haben, möchten wir Sie anfragen, ob Sie unsere Demo in [Ort] zur Finanzierung der Weiterbildung finanziell unterstützen können. Dabei geht es um Ausgaben für die Bühne und Technik, Materialien für Plakate etc.

Wir würden uns über die Übernahme folgender Kosten für die Demo freuen:

- xx für xx€
- xx für ca. xx€
- ...

Wir würden uns über eine Rückmeldung von Ihnen freuen.

Sollte die Anfrage bei Ihnen nicht richtig sein, leiten Sie diese gerne weiter oder schreiben Sie uns, an wen wir die Anfrage richten können.

Beste Grüße und vielen Dank

Anfragen Presse

Mail Presse davor

Sehr geehrte/r

wir wenden uns [mit der aktuellen Pressemitteilung zur Ankündigung einer Kundgebung in xx zur Finanzierung der psychotherapeutischen Weiterbildung der [Organisator*innen] an Sie./ an Sie, um eine Demo zur Finanzierung der psychotherapeutischen Weiterbildung in xx am xx.xx.xxxx um xx Uhr anzukündigen, die von [Organisator*innen] organisiert wird].

Mit der Reform des Psychotherapeutengesetzes 2019 hat das Gesundheitsministerium die Weiterbildung des psychotherapeutischen Nachwuchses neu geregelt, hat aber bisher versäumt, die Finanzierung dieser sicherzustellen. Bis zum jetzigen Zeitpunkt wurden die Bemühungen des psychotherapeutischen Berufsstandes und die Sorgen der Studierenden jedoch nicht ausreichend ernst genommen. Da es uns ein großes Anliegen ist, für angemessene Bedingungen während der Psychotherapie-Weiterbildung zu kämpfen und so die Zukunft des psychotherapeutischen Nachwuchses zu gewährleisten, veranstalten wir [erneut] eine Kundgebung [Datum, Ort]

Wir laden Sie herzlich ein am xx.xx.xxxx, mit uns vor Ort zu sein. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie über die Kundgebung berichten.

Für Rückfragen sowie Interviewanfragen stehen wir Ihnen gerne jederzeit zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Mail Presse danach

Sehr geehrte/r ,

wir wenden uns mit der Pressemitteilung zur heutigen Demo in xx zur Finanzierung der psychotherapeutischen Weiterbildung [Organisator*innen] an Sie. Um die Zukunft der nächsten Generation Psychotherapeut*innen sowie die psychotherapeutische Versorgung zu gewährleisten, bedarf es dringend gesetzlicher Regelungen. Für diese haben wir heute mit Studierenden und Unterstützer*innen demonstriert.

Im Anhang finden Sie unsere Pressemitteilung zur heutigen Demo zur Finanzierung der Psychotherapie-Weiterbildung. Wir würden uns sehr freuen, wenn Sie darüber berichten. Damit können Sie einen Beitrag dazu leisten, dass auf dieses wichtige Anliegen mehr Aufmerksamkeit gerichtet wird.

Für Rückfragen stehen wir Ihnen gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

Finanzaufstellung

Finanzaufstellung (Vorlage)

Was?	Betrag	Wer trägt Kosten?
Hinfahrt Transporter		
Hinfahrt Sprit		
Rückfahrt Transporter		
Rückfahrt Sprit		
Bühne		
DJ		
Fotograf		
Stifte		
GEMA		
Druckkosten		
....		
Gesamtkosten		

Verband	Kosten-zusage	Zugeteilter Kosten-posten	Kosten	Anmerkung
				benötigen Rechnung auf den Namen/ etc.