



Infoblatt für die Teilnahme am Tag der Architektur am Sonntag, den 28. Juni 2026

Offene Bauwerke, informative Führungen, fachkundige Dialoge und Berichterstattungen in den Medien – all das zeichnet den Tag der Architektur aus. Doch nicht immer läuft alles nach Plan. Für die Planer selbst ist nichts frustrierender als ausbleibende Besucher:innen. Für die Besucher:innen hingegen ist nichts frustrierender als ein/e nicht anwesende/r Planer:in oder zu kurze Öffnungszeiten und lange Warteschlangen vor den Bauwerken. Wie kann die Veranstaltung für Bauherr:innen, Planer:innen und Besucher:innen erfolgreich verlaufen? Mit diesem Infoblatt geben wir Ihnen einen kurzen Überblick zum diesjährigen Tag der Architektur und der von uns organisierten Presse- und Öffentlichkeitsarbeit. Wir geben Ihnen außerdem ein paar Vorschläge und Tipps was sie tun können für eine erfolgreiche Teilnahme:

Flyer:

In dem von uns produzierten Flyer wird jedes Projekt zu finden sein. Dazu verwenden wir Ihre wichtigsten Daten zum Projekt und die Angaben der Öffnungs-/Führungszeiten.

- Foto: Abgedruckt wird 1 repräsentatives Projektfoto. Wer ist die/der Fotograf:in? Sind die Nutzungsrechte geklärt? (Fotos ohne Angaben zu Bildrechten können wir nicht veröffentlichen!)
- Im April 2026 werden wir Ihnen den Flyer für den Korrekturdurchlauf der Daten zusenden. Bis dahin können noch Änderungen vorgenommen und die finale Terminangabe für Führungen ergänzt werden. Aktuellere Fotos können Sie bis dahin nachliefern.

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?

TIPP: Wenn Sie wissen, dass in unmittelbarer Nachbarschaft ein weiteres Objekt am Tag der Architektur geöffnet sein wird, stimmen Sie die Öffnungszeiten nach Möglichkeit mit den entsprechenden Planer:innen ab.
- 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? Sinnvoll ist ein einheitlicher Anmeldeschluss aller Büros: Die Anmeldung sollte bis zum 25. Juni 2026 erfolgen.
- Wer ist am Tag der Architektur für die Gäste als Ansprechperson vor Ort oder übernimmt die Führungen?



- Sollten Sie Bilder während Ihrer Veranstaltung machen, informieren Sie Ihre Gäste darüber oder legen eine Fotoerlaubnis aus. Unsere [Vorlage für die Fotoerlaubnis](#) finden Sie unserem Datenpaket.

Im Vorfeld – Teilnehmerwerbung, Presse- und Öffentlichkeitsarbeit:

Die Architektenkammer veröffentlicht für den Tag der Architektur einen Flyer, eine [Projektwebseite](#), Beiträge im [Deutschen Architektenblatt \(DAB\)](#), dem [Kammertelegramm](#) und auf [instagram](#) und versorgt alle Teilnehmer:innen zusätzlich mit [Bannern](#) und [Plakaten zum Selbstaussdruck](#).

Die Architektenkammer organisiert auch 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:

- 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 Broschüren und anderer Informationsmaterialien? Einige Anlaufstellen, wie Touristinformationen, Verbände, Büchereien, Vorverkaufsstellen, Bau- und Schulämter, schreiben wir an. Gastronomische und kulturelle Einrichtungen, Vereine etc. vor Ort bleiben jedoch außen vor. Hier hoffen wir auf Ihre Mithilfe.
- Wie viele Broschüren, 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.
- Organisieren Sie sich mit den Kolleg:innen, die in unmittelbarer Nachbarschaft ein weiteres Objekt zeigen. Lohnt es sich, mit anderen Kolleg:innen geführte Rundgänge oder -fahrten zu initiieren, in deren Rahmen gleich mehrere Objekte besichtigt werden können?
- Verwenden Sie gern das [TdA 2026-Logo](#) in Ihrer Signatur, siehe Datenpaket.
- Projekte kurz erklärt. Senden Sie uns gern [Tonspuren](#) mit einer Länge von 1-2 Minuten (*.mp3-Dateien). Beschreiben Sie ihr Projekt prägnant und aus Ihrer persönlichen Sicht. Diese stellen wir auf unsere Webseite. Hören Sie einmal in zwei [exemplarische Aufnahmen von 2023](#) hinein!

Zum Tag der Architektur – Organisation und Anwesenheit

- Sorgen Sie dafür, dass Ihr Objekt bzw. der Treffpunkt gut zu finden ist. Von der Kammer erhalten Sie auf Anfrage ein Banner für die Markierung.
- Sie erwarten großes Besucherinteresse? Überlegen Sie sich, wie Sie wartende Besucher „bei Laune halten“ können. Möglicherweise haben Sie Broschüren oder eine

Präsentation mit weiteren Informationen zum Bau. Auch Fachvorträge, Podiumsdiskussionen oder Workshops sind möglich.

- 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. Legen Sie daher vor Ort die Broschüre aus, so dass Interessierte gleich wissen, was sie sich in unmittelbarer Umgebung noch ansehen können. Für Smartphone-Benutzer:innen bietet sich die [interaktive Brandenburg Karte](#) an, mit deren Hilfe sich Besucher:innen ebenfalls orientieren können.
- 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 für Ersatz und dafür, dass Fragen zum Objekt beantwortet werden können. Schließlich soll niemand enttäuscht die Heimreise antreten müssen.

Auswertung nach dem Tag der Architektur

Nach der Veranstaltung würden wir gern wissen, wie es bei Ihnen gelaufen ist, wie viele Besucher:innen Sie hatten, ob Sie von Veröffentlichungen in der Presse wissen und wie Sie die Organisation bewerten. Dazu haben wir einen [Auswertungsbogen](#) vorbereitet.

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.

Und kontaktieren Sie uns gern, wenn Sie weitere Fragen haben!

Brandenburgische Architektenkammer

Maria Pegelow

Tel: 0331 - 2759 123

pegelow@ak-brandenburg.de

Kathleen Knitter

Tel: 0331 - 2759 124

knitter@ak-brandenburg.de