



Checkliste für die Teilnahme am Tag der Architektur

Offene Bauwerke, informative Führungen, fachkundige Gespräche und Medienberichterstattung – all dies macht den Tag der Architektur aus. Doch nicht immer verläuft alles reibungslos. Für die Planer:innen selbst ist es besonders frustrierend, wenn die Besucher:innen ausbleiben. Für die Besucher:innen wiederum gibt es kaum etwas Ärgerlicheres, als auf einen nicht anwesenden Planer oder auf zu kurze Öffnungszeiten und lange Warteschlangen zu stoßen. Wie lässt sich der Tag der Architektur so gestalten, dass er für Bauherr:innen, Planer:innen und Besucher:innen gleichermaßen erfolgreich wird?

Erste Planungen vor der Bewerbung

Projekt festlegen

- Welche Ihrer kürzlich fertiggestellten Projekte sind für eine Teilnahme am Tag der Architektur am besten geeignet? Was ist für die Gäste interessant?
- Kann das Projekt laut Teilnahmebedingungen eingereicht werden?
Die Teilnahmebedingungen finden Sie unter:
<https://www.ak-brandenburg.de/baukultur/tag-der-architektur/2025>

Absprache mit den Bauherr:innen oder Nutzer:innen:

- Kann das Objekt zum Tag der Architektur geöffnet werden?
TIPP: Ist Ihr/e Bauherr:in nicht sicher, ob sie/er am Tag der Architektur teilnehmen möchte, weisen Sie ihn darauf hin, dass Einschränkungen der Zugänglichkeit denkbar sind, solange diese gegenüber den Besucher:innen und deren Erwartungshaltungen für vertretbar gehalten werden. Auf besondere Einschränkungen sollten Sie bei der Anmeldung hinweisen. Sagen Sie Ihren Bauherr:innen auch, dass sie/er in der Broschüre nicht zwingend beim Namen genannt werden muss.

Vorbereiten der Kurz- und Langform der Projektbeschreibung

- Gibt es bei diesem Projekt einen Schwerpunkt?
- Was sind die wichtigsten Daten und Informationen über das Projekt?
(Neubau/Umbau/Sanierung, Größe, Standort...)

3 Fotos und 3 Pläne vorbereiten

- Gibt es hochwertige, repräsentative Projektfotos im jpg-Format? Ist die Größe der Bilder ausreichend? (Objektbilder sollten mind. 1 MB groß sein.)
- Wer ist die/der Fotograf:in? Sind die Nutzungsrechte geklärt? (Fotos ohne Angaben zu Bildrechten können wir nicht veröffentlichen!)
- Gibt es bereinigte Lagepläne/Grundrisse/Schnitte/Ansichten ohne Maßketten im jpg-Format?

Hinweis: Sollte das Objekt noch nicht fertiggestellt sein, gibt es die Möglichkeit, Fotos bis zum 1. April 2025 nachzuliefern.

Öffnungszeiten und Führungen

Öffnungszeiten und Organisatorisches festlegen

- Wie lange ist das Objekt am Tag der Architektur zugänglich?
- Kann das gesamte Objekt besichtigt werden oder nur Teilbereiche?
- Können sich die Gäste frei bewegen oder ist der Zugang nur mit einer Führung möglich?
- Seien Sie in Ihren Angaben zu eventuellen Führungen so präzise wie möglich:
- Gibt es Führungen zu festen Zeiten oder über einen Zeitraum nach Bedarf?
- Bei größeren Gebäuden mit mehreren Eingängen: Wo genau ist der Treffpunkt?
- Bleibt das Gebäude während einer Führung geöffnet? Wenn ja, sorgen Sie dafür, dass eine weitere Ansprechperson am Eingang/Treffpunkt bereit steht und mögliche weitere Besucher:innen empfängt.
- Ist eine Anmeldung der Gäste erforderlich?
- Welche E-Mail-Adresse soll hierzu angegeben werden? Wer übernimmt vorab die Kommunikation mit den Gästen?
- Wer ist am Tag der Architektur für die Gäste als Ansprechperson vor Ort oder übernimmt die Führungen?

TIPP: Wenn Sie wissen, dass in unmittelbarer Nachbarschaft ein weiteres Objekt am Tag der Architektur geöffnet sein wird, stimmen Sie die Öffnungszeiten mit den entsprechenden Planer:innen ab. Dies kann auch nach Bekanntgabe der Objekte und aller Termine im April geschehen.

Lohnt es sich, mit anderen Kolleg:innen geführte Rundgänge oder -fahrten zu initiieren in deren Rahmen gleich mehrere Objekte besichtigt werden können?

TIPP: Prüfen Sie, ob sich Ihr Objekt für die Organisation einer derartigen Tour anbietet oder wenden Sie sich an die Geschäftsstelle, um sich im Einzelfall abzustimmen.

Im Vorfeld – Teilnehmerwerbung, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit

Die Architektenkammer veröffentlicht für den Tag der Architektur eine Projektwebseite, Beiträge im Deutschen Architektenblatt (DAB) und das Kammertelegramm. Sie versorgt alle Teilnehmer:innen zusätzlich mit Bannern und Plakaten zum Selbstausdruck. Auch organisiert sie die Pressearbeit. Bei der Vielzahl an Objekten bzw. Einreichungen und Redaktionen kann die Kammer jedoch nicht alles im Detail koordinieren. Hier sind wir auf Ihre Unterstützung und Eigeninitiative angewiesen:

Teilnehmerwerbung

- Werben Sie ergänzend in Ihrem eigenen Umfeld für einen Besuch beim Tag der Architektur und setzen Sie auf „Mund-zu-Mund-Propaganda“.
- Materialplanung: Wie erfolgt die Verteilung der Informationsmaterialien? Einige Anlaufstellen, wie die Pressestellen der Landkreise und Städte, Touristinformationen, Verbände, Büchereien, Vorverkaufsstellen, Bau- und Schulämter, schreiben wir an. Gastronomische und kulturelle Einrichtungen, Vereine etc. bleiben jedoch außen vor. Hier hoffen wir auf Ihre Mithilfe.

- Wie viele Banner und Plakate benötigen Sie für den Tag der Architektur? Wo können und dürfen Sie Plakate aufhängen?

Pressearbeit:

- Welche Medien, Pressestellen, Organisationen in Ihrer Umgebung sollten informiert werden?
- Sind Ihnen feste Pressetermine der Lokalredaktionen bekannt?

TIPP: Meist lohnt es sich, bei Lokalredaktionen selbst nachzufragen und auf das eigene Objekt und die Öffnungszeiten aufmerksam zu machen. Zumindest sollte in der Presse auf das Objekt, den Ort und die Öffnungszeiten verwiesen werden.

Zum Tag der Architektur – Organisation und Anwesenheit

- Sorgen Sie dafür, dass Ihr Objekt bzw. der Treffpunkt gut zu finden ist. Von der Kammer können Sie ein Banner für die Markierung erhalten!
- Sie erwarten großes Besucherinteresse? Überlegen Sie sich, wie Sie wartende Besucher „bei Laune halten“ können. Möglicherweise haben Sie eine Präsentation mit weiteren Informationen zum Bau. Auch Fachvorträge sind denkbar oder die aktive Beteiligung in sog. Maker spaces!
- Informieren Sie die Besucher:innen vor Ort auf besondere Umstände, wie zu erwartende längere Wartezeiten oder Einschränkungen bei der Besichtigung.
- Ziel ist es auch, dass Besucher:innen gleich mehrere Objekte besichtigen. Weisen Sie daher vor Ort auf die Projektwebseite <https://www.ak-brandenburg.de/baukultur/tag-der-architektur/2025> hin, so dass Interessierte gleich wissen, was sie sich in unmittelbarer Umgebung noch ansehen können.
- Sollten Sie Bilder während Ihrer Veranstaltung machen, informieren Sie Ihre Gäste darüber. Bei Bedarf senden wir Ihnen gern eine Vorlage dafür.
- Sollten Sie oder Ihr Bauherr aus unvorhersehbaren Gründen verhindert oder die Öffnung des Objektes kurzfristig nicht möglich sein, geben Sie uns Bescheid, so dass wir den Ausfall auf der Projektwebseite angeben können. Wenn möglich, sorgen Sie bitte für Ersatz und dafür, dass Fragen zum Objekt beantwortet werden können. Schließlich soll niemand enttäuscht die Heimreise antreten müssen.
- Für die Evaluation bitten wir Sie den Feedback-Bogen auszufüllen (Anzahl Gäste usw.)

Zum Schluss: Sie haben selbst Erfahrung bei einem Tag der Architektur gesammelt und sind der Meinung, dass wir etwas vergessen haben? Erweiterungs- und Verbesserungsvorschläge nehmen wir gerne entgegen.

Brandenburgische Architektenkammer

Maria Pegelow

Tel: 0331 - 2759 123

pegelow@ak-brandenburg.de

Kathleen Knitter

Tel: 0331 - 2759 124

knitter@ak-brandenburg.de