

## Die große Kaffeetafel

(umgesetzt in Leipzig Innenstadt 2017 mit 3000 Personen)



- **Kurzbeschreibung**

An einem Samstag oder Sonntag zwischen 14 und 16 Uhr wird zur Kaffeetafel auf dem Markt/ in der Innenstadt/ im Dort open Air eingeladen.

Aus Biertischgarnituren oder anderen Tischen ist eine lange Tafel vorbereitet. Jeder Tisch hat einen „Tischpaten“ der für die 6 Plätze und im Lauf der Zeit ca. 12 Personen am Tisch den Kaffee und Kuchen dabei hat und den Tisch deckt und Tischgastgeber/in ist. Tischpaten können z.B: verschiedene Vereine, Schulen, Gruppen, Kirchen vertreten.

Die Gäste nehmen eine Zeit am Tischplatz und wechseln. Gespräche kann man laufen lassen oder man initiiert, dass die Tischpaten von sich erzählen. Initiativen etc. können (nicht zu viele) Informationen zu ihrer Arbeit am Tisch bereithalten oder vorstellen.

- **Für wie viele Personen geeignet?**

Von 20 bis 3000 .... , erfahrungsgemäß wechselt die Tischbesetzung 1-2x in 3 Stunden. 100 Plätze reichen so ggf. für 300 Personen über die Zeit.



- **Fester Personenkreis oder offene Einladung?**  
Offene Einladung unterstützt durch Beteiligung als Tischpate und gezielte Einladung sich zu beteiligen.
- **Beteiligung/ Einbindung von anderen Vereinen, Partnern, Akteuren wie möglich?**  
Unbedingt - die Vergabe der Tische und die Suche nach Tischpaten bietet einen klaren Anknüpfungspunkt: Wer ist Gastgeber an einem/ mehreren Tischen? Wer erzählt etwas von sich und seiner Vereinsarbeit oder Initiative?
- **Wichtig in der Vorbereitung**
  - Ort klären
  - Behörden einbeziehen und vor allem die Kirchen-Frage klären, (Was ist erlaubt, braucht jeder Tischpate einen Gesundheitsausweis oder reicht (wie in Leipzig) eine Belehrung vor Beginn (bzw. als Infoblatt), Tische nummerieren um zu wissen, wer war an welchem Tisch verantwortlich, Beteiligte öffentlich und sichtbar machen (Plakat - wer ist an welchem Tisch zu finden) ,
  - Termin zur Rückmeldung setzen um die Anzahl der Tische etc. auch planen und beschaffen zu können
  - gut öffentlich einladen!
- **Wichtig für die Durchführung**
  - Hygiene einhalten, nur genehmigte (durchgebackene Kuchen, kein Kühlbedarf, Allergene kennzeichnen) Kuchen verwenden,
  - Kaffeefrage klären - bringen alle Tischen den Kaffee für die gesamte Zeit mit (beste Variante) oder muss /kann der Kaffee zentral gekocht werden (bei größeren Personenzahlen großer Logistischer Aufwand),
  - Werbematerial der Vereine/ Initiativen auf 1 Flyer und die Tischgestaltung oder einen Aufsteller limitieren!!
  - Soll es Musik am Rand der Tafel geben ...,
  - Klären - alle nehmen alle Reste wieder mit.
  - Zugang zu WC und Handwaschmöglichkeit für Tischpaten klären und beschildern.
- **Kosten die entstehen (es geht nicht um konkrete Summen sondern um „Posten“ wie Tische, Catering, Getränke... o.ä.)**  
Tische und Bänke Auf- und Abbau, ggf. Tischdecken für alle (können aber auch mitgebracht werden)
- **Kontakt für Rückfragen**  
Manja Erler 0351/4692244,  
Vorlagen für eine Hygienebelehrung der Helfer, die“ Kuchendokumentation“ und eine Allergiebogen sind erhältlich