

Handout Seminar LARPcom 2017 Seminar 2:

Kommunikation ist alles!

Was ist grundsätzlich wichtig in der Kommunikation einer Orga/ eines Vereins?

- **„Profi“-Mentalität**
 - Professionalität hat nichts mit Geld-Verdienen zu tun
 - Versuchen, nichts persönlich zu nehmen
 - Freundlich, höflich, ruhig sein/bleiben
 - Mantra: Es geht um die Sache
 - Datenschutz!!! (z.B. Mails immer in BCC schicken; nur Daten erheben, die man wirklich braucht)

- **Klarheit**
 - in Bezug auf
 - Was erwartet den Teilnehmer auf unserer Veranstaltung?
 - Was erwartet die Orga vom Teilnehmer?
 - Wichtige Fakten
 - Wie erreiche ich Klarheit?
 - Kurze Texte
 - Überschriften
 - Tabellen, Aufzählungen
 - Fett gedrucktes
 - Wichtiges mehrmals betonen

- **Umgang mit Kritik**
 - Wahrnehmungen sind unabweisbare Wahrheiten – Kritik erstmal annehmen als Äußerung einer Wahrnehmung, die für den Kritiker wahr ist
 - nicht direkt widersprechen, Widerstand umgehen, Aikido: Tanzen statt Ringen
 - Sandwich-Taktik für Umgang mit Kritik bzw. Rückmeldungen
 - Möglichkeiten zum Feedback anbieten: Es kommt sowieso, je mehr ihr es steuert, umso besser lässt es sich einordnen und verwenden – und stresst weniger
 - Zu konstruktiver Kritik auffordern – nicht fragen: „Was war schlecht?“ sondern: „Was kann wie verbessert werden?“

- **Personalisierung**
 - Engere Kommunikation mit den Teilnehmern im adäquaten Rahmen erhöht die Identifikation der Teilnehmer mit dem Event
 - Spielerbetreuer/NSC-Betreuer mit Foto vorstellen

- **Transparenz**
 - Z.B. in Bezug auf die Kostenaufstellung bzw. woraus sich der TN-Beitrag ergibt
 - Versteckte Kosten sichtbar machen (z.B. Vereinsversicherungen, Steuerberater etc.)
 - Datenschutz (z.B. was passiert mit den Daten der Teilnehmer)

Mögliche Instrumente zur Kommunikation

- **Homepage**
- **Vereins- und Orga-Leitbild / Spielphilosophie** (Beispiel siehe Anhang)
- **Evaluationsbogen/Feedback-Bogen** (Beispiel siehe Anhang)
- ...

Vorschläge für Do's und Don'ts in den verschiedenen Elementen der LARP-Kommunikation (*Liste beliebig erweiterbar*)

LARP-Ausschreibung/Werbung

- **Do's**
 - Wahrheitsgemäß
 - Klare Aussagen, kurze Sätze
 - „Harte Fakten“ zur Veranstaltung
 - Wiederholung in Listen
 - Aktionsaufforderung – dem Empfänger sagen, was er/sie als nächstes tun soll
 - „Nudging“ – Aufbau der Ausschreibung so, dass es dem Empfänger leichter gemacht wird das zu tun, was für die Anmeldung etc. wichtig ist
 - Unterteilung in Schritte/Päckchen zur besseren Aufnahme von Infos
 - Ggf. einen „Teaser“ einbauen, der Teilnehmer auf die Veranstaltung neugierig macht
 - Klar machen, für welche Teilnehmer/welche Charaktere die Veranstaltung geeignet ist
 - Kurz und knapp eure Erwartungen an die Teilnehmer formulieren
 - ...
- **Don'ts**
 - Nur noch Einladungs-Cons – führt über kurz oder lang ggf. zum „Inzest“, keine frischen, neuen Inputs durch neue Spieler, Exklusion
 - Vergleichende Werbung „wir sind besser als...“ – schlechter Stil
 - Rechtschreibfehler – bei Unsicherheiten bzw. grundsätzlich noch eine zweite Person kontrollieren lassen
 - Unleserliche Schriften (Fraktur o.ä.)
 - Zu lange IT-Texte
 - ...

Homepage/Öffentlichkeitsorgane der Orga

➤ Do's

- Sich zum Thema „Moderne Homepage-Gestaltung“ schlau machen und Homepage entsprechend designen
- Es gibt viele gute Content-Management-Systeme (CMS wie Wordpress.com o.ä.), die mit einem Baukastenprinzip arbeiten und leicht zu bedienen sind. Es gibt also keine Ausrede mehr für schlecht designte Homepages.
- Auch hier wieder: Auf Rechtschreibung achten, zur Not von anderen Personen kontrollieren lassen
- Impressum!!!
- Wichtige Inhalte weit vorne platzieren – der durchschnittliche User macht nicht mehr als 3 Klicks
- Auf entsprechende Sprache achten – es ist eine öffentliche Seite, die ggf. auch nicht-LARPer sehen werden. Wir wollen in unserem Hobby ernst genommen werden, dann müssen wir uns auch so verhalten und präsentieren.
- Regelmäßig aktualisieren oder so gestalten, dass die Homepage neutral und ohne Daten funktioniert (für LARP-Verein meist nicht geeignet, aufgrund der Veranstaltungen)
- ...

➤ Don'ts

- Keine skurrilen Farbkombinationen (Schwarzer Hintergrund, lila Schrift)
- Keine skurrilen Schriften (Fraktur etc.)
- Nicht zu viele Inhalte auf einer Seite – wird unleserlich
- ...

Anmeldeverfahren

➤ Do's

- Dem Teilnehmer die Anmeldung so leicht wie möglich machen – nicht mehr als 3 Klicks entfernt vom ersten Aufmerksam-Werden auf die Veranstaltung
- Anmeldeformular muss leicht zu finden und leicht auszufüllen sein
- Anmeldeformulare müssen nicht unbedingt händisch unterschrieben werden, Unterschrift der AGB auf der Veranstaltung reicht aus – dadurch bei der Anmeldung reibungsloser und schnellerer Ablauf, kein Ausdrucken und Einscannen oder per Post schicken mehr notwendig
- Ggf. unterschiedliche Dateiformate zur Anmeldung anbieten für unterschiedliche Betriebssystem-Versionen
- Nur Daten erheben, die auch wirklich gebraucht werden – sowohl OT als auch IT
- Bei Verwendung von Online-Anmeldungs-Tools vorher mit unterschiedlichen Mailadressen ausprobieren, ob das Verfahren reibungslos läuft oder „buggy“ ist. Falls „buggy“: Andere Form der Anmeldung und Teilnehmerverwaltung verwenden
- Kontaktadresse bzw. Kontaktperson klar hervorheben, ggf. auch mit Bild auf der Homepage bzw. dort, wo die Anmeldung zu finden ist
- Wichtiges **fett** / unterstrichen / **in Rot** o.ä. kenntlich machen, damit es auf jeden Fall beachtet wird
- E-Mails zeitnah (innerhalb von 7 Tagen) beantworten – zur Not mit einer Auto-Antwort bzw. Abwesenheitsnotiz
- ...

➤ Don'ts

- ...

Letzte Info-Mail

➤ Do's

- Um das Lesen und Aufnehmen der wichtigen Infos zu vereinfachen bietet sich eine gewisse Struktur mit Überschriften, ggf. Listen etc. an. Das geht häufig nur schlecht in einer Mail. Lösung: PDF-Dokument als Anhang verschicken.
- Wichtige organisatorische Infos zur Veranstaltung:
 - Datum und wichtige Uhrzeiten, Ort, Anfahrtsbeschreibung (ggf. als Link), Parkplatzmöglichkeiten, wichtige Kontaktnummern und Namen der SL/Orga und ab wann die Orga nur noch vor Ort zu erreichen ist
 - Was muss mitgebracht werden? *Variiert je nach Art der Veranstaltung, bitte auch das scheinbar Offensichtliche nochmal erwähnen, das unbedingt mit dabei sein muss (z.B. festes Schuhwerk etc.)*
 - Was darf nicht mitgebracht werden? Z.B. gewissen Waffen (auch reale wie Messer in bestimmter Länger etc.)
- Ggf. Infos zu eurer Handhabung von:
 - Waffensicherheit (Waffen-Check)
 - Nachzügler, die spät ankommen
 - IT-Anreise
 - Kinder auf dem Con (falls es welche gibt)
 - Taverne/Tavernenkonto und Preise
 - Presse (falls ihr Vertreter der Presse vor Ort haben werdet)
 - Grillen/ Feuermachen / Feuerholz
- Ganz am Schluss Botschaft wie: Eure Spielleitung freut sich auf euch! Ggf. auch mit Fotos der Spielleitungen/Orga-Mitgliedern mit Namen

➤ Don'ts

- ...

Check-In

➤ Do's

- Alle notwendigen Listen zur Hand haben
- Check-In klar ausschildern
- Liste mit wichtigen Dinge, die erwähnt werden müssen, bereit liegen haben
- ...

➤ Don'ts

- ...

SL-Ansprache

➤ Do's

- Auf Wichtiges beschränken (wichtig im Sinne von: Organisatorischen Ablauf, Sicherheit, spielrelevante Infos, Ansprechpartner mit Klar-Namen etc.)
- Die Gruppe führen/zur Räson rufen – in Bezug auf Witze, Zwischenrufe etc., denn diese verzögern den reibungslosen Ablauf und nerven die meisten Teilnehmer
- Ggf. verschiedenen TN-Gruppen trennen: Getrennte Ansprachen für SC und NSC, „Alte LARP-Hasen“ und Neulinge etc.
- Ggf. kleine IT-Geschichte vorlesen, um die Spieler auf das kommende „In-Time“ vorzubereiten und einen schönen Übergang ins Spiel zu ermöglichen
- Adäquate Ernsthaftigkeit – wir wollen in unserem Hobby ernst genommen werden, dann müssen wir uns auch so verhalten
- Ganz wichtig: An angesagte Zeiten halten! Wenn 21.00 Uhr In-Time angesetzt ist, ist es eure Verantwortung, dafür zu sorgen, dass das auch (plus-minus 15 bis max.

30 Minuten) eingehalten wird. Das muss in der Organisation im Vorfeld berücksichtigt werden.

○ ...

➤ **Don'ts**

- Keine (Insider-) Witze von Seiten der Orga mit Stammspielern oder untereinander
- Kein Zwischenrufen anderer Orga-Mitglieder, die nicht die SL-Ansprache machen
- Keine Nicknames, die schwer verständlich sind (z.B. Lord Dungeonmaster Fitzliputz o.ä.)
- ...

Erreichbarkeit/Kommunikation der SL während des Spiels

➤ **Do's**

- Den Teilnehmern klar machen, wer wann für was zu erreichen ist und wie
- Genügend SLs vorhalten, um auch große Gelände abdecken zu können
- Ggf. ein Funkgerät im Lager lassen, mit dem die Teilnehmer im Notfall die Orga auf dem Gelände erreichen können
- Namensschilder für alle Orga-Mitglieder – man kann von Teilnehmern nicht erwarten, dass sie sich die Namen aus der SL-Ansprache gemerkt haben
- Sichtbare Kennzeichnung für alle Orga-Mitglieder, die auch als SL/Orga angesprochen werden können
- Teilnehmern während der Veranstaltung klare und verlässliche Ansagen machen, wann man ihre spezielle Fragen beantworten kann: „ Ich kläre gerade noch ... (und das dauert ca. so und so lange) und dann komme ich zu dir und beantworte deine Frage.“
- Bei spezialisierten Orga-Mitgliedern (Magie-SL, Klopapier-Orga etc.) gewährleisten, dass diese Orga-Mitglieder innerhalb weniger Minuten erreichbar sind, um Fragen zumindest rudimentär zu beantworten – selbst, wenn sie gerade woanders unterwegs sind. Geht das nicht, dann siehe „Don'ts“.

○ ...

➤ **Don'ts**

- Ggf. keine Spezialisierung der Orga-Mitglieder vornehmen – jeder kann zu allem eine zumindest rudimentäre Antwort geben und muss nicht erst stundenlang auf das zuständige Orga-Mitglied (z.B. Magie-SL) warten.
- ...

Kommunikation der SL untereinander

➤ **Do's**

- Auf Wertschätzung achten – die meisten von uns machen das ehrenamtlich und wir vergessen oft, das an uns selbst und unseren Mit-Orgas wert zu schätzen und es auch mal zu sagen. Es lohnt sich, ein Auge auf das Thema Selbstfürsorge zu werfen.
- Kritik nicht zu persönlich nehmen – bei der Organisation und Durchführung eines LARPs herrscht bei allen viel Stress und der entlädt sich manchmal an unangemessenen Orten bzw. auf nicht adäquate Art und Weise.
- Headsets für das Funkgerät benutzen – macht K. im Angesicht von Spielern einfacher.
- Kurz vor dem Beginn der Veranstaltung noch eine letzte gemeinsame Runde einberufen, um sich einzustimmen und abzuklären, ob jedem klar ist, was die nächsten drei Schritte sind und was derjenige dabei zu tun hat.
- ...

➤ **Don'ts**

- Unreflektierte Äußerungen / Kritik – lässt sich nicht immer vermeiden, kann man aber versuchen, drauf zu achten
- ...

Check-Out

➤ **Do's**

- Rechtzeitig (im adäquaten Rahmen) aufstehen, um auch frühe Teilnehmer verabschieden zu können – ggf. Schichtdienst der Orga
- Einen ruhigen Ort für den Check-out schaffen – auch für Evaluation wichtig (Kugelschreiber bereit halten)
- Passende Listen bereit halten
- ...

➤ **Don'ts**

- ...

Feedback/ Evaluation

➤ **Do's**

- Möglichkeit zum Feedback geben, um Feedback zu steuern bzw. das abzufragen, was einen als Orga interessiert
- Ggf. Evaluationsbogen verwenden, um die qualitativen Rückmeldungen der einzelnen Spieler durch eine quantitative Aussage zu ergänzen
- Feedback/Evaluationsergebnisse nach Auswertung veröffentlichen, um Teilnehmern zu signalisieren, dass man die Rückmeldungen auch ernst nimmt und es Sinn macht, konstruktive Kritik zu üben, um LARP für alle besser zu machen
- Professioneller Umgang mit Kritik (siehe Punkt „Umgang mit Kritik“)
- ...

➤ **Don'ts**

- Nur auf mündliche Aussagen der Teilnehmer auf der Veranstaltung setzen – ist nur die halbe Miete und auch nur die halbe Wahrheit
- ...

Abschlussmail

➤ **Do's**

- Warten, bis man alles (Infos, Fotos, Links, Presseartikel etc.) zusammen hat, was in die Abschlussmail hinein soll.
- Überhaupt eine Abschlussmail machen! Die Teilnehmer haben mit euch als Orga gemeinsam die Veranstaltung zu dem gemacht, was sie war und sollen entsprechend verabschiedet werden.
- Wichtig: Datenschutz!!! Mail in BCC an alle Beteiligten schicken!
- Sich bedanken für... (was man sich eben bedanken möchte)
- Links zu Fotos, Evaluationsauswertungen, Presseberichten über die Veranstaltungen etc.
- Ggf. Hinweis auf kommende Veranstaltungen, Facebook-Seite der Orga/des Vereins oder das die TN sich nun in einem Verteiler befinden und Infos in Zukunft automatisch zugesandt bekommen
- ...

➤ **Don'ts**

- Mail mit offenem Verteiler an alle schicken – Datenschutzverletzung!
- ...

Unser Leitbild – unsere Vision



Welche Grundsätze haben wir?

- Wir versuchen, Menschen über das Mittel des Live-Rollenspiels Möglichkeit zu geben, **neue Erfahrungen** zu machen, zu lernen, sich zu entwickeln und ihr Leben zu bereichern – oder auch schlichtweg einfach Spaß zu haben, wobei das eine häufig Hand in Hand mit dem anderen geht.
- Wir versuchen auf unseren Veranstaltungen **so viel Atmosphäre/Intensität wie möglich** zu schaffen, um Teilnehmern die Möglichkeit zu bieten, sich auf die Spielwelt, die Mitspieler und die Geschichte einzulassen und darin einzutauchen. Dabei liegt unser Schwerpunkt auf bereichernden Erfahrungen, keinen rein destruktiven Schreckensvisionen.
- Wir glauben, dass Live-Rollenspiel Menschen auf vielen Ebenen **befähigen** kann und wir verstehen uns dafür als „Möglichmacher.“ Hierzu loten wir **neue Spielkonzepte** abseits der vertrauten Pfade aus – intellektuelle, handwerkliche oder kreative Herausforderungen, Elemente der Abenteuerpädagogik, variable Handlungsstränge und Lösungswege und neue Formen der direkten, persönlichen Ansprache und Einbindung der Teilnehmer ins Spielgeschehen.
- Wir sind bestrebt, Ideen und **Spielangebote unserer Teilnehmer aufzunehmen** und in unsere Veranstaltungen so viel wie möglich einzubauen, um eine aktive Partizipation der Spieler zu fördern und den Spielern die Möglichkeit zu geben, eine Veranstaltung zu „ihrer“ Veranstaltung zu machen.
- Wir sehen uns **nicht als Dienstleister**, die nur eingefahrene Erwartungshaltungen erfüllen und den Teilnehmern ein inhaltliches Buffet anbieten, aus dem sie sich blindlings bedienen können. Vielmehr sind wir der Meinung, dass es für alle Teilnehmer befriedigender ist, **selbst etwas mitzugestalten** und mehr Verantwortung für den eigenen, aber auch den Spielspaß der anderen zu übernehmen. Von Spielern für Spieler.
- Wir lernen aus unseren Fehlern, stellen uns selbst in Frage und befinden uns im **kontinuierlichen Prozess der Weiterentwicklung** und hoffentlich Verbesserung. Wir freuen uns über konstruktives, dezidiertes Feedback und natürlich über aktive Mithilfe.
- Wir bemühen uns in jeglicher **Kommunikation**, sei es im Verein selbst, in der Außendarstellung oder mit den Teilnehmern auf unseren Veranstaltungen, so klar und transparent wie möglich zu sein. Wir möchten, dass allen zu jeder Zeit bewusst ist, wo wir stehen, was wir anbieten und was wir erwarten.



Was erwarten und wünschen wir uns von unseren Teilnehmern?

Die Bereitschaft

- **sich einzulassen**
 - auf neue Konzepte und Ideen, die dem ein oder anderen vielleicht erst einmal fremd erscheinen
 - auf alternative Spieloptionen (z.B. viel Action, aber ohne Kampf)
 - auf Situationen, die berühren, verzaubern, gruseln u.v.m.
 - auf Spielangebote, ohne aus reiner Spielweltmechanik heraus zu handeln
 - auf konsequentes Charakterspiel – sowohl der SCs als auch der NSCs
 - auf die Möglichkeit, sich aus der eigenen Komfortzone herauszubewegen, um sich neuen Situationen zu stellen – und ggf. etwas daraus mitzunehmen

- **sich aus der passiven Konsumentenrolle zu lösen**, aktiv mitzuwirken und mitzugestalten, **sich einzubringen und zu engagieren**
 - mit seinen eigenen Ideen
 - mit seinem Charakter
 - mit seiner Persönlichkeit

- nicht nur für das eigene schöne Spiel zu sorgen, sondern auch **für schöne Spielerlebnisse der anderen verantwortlich zu sein.**



Werte Teilnehmerin, werter Teilnehmer,

wir wollen uns für zukünftige Veranstaltungen gerne verbessern und dafür benötigen wir Deine Hilfe. Darum sei bitte so gut und gib uns mit dem Ausfüllen dieses Fragebogens ein **anonymes Feedback** zu diesem Con.



Vielen Dank für Deine Unterstützung!

Dein GfLR Orga – Team.

Ich habe die Veranstaltung **LARP „Am seidenen Faden“** (Projekt 2016-02) als **Spieler** besucht.

1. Die Anmeldebeschreibung hat mir ein klares Bild über die zu erwartende Veranstaltung geliefert.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
2. Die Anmeldung zur Veranstaltung lief reibungsfrei ab.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
3. Es ist zu Beginn der Veranstaltung klar kommuniziert worden, wer als Spielleitung und wer als Sanitätskraft zur Verfügung steht.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
4. Auf der Veranstaltung war die Spielleitung für mich gut und schnell erreichbar.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
5. Mit der SL-Arbeit war ich insgesamt zufrieden.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
6. Es gab (entsprechend der Veranstaltungsankündigung) genug Plot.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
7. Ich konnte gut am Plot partizipieren.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
8. Mir hat der Plot inhaltlich gefallen.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
9. Die Ausstattung der Veranstaltung (Kostüme, Ambiente und Plot-Gegenstände) hat mir gut gefallen.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
10. Mit der spielerischen Leistung der NSC war ich zufrieden.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
11. Ich bin mit der Verpflegung (entsprechend der Veranstaltungsankündigung) zufrieden.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
12. Ich bin mit den Anforderungen, die das Gelände an mich gestellt hat (Steigung, Entfernung zu Spielszenen) gut zurechtgekommen.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
13. Ich habe den Niedrigseilgarten genutzt.	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> ➤ weiter bei 15.
14. Ich bin mit den Anforderungen, die beim Niedrigseilgarten an mich gestellt wurden, gut zurechtgekommen.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
15. Ich bin durch das Spinnennetz geklettert	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/> ➤ weiter bei 17.
16. Ich bin mit den Anforderungen, die beim Spinnennetz an mich gestellt wurden, gut zurechtgekommen.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
17. Ich habe mich auf der Veranstaltung verletzt. <i>Solltest Du Dich verletzt haben, schreibe bitte auf die Rückseite, wo Du Dich verletzt hast (z.B. Platzwunde am Kopf) und in welcher Situation (z.B. „beim Spinnennetz“).</i>	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>

18. Das vorherrschende Wetter hat sich negativ auf meine Wahrnehmung der Veranstaltung ausgewirkt.	trifft völlig zu <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> trifft gar nicht zu
BITTE WENDEN →	
19. Was hast Du als besonders gut empfunden, was könnte wie verbessert werden? <i>Bitte Freifeld unten benutzen.</i>	
20. Wie fandest du das Konzept der Plot-Patenschaft (falls du daran teilgenommen hast)? <i>Bitte Freifeld unten benutzen.</i>	
21. Was möchtest Du uns sonst noch mitteilen? <i>Bitte Freifeld unten benutzen.</i>	
<i>Hier ist Platz für deine Antworten zu den Fragen 17, 19 - 21:</i>	