AÇIK CAMİ GÜNÜ REHBERİ

RATGEBER FÜR DEN TAG DER OFFENEN MOSCHEE

IGMG

Herausgeber
IGMG – Islamische Gemeinschaft Millî Görüş e. V.
Boschstraße 61-65 | D-50171 Kerpen
T +49 2237 656-0 | F +49 2237 656-555
www.igmg.org | info@igmg.org

© IGMG – Islamische Gemeinschaft Millî Görüş e. V.
4. erweiterte Auflage, Köln, Juli 2014

Alle Rechte vorbehalten. Das Werk darf ohne schriftliche Genehmigung der IGMG – Islamische Gemeinschaft Millî Görüş e. V. weder vollständig noch in Auszügen gedruckt, vervielfältigt oder mittels elektronischer Medien verbreitet werden.

Verleger
PLURAL Publications GmbH | www.plural-publications.eu

Design | Satz | Druck
99names communication GmbH | www.99names.eu

İÇİNDEKİLER
INHALT

1 Organizasyon/
Organisation

Açık Cami Günü nasıl organize edilir?/
Wie organisiert man einen Tag der offenen Moschee? ..... 1 – 24

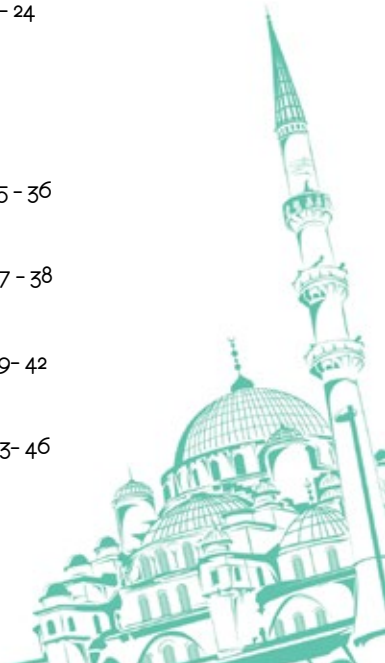
2 Ekler/
Anhänge

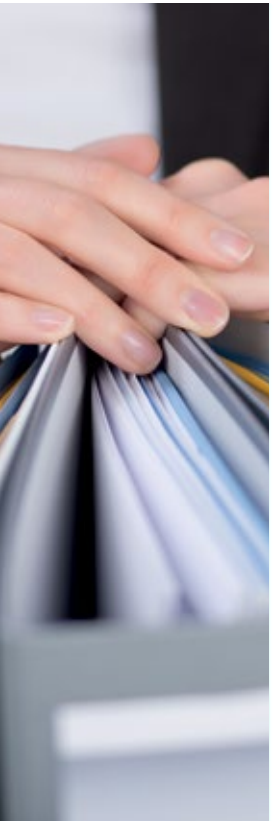
Takip listesi/
Checkliste ..... 25 – 36

Anket formu/
Fragebogen ..... 37 – 38

Nasıl iyi bir haber hazırlanabilir?/
Wie schreibt man gute Nachrichtentexte? 39– 42

Nasıl iyi fotoğraf çekilebilir?/
Wie schießt man gute Fotos? 43– 46





ORGANİZASYON

Açık Cami Günü nasıl organize edilir?

I. Giriş

II. Gereksinim ve hedef

1. Bilgi
2. Tanışma
3. Diyalog
4. Katılım
5. Kabul görmek
6. Yetenekler geliştirmek

III. Açık Cami Günü organizasyonu üzerine

1. Tablo
2. Zamanlama
3. Bir organizasyon ekibinin oluşturulması
4. Zaman planlaması
5. Ana konu
6. Davetiyeler
7. Reklam
8. Organizasyon görevleri
   a. Mekânlar hakkında
   b. Kitap standı
   c. Broşürler
   d. Caminin müştemilatı
   e. Basın
   f. Misafirlerin karşılanması
   g. Dokümantasyon
9. Program akışı
10. İkramlar

IV. Son olarak

ORGANİZASYON

Wie organisiert man einen Tag der offenen Moschee?

I. Einleitung

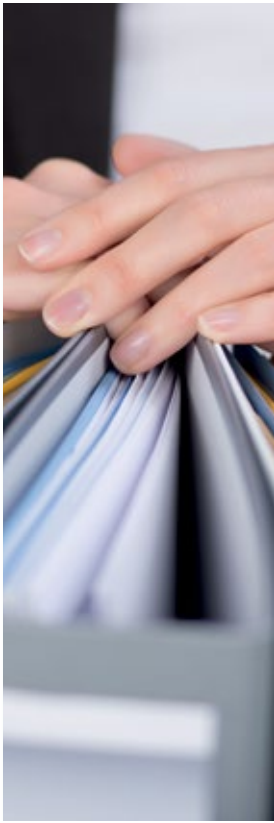
II. Notwendigkeit und Ziele

1. Wissen
2. Begegnung
3. Dialog
4. Partizipation
5. Anerkennung
6. Kompetenzen

III. Zur Organisation eines Tages der offenen Moschee

1. Übersicht
2. Zeitleiste
3. Gründung einer Organisationsgruppe
4. Zeitplan
5. Motto
6. Einladungen
7. Werbung
8. Rahmenbedingungen
   a. Räumlichkeiten
   b. Bücherstand
   c. Broschüren
   d. Inneneinrichtung
   e. Presse
   f. Empfang der Gäste
   g. Dokumentation
9. Programmablauf
10. Verpflegung

IV. Zum Schluss



I. Giriş

Birçok cemiyetimiz yıllardır Açık Cami Günü etkinliklerini başarılı bir şekilde organize ederken, bazı cemiyetlerimiz hâlen böyle "büyük" bir organizasyonu düzenlemekten geri kalıyorlar. Genellikle bunun iki temel sebebi var. Cemiyetler ya mekânlarının yeterli olmadığını düşünüyor veyahut da lisan bakımdan ziyaretçilerin sorularını cevaplayacak durumda olmadıkları endişesine kapılıyorlar. Ancak, bu esasen yersiz bir endişedir. Zira cami cemiyetleri, cemiyet içerisinde veya dışarısında bu büyüklükte başka programlar da tertip ediyorlar. Ayrıca her cemiyette genellikle üçüncü nesilden, dil bakımından son derece yetenekli gençler bulunuyor. Burada önemli olan, cemiyetlerin bu projenin arkasında olması, birlik içerisinde çalışılması ve karşılıklı destek olunmasıdır. Zira, bu tür organizasyonlardan ziyaretçilerin faydalanmalarının yanı sıra, aynı zamanda cemiyet çalışanları da büyük tecrübeler kazanmaktadırlar.

Bu rehber, cemiyetlere Açık Cami Günü (ACG) organizasyonunun gerçekleştirilmesinde yardımcı olması için hazırlandı. Bu rehber aynı zamanda Açık Cami Günü konusunda tecrübe sahibi cemiyetlere de organizasyonun geliştirilmesi hususunda destek olacak ve organizasyonla iligili neler yapılabileceği hususunda yeni fikirler üretilmesini kolaylaştıracaktır. Tabii ki bu rehberde tüm soruların cevapları bulunmamaktadır. Ancak hazırlanmış olan detaylı bir kontrol listesi ve gerekli hazırlıklar ile ilgili bu rehber, organizasyon ve ihtiyaçlar hakkında genel bir bakış açısı sunacaktır.

I. Einleitung

Viele Moscheegemeinden organisieren bereits seit vielen Jahren erfolgreich den Tag der offenen Moschee. Dennoch scheut sich immer noch manch Gemeinde vor solch einer „großen" Organisation – oft aus zwei Gründen: Entweder meinen die Gemeinden, dass ihre Räumlichkeiten nicht geeignet sind, oder befürchten, den Fragen der Besucher in sprachlicher Hinsicht nicht gewachsen zu sein. Diese Scheu ist jedoch unbegründet. Die Moscheegemeinden organisieren auch andere Veranstaltungen dieser Größenordnung in und außerhalb ihrer Gemeinderäume. Außerdem befinden sich in jeder Gemeinde mittlerweile sprachlich kompetente Jugendliche der dritten Generation. Wichtig ist, dass die Gemeinde hinter diesem Projekt steht und alle Beteiligten zusammenarbeiten und sich gegenseitig unterstützen. Denn von solch einer Veranstaltung werden sowohl die Gemeinde als auch ihre Besucher profitieren.

Diese Anleitung soll Gemeinden eine Hilfestellung sein und sie bei der Organisation des Tages der offenen Moschee (TOM) unterstützen. Auch erfahrenen Gemeinden soll sie eine Stütze und Inspiration bei der Weiterentwicklung dieses Tages sein. Sicherlich kann in dieser Handreichung nicht auf alle Detailfragen eingegangen werden. Eine detaillierte Checkliste und eine Anleitung über die notwendigen Vorbereitungen sollten aber einen gewissen Überblick über diesen Tag und seine Herausforderungen geben.

II. Gereksinim ve hedef

Gerek İslam ve Müslümanlara yönelik artan ilgi ve gerekse toplumun büyük kesiminde var olan Müslümanlar hakkındaki olumsuz ön yargılar "çevresindeki sorunlarla meşgul olan samimi ve dürüst" bir cami cemiyetini karşısında bulmalıdır. Ziyaretçilere, özellikle Müslümanlarla kişisel iletişim kurma ve cemiyet yaşantısına bir bakış imkânı sunulmalıdır. İslam hakkındaki olumsuz ön yargılar ancak bu şekilde, kişisel irtibatlarla bir nebze azaltılabilir.

Açık Cami Günü (ACG) organizasyonu somut olarak şu hedefleri göz önünde bulundurmalıdır:

1. Bilgi

İslam hakkında temel bilgilerin aktarılması en önemli hedeflerden biridir. Günümüzde, gerek medyada yer alan yetersiz bilgiler, gerekse kültürel kaynaklı ön yargılar nedeniyle büyük bir bilgi ihtiyacı mevcuttur. Din hakkındaki bilgilerin doğru bir şekilde aktarılması insanlar arasında güven ortamının oluşmasını sağlar. Bu nedenle bu organizasyonda esas olan teolojik temelli tartışmalara girmekten ziyade, karşılıklı tanışma, kaynaşma ortamlarının oluşturulması ve karşımızdaki insanların (varsa) sahip oldukları olumsuz ön yargılarından kurtulmalarına yardımcı olunmasıdır.

2. Tanışma

Her insan "yabancılardan" korkabilir, bilinçsizce ön yargılara sahip olabilir veya karşısındakine karşı kötü duygular besleyebilir. Bu ön yargılar, Müslümanlar ve Müslüman olmayanlar arasında olduğu gibi, ancak "öteki" ile buluşmakla ve karşılıklı tanışıklık ile ortadan kaldırılabilir.

II. Notwendigkeit und Ziele

„Offenheit" sollte eine Selbstverständlichkeit für jede Moscheegemeinde sein. Dem steigenden Interesse am Islam und den Muslimen, aber auch dem in vielen Bereichen der Gesellschaft herrschenden Misstrauen gegenüber Muslimen sollte mit einer offenen Moscheegemeinde, die auf die Fragen ihrer Umwelt eingeht, begegnet werden. Dabei soll den Besuchern vor allem die Möglichkeit des persönlichen Kontakts zu Muslimen und ein Einblick in das Gemeindeleben gegeben werden. Das allgemein verzerrte Bild des Islams kann man oftmals nur auf dieser persönlichen Ebene ein Stück weit korrigieren.

Konkret sollte eine TOM-Veranstaltung folgende Ziele im Auge behalten:

1. Wissen

Das Vermitteln grundlegender Kenntnisse über den Islam ist eines der wichtigsten Ziele. Aufgrund der meist unzureichenden Informationen in den Medien und so mancher meist kulturell bedingter Vorurteile herrscht ein großer Informationsbedarf. Die authentische Wissensvermittlung über die Religion kann Vertrauen zwischen den Menschen herstellen. Mehr als die theologisch fundierte Diskussion steht hierbei jedoch das gegenseitige Kennenlernen und eine daraus resultierende Veränderung der Wahrnehmung des Anderen im Vordergrund.

2. Begegnung

Jeder Mensch kann vor „Fremdem" Angst haben, unbewusst Vorurteile schüren oder Misstrauen gegen Andere hegen. Diese Vorbehalte können nur durch die unmittelbare Begegnung mit dem Anderen abgebaut werden.

3. Diyalog

Bir diğer hedef ise farklı din, kültür ve kökene sahip insanlar arasında devamlı bir diyalog oluşturmaktır. Basit bir buluşma ile başlayabilecek bu diyalog, hayat içerisinde pratik, başarılı ve sürekli bir diyaloğa dönüşebilir. Çünkü farklı dinî cemaatlerin bir araya gelerek, dindarların birbirlerini tanımalarına, IGMG özel önem vermektedir.

4. Katılım

Açık Cami Günü açısından önemli olan bir diğer konu da katılımdır. Bu tür organizasyonlar sayesinde cemiyet mensupları toplum ile kaynaşmakta ve diğer toplumsal grupların üyeleri ile irtibat kurmaktadırlar.

5. Kabul görmek

Almanya'da yaşayan bütün insanlar, "bir cami cemiyetinin toplumsal yaşama vazgeçilmesi mümkün olmayan katkılar sağladığı" yönünde bir tasavvura sahip değillerdir. Bunun için faaliyetler, ne kadar "dışarıya" takdim edilirse, toplum tarafından o kadar kabul görür, onaylanır ve takdir edilir.

6. Yetenekleri geliştirmek

Cemiyet olarak gelişme sağlayabilmek için eldeki potansiyel yeteneklerden sonuna kadar faydalanılmalıdır. Bunun için bir yandan gençlerin bu tür organizasyonlarda mümkün oldukça aktif olmaları ve diğer yandan da sahip oldukları yetenekleri geliştirmeleri sağlanmalıdır. Genç nesil cemiyet çalışmaları için önemli olan yeteneklere sahiptir. Almanya'da doğup büyüyen genç nesil iki kültürü birden iyi tanıdıkları için, çoğu şeyi daha basit, daha iyi ve daha hızlı kavrayarak başkalarına aktarabilme yeteneğine sahiptirler. Önem taşıyan diğer yetenek alanlarından bazılarını, sunum, konferans veya tartışma programları organize etme, fotoğraf ve video çekimleri, haber veya basın açıklaması hazırlama olarak sıralayabiliriz.

3. Dialog

Ein weiteres Ziel ist es, einen dauerhaften Dialog zwischen Menschen verschiedener Religion, Kultur und Herkunft zu fördern. Dieser beginnt mit der einfachen Begegnung und kann bis hin zu einem fruchtbaren praktischen Dialog im Leben führen. Denn die IGMG legt besonderen Wert darauf, dass unterschiedliche Religionsgemeinschaften zusammenkommen und ihre Gläubigen sich gegenseitig kennenlernen.

4. Partizipation

Eine weitere Perspektive für den Tag der offenen Moschee ist die der Partizipation. Die Gemeindemitglieder bringen sich mit solch einer Veranstaltung in die Gesellschaft ein und knüpfen Kontakte zu Mitgliedern anderer gesellschaftlicher Gruppen.

5. Anerkennung

Viele Menschen in Deutschland haben keine Kenntnis von den unverzichtbaren Beiträgen einer Moscheegemeinde für die Gesamtgesellschaft. Deshalb gilt: Je mehr sich die Gemeinden nach „Außen" präsentieren, desto mehr wird die Gemeindearbeit wahrgenommen, anerkannt und gewürdigt werden.

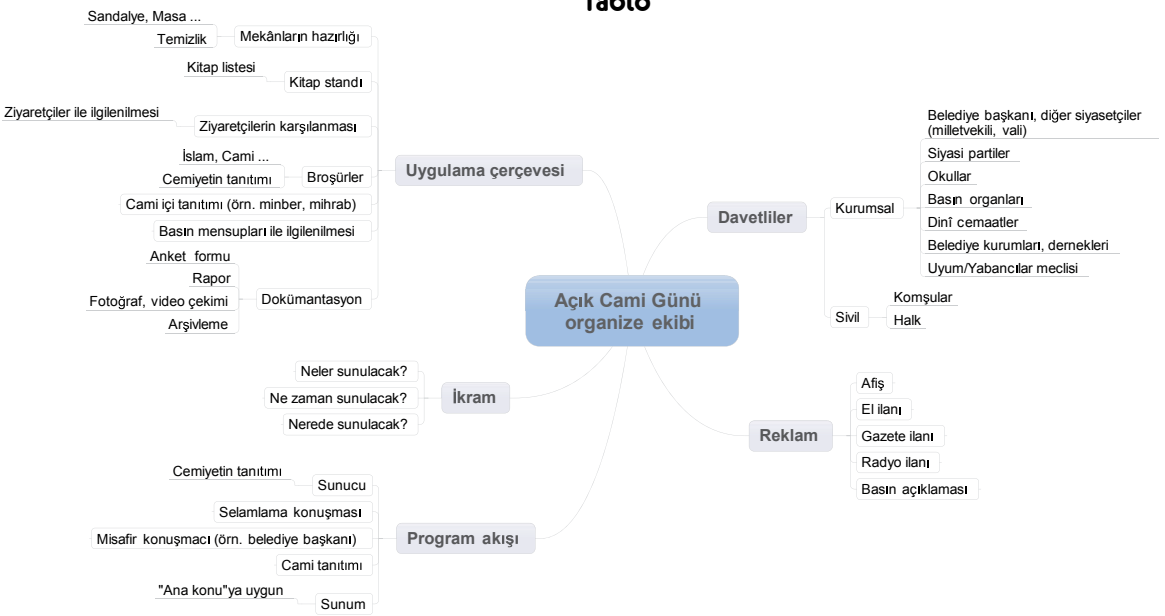
6. Kompetenzen

Um sich weiterentwickeln zu können, müssen die vorhandenen Potenziale ausgeschöpft werden. Dazu gehört zum einen, die Jugendlichen aktiv in die Gemeindearbeit einzubeziehen und zum anderen, die vorhandenen Kompetenzen weiterzuentwickeln. Jüngere Generationen bringen viele Kompetenzen mit, die ansonsten in der Gemeinde nicht oder kaum vorhanden sind. Die jüngeren Generationen haben zudem den Vorteil, dass sie beide Kulturen gut kennen und somit vieles einfacher, schneller und besser verstehen und erklären können. Als weitere Kompetenzfelder kommen z. B. die Gestaltung von Vorträgen und Diskussionen, Foto-und Videoaufnahmen oder etwa das Verfassen einfacher Nachrichten oder Presseerklärungen in Frage.

III. Açık Cami Günü organizasyonu üzerine

Bu tür programların organizasyonunda dikkat edilmesi gereken birçok konu vardır. Bu günde, öncesinde ve sonrasında cemiyete çok farklı vazifeler düşmektedir. (Bkz. Tablo) Şimdi başarılı bir organizasyon gerçekleştirebilmek için gerekli görev alanlarına kısaca değinelim. IGMG Genel Merkezi veya bölge merkezleri tarafından hazırlanacak olan afişler, el ilanları, davetler, broşürler ve kitap listeleri gibi materyaller için cemiyetlerin özverili bir çalışma ortaya koyması gerekmektedir.

Tablo



III. Zur Organisation eines Tages der offenen Moschee

Bei der Organisation einer solchen Veranstaltung müssen sehr unterschiedliche Aspekte berücksichtigt werden. Auf eine Gemeinde kommen an diesem Tag und davor sehr unterschiedliche Aufgaben zu (siehe Übersicht unten). Hier soll auf alle notwendigen Aufgabenbereiche, die zu einer erfolgreichen Veranstaltung führen, kurz eingegangen werden. Mit der Bereitstellung von Materialien wie z. B. Plakaten, Flyern, Einladungen, Broschüren, Bücherlisten etc. vonseiten der IGMG-Zentrale oder den Regionalverbänden soll den Gemeinden ein erheblicher Arbeitsaufwand abgenommen werden.

Übersicht

2. Zamanlama

Açık Cami Günü organizasyonunun hazırlıkları Eylül ayının başında başlayıp Ekim ayının 3. gününde sona ermemelidir. Başarılı bir organizasyon, daha erken başlayan hazırlıkları ve organizasyon sonrası itinalı bir çalışmayı gerektirmektedir.

Temmuz/Ağustos	Eylül	Ekim
Ana konu Organizasyon ekibi Davetiyeler	Uygulama çerçevesi Program akışı Reklam Davetiyeler	İkram Dokümantasyon Programın gerçekleşmesi

3. Bir organizasyon ekibinin oluşturulması

Açık Cami Günü'nün organizasyonundaki çalışmaları koordine edebilmek için öncelikle organize ekibinin oluşturulması gerekmektedir. Bu çalışma grubunun üyeleri cemiyetin kadın ve gençlik birimleri veya alanında yetenekli cemiyet mensuplarından oluşabilir. Cemiyetlerin dış ilişkiler sorumluları Açık Cami Günü organizasyonunun asıl sorumlularıdır ve bu nedenle bir çalışma grubu oluşturmaya özen göstermelidirler. Bu çalışma grubu içerisinde tabloda da yer aldığı gibi bir görev dağılımı gerçekleştirilmelidir. Çalışmalarda süreklilik ve yapılacak olan düzenli koordinasyon toplantıları (örneğin iki hafta veya haftada bir) organizasyonun başarısı ve kalitesi açısından belirleyici olacaktır.

2. Zeitleiste

Die Vorbereitungen auf den Tag der offenen Moschee fangen nicht erst im September an und sind am 3. Oktober nicht abgeschlossen. Vielmehr bedarf es einer frühzeitigen Vorbereitung und einer nicht zu vernachlässigenden Nacharbeit..

Juli/August	September	Oktober
Motto Organisationsgruppe Einladungen	Rahmenbedingungen Programmablauf Werbung Einladungen	Verpflegung Dokumentation Veranstaltungstag

3. Gründung einer Organisationsgruppe

Um die erforderlichen Aufgaben der Veranstaltung organisieren bzw. koordinieren zu können, sollte im Vorfeld eine Organisationsgruppe gebildet werden. Die Teilnehmer dieser Arbeitsgruppe sollten sich aus allen relevanten Abteilungen der Gemeinde (z. B. Frauen-und Jugendabteilung) sowie aus Personen, die für diese Arbeit besonders befähigt sind, zusammensetzen. Die Leiter der Öffentlichkeitsarbeit tragen die Hauptverantwortung für den Tag der offenen Moschee. Somit müssen sie sich der Koordination der Arbeitsgruppe widmen. Innerhalb dieser Gruppe sollte eine Aufgabenverteilung z. B. entsprechend der in der Übersicht dargestellten Aufgabenfelder stattfinden. Ein kontinuierlicher Arbeitsrhythmus und regelmäßige Koordinierungstreffen (z. B. alle 14 Tage oder öfter) sind vor, während sowie nach der Veranstaltung für ihre Qualität entscheidend.

4. Zaman planlaması

Organizasyon dâhilindeki görevlerin düzenini sağlayabilmek için bir zaman planlaması yapılması kaçınılmazdır. Kabataslak bir zamanlama planı yukarıdaki gibi olabilir ve her bir cemiyetin çalışmalarına göre uyarlanabilir. Program günü halledilmesi gereken bazı görevler olduğu gibi, program gününden 3 ay önce halledilmesi gereken görevler de vardır.

5. Ana konu

2007 yılından bu yana Almanya Müslümanları Koordinasyon Konseyi (KRM)[1] tarafından Almanya genelinde Açık Cami Günü organizaszonu için her yıl ayrı bir ana konu seçilir. Böylece afişler, davetiyeler, el ilanları gibi tüm materyaller bu konuya göre hazırlanır. Cemiyet de kendi programını ağırlıklı olarak bu üst başlık çerçevesinde organize etmek durumundadır. Cemiyetin hazırlaması gereken materyaller de buna uygun olarak hazırlanmalıdır. Materyallerin hazırlanmasında içeriklere özellikle dikkat edilmelidir ve mutlaka tüm içerikler kontrol edilmelidir.

6. Davetiyeler

Organizasyon dâhilinde yerine getirilmesi gereken kolay görevlerden biri de davetiyelerin zamanında gönderilmesidir. Bu noktada hususi kişiler, şehrin önemli isimleri ve kurumlar arasında farklılık bulunmaktadır. Mesela bir belediye başkanı veya parti başkanı gibi kimselerin programa sadece iki hafta kala davet edilmeleri uygun değildir. Aynı şekilde, komşular ayrı bir şekilde davet edilmelidir.

[1] Almanya Müslümanları Koordinasyon Konseyi (KRM) 28 Mart 2007 tarihinde Köln'de imzalanan iç tüzükle resmi olarak kuruldu. Dört büyük çatı birlik olan kurucu üyeler şunlardır: Diyanet İşleri Türk İslam Birliği (DITIB), İslam Konseyi (IRD), İslam Kültür Merkezleri Birliği (VIKZ), Almanya Müslümanları Merkez Konseyi (ZMD).

4. Zeitplan

Um nicht den Überblick über die anstehenden Aufgaben zu verlieren ist die Einhaltung eines Zeitplans unverzichtbar. Ein möglicher grober Zeitplan kann wie oben dargestellt aussehen bzw. für die eigene Arbeit entsprechend angepasst werden. Es gibt Aufgaben, die schon mind. 3 Monate vor der eigentlichen Veranstaltung erledigt werden müssen. Aber auch wieder andere, die sich lediglich auf den Veranstaltungstag beschränken.

5. Motto

Seit 2007 wird seitens des Koordinierungsrates der Muslime (KRM)[1], ein Motto bzw. ein Leitthema ausgewählt, unter dem die Veranstaltung des Tages der offenen Moschee bundesweit stehen soll. Alle Materialien wie Einladungen, Plakate, Flyer etc. sollen dementsprechend angefertigt werden, aber auch der Inhalt der Veranstaltung in den Gemeinden soll sich an dieser Schwerpunktsetzung orientieren. Materialien, die von der Gemeinde selbst erstellt werden, sollten angepasst werden. Bei der Auswahl der Materialien sollte besonders auf die Inhalte geachtet und fremde Inhalte nicht ungeprüft übernommen werden.

6. Einladungen

Ein an sich einfaches Aufgabengebiet stellt das rechtzeitige Versenden von Einladungen dar. Hier ist zwischen Privatpersonen, Persönlichkeiten des öffentlichen Lebens und Institutionen zu unterscheiden. Ein Bürgermeister, Parteivorsitzender usw. kann nicht etwa erst zwei Wochen vor der Veranstaltung eingeladen werden. Die Nachbarn sollten gesondert eingeladen werden.

[1] Der Koordinierungsrat der Muslime in Deutschland (KRM) ist der Spitzenverband der vier größten islamischen Organisationen in Deutschland. Am 28. März 2007 wurde er Köln mit der Unterzeichnung einer Geschäftsordnung offiziell gegründet. Gründungsmitglieder des KRM sind die Türkisch-Islamische Union der Anstalt für Religion (DİTİB), der Islamrat für die Bundesrepublik Deutschland (IRD), der Verband der Islamischen Kulturzentren (VIKZ) und der Zentralrat der Muslime in Deutschland (ZMD).

7. Reklam

Doğal olarak yoğun bir katılım sağlayabilmek için programın reklamı yapılmalıdır. Sonuç olarak bu programa sadece seçilmiş kişiler değil, programa ilgi duyan tüm vatandaşlar katılacaklardır. Hazırlanan afişler çeşitli yerlere asılacak ve el ilanları dağıtılacaktır. Bunun ötesinde imkânlar elverdiğince gazetelere ilanlar verilebilir ve verilmelidir. Ayrıca radyo veya internet aracılığı ile de reklam verilebilir. Reklamın içeriğine dair çeşitli fikirler üretme konusunda bir sınır bulunmamaktadır.

8. Organizasyon görevleri

Bu maddede organizasyon çerçevesinde çeşitli görevler ve hususlardan bahsedilecek ve bunlar kısaca özetlenecektir.

a. Mekânlar hakkında

Doğal olarak ziyaretçilerin ağırlanacağı mekânların temiz olması, sandalye ve masa ihtiyacının karşılanması gerekir. Bu konuda mekânların düzenlenmesi, imkânları dâhilinde cemiyetlere bırakılmıştır.

b. Kitap standı

Program için bir kitap standı hazırlanması cemiyetin ele alması gereken önemli bir konudur. Almanya'da İslam hakkında güvenilir yazılı eser bulmak her zaman mümkün olmamaktadır. Bu nedenle bu kitap standı çoğu ziyaretçi için İslam hakkında güvenilir kitaplara ulaşmanın belki de tek yolu olacaktır. Almanca kitapların seçiminde IGMG Kitap Kulübü'nün[2] tercihleri göz önüne alınmalıdır. Özellikle gelişigüzel bir şekilde, kontrol edilmemiş, içeriği ve kaynakları belli olmayan kitaplara yer verilmemelidir. Kitaplarla ilgili herhangi bir tereddüt yaşanması hâlinde organizasyonla ilgili bölge sorumlularına veya IGMG Genel Merkezi'ne başvurulması gerekir.

[2] http://www.kitapkulubu.de/shop/

7. Werbung

Selbstverständlich muss für eine rege Teilnahme Werbung für die Veranstaltung gemacht werden. Es sollen schließlich nicht nur ausgewählte Personen kommen, sondern alle interessierten Mitbürger. Hierzu werden wieder Plakate und Flyer bereitgestellt, so dass man diese nur noch verteilen und an geeigneten Plätzen anbringen muss. Darüber hinaus kann und sollte je nach Möglichkeit eine Anzeige in der örtlichen Zeitung aufgegeben werden. Weiterhin ist z. B. eine Ansage im Radio oder aber auch über das Internet denkbar. Der Kreativität bei der Werbung sind keine Grenzen gesetzt.

8. Rahmenbedingungen

Unter diesem Punkt ist eine ganze Reihe von unterschiedlichen Aufgaben zusammengefasst (s. Übersicht), auf die nun kurz eingegangen werden soll.

a. Räumlichkeiten

Eine Selbstverständlichkeit dürfte es sein, dass für die Sauberkeit oder die Ausstattung der Räumlichkeiten mit Stühlen oder Tischen gesorgt wird. Hier liegt es bei der Gemeinde, die Gestaltung der Räumlichkeiten entsprechend ihrer Möglichkeiten vorzunehmen.

b. Bücherstand

Die Bereitstellung eines Bücherstandes sollte jeder Gemeinde ein wichtiges Anliegen sein. In Deutschland ist es nicht immer einfach an gute Literatur über den Islam zu kommen. So stellt dieses Angebot vielleicht eine einmalige Möglichkeit für viele Besucher dar, Literatur zum Islam zu bekommen. Bei der Auswahl deutschsprachiger Literatur sollte auf das Angebot des IGMG-Buchklubs (Kitap Kulübü)[2] zurückgegriffen werden. Insbesondere sollte nicht wahllos ungeprüfte Literatur mit unbekanntem Inhalt und unbekannter Quelle ausgelegt werden. Im Zweifelsfall sollte bei den Verantwortlichen für Öffentlichkeitsarbeit in den Regionalverbänden oder in der IGMG-Zentrale angefragt werden.

[2] http://www.kitapkulubu.de/shop/

c. Broşürler

Kitap standının yanında ayrıca ziyaretçiler için bilgilendirici broşürlere yer verilmelidir. Örneğin İslam tarihi, esasları ve ibadetleri veya camiler hakkında farklı broşür ve kitapçıkları cemiyetler Kitap Kulübü'nden uygun şekilde temin edebilirler. Bu konuda yedi kitapçıktan oluşan Hamidullah serisinden, cami, hadis ve bayramlar hakkında çıkardığı broşürlerden ve yıllık çıkan TOM dergisinden faydalanılabilir. Bunlar bölgelerden temin edilebilir. Bunun yanında her cemiyetin kısaca kendi tanıtımını yapan bir broşür sunması da uygundur.

d. Caminin müştemilatı

Caminin müştemilatı hakkında bilgilerin yazıya geçirilmesi hem ziyaretçiler ve hem de organizatörler için faydalı olacaktır. Buna yönelik bilgilendirici metinler hazırlanması gerekir. Bu konuda "Ein Blick in die Moschee" adlı afiş serisi hazırlanmıştır. Bunlar www.igmg.org sitesinden indirilebilinir yahut bölge merkezi veya Kurumsal İletişim Başkanlığı'ndan temin edilebilinir.

e. Basın

Davete icap ederek programa gelen basın mensupları için onların sorularını yanıtlayabilecek muhatap kişiler hazır bulunmalıdır. İdeal olanı daha sonra programın basına yansımasıdır. Ancak, Açık Cami Günü'nün basına yansıması için mutlaka basın mensuplarının programa iştirak etmesi gerekmez. Cemiyet de organize edilen Açık Cami Günü programının öncesinde ve sonrasında program ile ilgili kısa birer haber yapabilir. Yapılacak haberde yer alması gereken bilgiler hakkında tabloda bilgi verilmiştir. Hazırlanan haber daha sonra program ile ilgili seçilmiş fotoğraflar eşliğinde basına gönderilebilir, cemiyetin veya bölgenin internet sitesinde yayımlanabilir. Bunun yanında hazırlanan haberin www.igmg.org sitesinde Almanca ve Türkçe olarak iki dilde yayımlanma imkânı mevcuttur. Zaman kaybını engellemek için haberlerin en kısa sürede **tom@igmg.org** e-posta adresine gönderilmesi gerekmektedir.

c. Broschüren
Neben dem Bücherstand sollten auch kostenlose Broschüren ausgelegt werden. Die IGMG bietet diesbezüglich eine Palette von Publikationen an. Dazu gehören die siebenteilige Hamidullah-Serie, aber auch Broschüren zur Moschee, zum Hadith, zu den Festtagen der Muslime sowie das jährlich herausgegebene TOM Magazin. Diese Publikationen werden den Moscheen über die Regional- und Landesverbände zur Verfügung gestellt. Darüber hinaus sollte jede Gemeinde versuchen, sich und ihre Aktivitäten in einer kleinen Selbstdarstellung wiederzugeben.

d. Inneneinrichtung
Es ist sowohl für die Besucher als auch die Organisatoren von Vorteil, wenn die Inneneinrichtung in der Moschee beschriftet wird. So müssen die Besucher bei solchen einfachen Ausstattungsgegenständen nicht nachfragen und die Gastgeber immer wieder den gleichen Gegenstand erklären. Hierzu wurde eine Plakatserie („Ein Blick in die Moschee") herausgegeben, welche auf www.igmg.org runtergeladen werden kann oder über die Regional- und Landesverbände bzw. über die Abteilung für Verbandskommunikation bezogen werden kann.

e. Presse
Falls die Presse zur Veranstaltung erscheint sollte eine Ansprechperson bereitstehen. Im Idealfall kommt es dann zur Berichterstattung. Hierfür muss jedoch nicht unbedingt die Presse anwesend sein. Auch die Gemeinde selbst sollte so bald wie möglich eine kurze Nachricht zu dem Tag der offenen Moschee vor und nach der Veranstaltung verfassen. Welche Informationen diese mindestens enthalten sollte, wird in der entsprechenden Vorlage dargestellt. Die verfasste Nachricht kann dann zusammen mit entsprechenden Bildern an die Presse gesendet werden, auf der Internetpräsenz der Gemeinde und/oder des Regionalverbandes veröffentlicht werden. Zudem besteht die Möglichkeit, die Nachricht in deutscher und türkischer Sprache auf www.igmg.org zu veröffentlichen. Um unnötigen Zeitverlust zu verhindern ist es wichtig, dass die Nachrichten zeitnah an **tom@igmg.org** geschickt werden.

f. Misafirlerin karşılanması

Misafirlerin nasıl karşılanacağı konusunda çoğunlukla fazla düşünülmez. İlk kez bir camiyi ziyaret eden insanlar için samimi ve güler yüzlü bir karşılama ile kendilerine kısa da olsa eşlik etmek çok şey ifade edebilir. Bu sayede kişisel düzlemde ilk ön yargılar ortadan kaldırılabilir. Belediye Başkanı gibi resmî görevi olan veya bunun gibi önemli isimlere doğal olarak sürekli eşlik etmek ve gelebilecek soruları yanıtlamak gerekir. Namaz esnasında camide ziyaretçilerin bulunması hâlinde kendilerinin yalnız bırakılmayarak eşlik edilmesi ve ne olup bittiği hakkında bilgi aktarılması gerekir.

g. Dokümantasyon

Dokümantasyon, program organizasyonlarında işlevinin önemine karşın genellikle gereksiz bir görev olarak algılanır. Ancak uygun dokümantasyon olmaksızın programın değerlendirmesi sınırlı kalacak ve bu eksiklik organizasyon kalitesinin yükseltilmesini pek de mümkün kılmayacaktır. Programın dokümantasyonu kapsamında; programın gündem tutanağı, fotoğraf ve kamera çekimleri, belgelerin arşivlenmesi, ziyaretçilerin programa yönelik tepkilerinin tespit edilmesi ve kaydedilmesi gibi işlemleri sayabiliriz.

Açık Cami Günü çalışmasının değerlendirilmesi ve gelişiminin sağlanabilmesi için gerekli tutanak ve görsel malzemeler ilgili bölgeye gönderilmelidir. Bölgede değerlendirmeye alınan materyaller daha sonra Genel Merkez'e iletilmelidir. Genel Merkez topladığı bütün materyalleri değerlendirerek gelecek yıllarda yapılacak olan Açık Cami Günü etkinlikleri için bu değerlendirmeleri dikkate almaktadır.

f. Empfang der Gäste

Oftmals wird nicht an den adäquaten Empfang der Gäste gedacht. Für Menschen, die eventuell zum ersten Mal eine Moschee besuchen, macht eine freundliche Begrüßung und kurze Begleitung schon viel aus. So können erste Vorbehalte auf einer menschlichen Ebene beseitigt und das Eis gebrochen werden. Bei öffentlichen Vertretern wie z. B. einem Bürgermeister sollte selbstverständlich eine ständige Begleitung zugeteilt werden, die für eine Führung und Rückfragen bereit steht. Falls während eines Gebetes Besucher anwesend sein sollten, so sollten diese auch währenddessen betreut werden und nicht allein und damit informationslos gelassen werden.

g. Dokumentation

Die Dokumentation der Veranstaltung wird trotz ihrer wichtigen Funktion oft als eine „lästige" Aufgabe betrachtet. Ohne eine vernünftige Dokumentation ist jedoch nur eine begrenzte bzw. keine Evaluation der Veranstaltung möglich und ohne eine Evaluation ist keine Qualitätssteigerung möglich. Zu der Dokumentation dieser Veranstaltung gehören z. B. das Verlaufsprotokoll, Foto- und Videoaufnahmen, das Sammeln und Archivieren der Unterlagen und das Festhalten der Besucherreaktionen auf die Veranstaltung.

Damit diese Arbeit nicht in den Regalen verstaubt, müssen die notwendigen Protokolle sowie die Bildmaterialien an den entsprechenden Regionalverband weitergeleitet werden. Diese werden dann ausgewertet und anschließend an die Zentrale weitergeleitet. Die Zentrale evaluiert alle vorhandenen Daten und berücksichtigt diese bei der Planung des TOM in den darauffolgenden Jahren.

9. Program akışı

Açık Cami Günü organizasyonunun esas noktası hazırlanacak olan ana programdır. Bu günde hazırlanacak olan program iki şekilde olabilir: Birincisi, belli bir programdan ziyade daha çok öğleden akşama kadar gelen ziyaretçilere rehberlik ederek sorularını cevaplamak şeklinde olabilir. İkinci olarak ise, gündemi planlanmış olan belli bir program hazırlanır ve ziyaretçiler hep birlikte bu programa katılırlar. Biz tecrübelerimize dayanarak ikinci seçeneği tercih ederken, burada birkaç noktaya değinmek istiyoruz.

Öncelikle selamlama konuşmasından soru cevap bölümüne kadar iki saati aşmayacak bir program akışı hazırlanmalıdır (bkz. Tablo). Ayrıca program akışını yürütecek olan tecrübeli bir sunucu tespit edilmelidir. Hazırlanacak olan programda şu noktalara mutlaka yer verilmelidir: Çoğu ziyaretçinin ilk defa bir camiye girdikleri düşüncesiyle cemiyetin kısa bir tanıtımı yapılmalıdır (geçmişi, üye sayısı, yönetimi, faaliyetleri vs.). Böyle bir tanıtım için Powerpoint-sunumu hazırlanabilir. Cemiyetin imkânları dâhilinde bu tanıtım bir sunucu veya bu konuda yetenekli biri tarafından da üstlenilebilir. Bunun haricinde Belediye Başkanı gibi günün önemli isimlerine selamlama konuşması yapma imkânı sunmak dikkat edilmesi gereken bir husustur. Ayrıca belirli bir konuda konferans tertip edilmesi uygun olur. Konferansın konusu Açık Cami Günü ile yakından alakalı olmalıdır. Bu konuda IGMG Genel Merkezi'nin hazırlamış olduğu konferans metni cemiyet tarafından içeriğine sadık kalmak kaydıyla uyarlanabilir. Konferansın başarıya ulaşması için sunum yapacak uygun bir kişinin erkenden tespit edilmesi gerekir.

Programın bir diğer önemli kısmı ise caminin gezdirilerek tanıtılmasıdır. Ziyaretçiler genel olarak caminin her yerini görmek ve gördükleri yerlerin ne işe yaradığını, orada neler yapıldığını öğrenmek isterler. Cami tanıtımlarının zamanlaması farklı şekillerde olabilir. Programın içine dâhil edilebilir veya programın ardından bir tanıtım yapılabilir. Bunun kararı daha çok cemiyetin mekânlarına ve ziyaretçi sayısına göre verilebilir. Büyük cami cemiyetleri aynı günde tüm programı iki veya üç defa tekrarlamak durumunda kalabilirler.

9. Programmablauf

Der eigentliche Kern eines Tages der offenen Moschee ist das Programm. Dabei gibt es zwei grundsätzliche Wege, einen solchen Tag zu gestalten. Bei der ersten Möglichkeit gibt es kein festes Programm, sondern ein weites Zeitfenster für Führungen und Fragen, so dass die Besucher verstreut über den ganzen Tag in die Moschee kommen können. Bei der zweiten Möglichkeit hat man einen festen Tagesablauf. Aus Erfahrung ist die zweite Variante die bessere.

Dabei muss darauf geachtet werden, dass der Programmablauf insgesamt zwei Stunden nicht überschreitet und von einem Moderator geleitet wird. Zudem sollten folgende inhaltliche Punkte unbedingt im Programm auftauchen: Da die meisten Besucher zum ersten Mal in eine Moschee kommen, muss die Gemeinde vorgestellt werden (Geschichte, Mitgliederzahl, Vorstand, Aktivitäten usw.). Hierzu kann man evtl. auch eine Präsentation erstellen. Je nach Möglichkeit kann dies vom Moderator oder einer anderen Person übernommen werden. Weiterhin ist bei Gästen wie etwa dem Bürgermeister darauf zu achten, dass ihm Gelegenheit für eine Begrüßung gegeben wird. Ferner ist ein Vortrag zu einem konkreten Thema bei einer solchen Gelegenheit angebracht. Wie schon beschrieben, sollte das gewählte Thema des Vortrages in Verbindung mit dem Motto des aktuellen Tages der offenen Moschee stehen. Um diesen Vortrag adäquat halten zu können sollte man rechtzeitig einen geeigneten Redner bestimmen.

Ein weiteres wichtiges Element dieser Veranstaltung stellt die Moscheeführung dar. In der Regel sind Besucher nämlich daran interessiert, die Räumlichkeiten einer Moschee zu sehen und zu erfahren, was dort geschieht. Der Zeitpunkt der Moscheeführung kann verschieden gewählt werden. Entweder kann man diese in das Programm einbauen oder erst nach dem eigentlichen Programm durchführen. Die Entscheidung hängt auch ein Stück weit von den räumlichen Begebenheiten der Gemeinde und der Besucherzahl ab. Für größere Moscheegemeinden bietet es sich sogar an, das gesamte Programm zwei oder drei Mal am selben Tag zu wiederholen.

10. İkramlar

Bu tür programlarda önemli noktalardan biri de, misafirlere çeşitli ikramlarda bulunmaktadır. Bu ikramlar, ortamın atmosferini yumuşatarak misafirlerle daha iyi iletişim kurma imkânı sunar. Bu nedenle, ikramda bulunulacak mekânlar yiyecek ikramının ardından çay ve sohbet ortamı oluşturacak şekilde hazırlanmalıdır. Programın sona ermesiyle sohbet ortamına bir geçiş sağlanmalıdır. Yiyecek ve içecek organizasyonu başlı başına bir görevdir ve bu görev güvenilir kişilere tevdi edilmelidir. Yiyecek ve içecek ikramının hangi şekilde yapılacağı iyi düşünülmelidir. İkram şekillerinden en uygunu muhtemelen açık büfe şeklinde olanıdır.

IV. Son olarak

Bu rehber ile, Açık Cami Günü organizasyonu hakkında önemli noktalara genel bir bakış açısı sağlanması hedeflendi. İlk kez böyle bir organizasyonda görev alacak bir kişinin bu kılavuzu okuduğunda, programın planlaması ve organizasyonu hakkında bir bakış açısı sahibi olması ve bahsi geçen görevlerin önemini kavraması amaçlandı. Organizasyonda yardımcı olabilecek daha geniş bilgi, bölgelerdeki organizasyon sorumlularından alınabilir. Bununla birlikte, doğal olarak her cemiyet kendi tecrübelerinden edineceği farklı deneyimlerini organizasyona yansıtacaktır.

10. Verpflegung

Einer der Höhepunkte solcher Veranstaltungen sind wohl die kulinarischen Spezialitäten, die es auf jeden Fall geben sollte. Dieses Angebot lockert die Atmosphäre für alle Beteiligten etwas auf, und man kommt so besser ins Gespräch. Deshalb sollten die Räumlichkeiten je nach Möglichkeit so eingerichtet sein, dass auch nach dem Essen eine Gelegenheit zu einem Tee und einem Gespräch gegeben ist. Dieser Teil sollte direkt an das Ende des offiziellen Programms anschließen. Die Organisation der Speisen und Getränke ist eine Aufgabe für sich und sollte erfahrenen Personen anvertraut werden. Es muss überlegt werden, wo diese am besten dargereicht werden. Die beste Darbietungsweise ist wahrscheinlich ein offenes Buffet.

IV. Zum Schluss

In dieser Anleitung wurde versucht, eine Übersicht über die wichtigsten Punkte der Organisation und Durchführung eines Tages der offenen Moschee zu geben. Nach der Lektüre sollte auch der Leser, der zum ersten Mal mit der Organisation betraut wurde, einen Überblick über die Planung erhalten und ein Verständnis für den Sinn und Zweck etwaiger Aufgaben entwickelt haben. Hilfreiche Tipps und Informationen erhält man darüber hinaus von den Verantwortlichen für Öffentlichkeitsarbeit in den Regionalverbänden und natürlich von Gemeinden, die nun seit Jahren am Tag der offenen Moschee teilnehmen. Natürlich kann man keiner Gemeinde das Sammeln von eigenen Erfahrungen abnehmen.

Liste ve raporlar

Rehberimizde yer alan materyaller birer örnek ve tekliftir. Her biri cemiyetin lokal ihtiyacına göre şekillendirilmelidir. Materyallerimiz bölgelerimiz üzerinden daha evvel cemiyetlerimize gönderilmiştir. İhtiyaç duyulduğu takdirde tom@igmg.org adresinden de istenebilir.

Takip listesi

Açık Cami Günü organizasyonuna yardım

Elinizdeki takip cetveli Açık Cami Günü'nü organize edenlere, bu günün planlanması, şekillendirilmesi, farklı sorumluluk alanlarının ve somut görevlerin tespitinde yardımcı olmak için hazırlandı. Bu form "Açık Cami Günü nasıl organize edilir?" başlıklı rehber metnimize ek olarak verilmekle beraber, ondan bağımsız olarak da kullanılabilir, genişletilebilir veya kısaltılabilir. Bu nedenle ana maddeler konusunda ayrıntılı bilgiyi rehber metinde bulabilirsiniz.

Checkliste

Die folgenden Materialien sollen die TOM-Organisationsgruppe bei der Vorbereitung und der Pressearbeit unterstützen. Weitere Vorlagen können über die Regional- und Landesverbände oder direkt unter tom@igmg.org angefordert werden. Alle Materialien können und müssen natürlich den lokalen Bedürfnissen der jeweiligen Gemeinde angepasst werden.

Checkliste

Eine Hilfe zur Organisation des Tages der offenen Moschee

Diese Checkliste ist als Organisationshilfe gedacht, die dem mit der Organisation des Tages der offenen Moschee Betrauten bei der Planung und Gestaltung der Veranstaltung die Bestimmung verschiedener Verantwortlichkeitsbereiche und das Verteilen von konkreten Aufgaben erleichtern soll. Sie ist an die Anleitung „Wie organisiert man einen Tag der offenen Moschee" angelehnt, kann aber auch unabhängig davon benutzt, erweitert oder verkürzt werden. Erläuterungen zu den einzelnen Punkten finden sich in der Anleitung.

1. Davetiyeler

Görev	Sorumlu	Son tarih	Yapıldı
Davetiye gönderilenler...			
Komşular			☐
Belediye başkanı			☐
Partiler			☐
Basın			☐
Sivil toplum			☐
Kiliseler, dinî cemaatler			☐
Uyum/Yabancılar meclisi			☐

Diğer notlar:

1. Einladungen

Aufgabe	Verantwortliche/r	Endtermin	Erledigt
Einladung an…			
Nachbarn			☐
Bürgermeister			☐
Parteien			☐
Vereine, Verbände			☐
Presse			☐
Kirchen, Religionsgem.			☐
Integrationsrat			☐

Sonstige Notizen:

2. Reklam

Görev	Sorumlu	Son tarih	Yapıldı
Verilen reklamlar...			
Yerel/Bölgesel basın			☐
Yerel/Bölgesel radyo			☐
Diğer			☐
Dağıtılan malzemeler...			
Afişler			☐
El ilanları			☐
Diğer			☐

Diğer notlar:

2. Werbung

Aufgabe	Verantwortliche/r	Endtermin	Erledigt
Anzeigen in …			
Lokal-/Regionalpresse			☐
Lokal-/Regionalradio			☐
Sonstigem			☐
Verteilung von …			
Plakaten			☐
Handouts			☐
Sonstigem			☐

Sonstige Notizen:

3. Organizasyon görevleri

Görev	Sorumlu	Son tarih	Yapıldı
Mekânların kullanımının planlanması			☐
Temizlik/Ön hazırlık			☐
Standlar...			
Kitaplar			☐
Yemek			☐
Diğer			☐
Misafirlerin karşılanması...			
Belediye başkanı			☐
Basın			☐
Diğer			☐
			☐

Diğer notlar:

3. Rahmenbedingungen

Aufgabe	Verantwortliche/r	Endtermin	Erledigt
Planung der Nutzung der Räumlichkeiten			☐
Sauberkeit/Vorbereitung			☐
Stände …			
Bücher			☐
Essen			☐
Andere			☐
Empfang der Gäste …			
Bürgermeister			☐
Presse			☐
Sonstige			☐
			☐

Sonstige Notizen:

4. Programın akışı

Görev	Sorumlu	Son tarih	Yapıldı
Sunucu			☐
Kur'an tilaveti			☐
Selamlama konuşması			☐
Sunum/Misafir konuşmacı			☐
Cami tanıtımı			☐
Namaz			☐

Diğer notlar:

4. Programmablauf

Aufgabe	Verantwortliche/r	Endtermin	Erledigt
Moderation			☐
Koranrezitation			☐
Begrüßung			☐
Vortrag/Gastredner			☐
Moscheeführung(en)			☐
Gebet			☐

Sonstige Notizen:

5. Dokümantasyon

Görev	Sorumlu	Son tarih	Yapıldı
Anket...			
Dağıtımı			☐
Değerlendirilmesi			☐
Rapor			☐
Fotoğraflar			☐
Kamera kaydı			☐
Haber			☐
Arşivleme			
Son rapor...			
Oluşturulması ve			☐
Bölgeye gönderilmesi			☐

Diğer notlar:

5. Dokumentation

Aufgabe	Verantwortliche/r	Endtermin	Erledigt
Fragebogen …			
Verteilung			☐
Auswertung			☐
Bericht			☐
Fotos			☐
Videoaufnahme			☐
Nachricht			☐
Archivierung			
Endprotokoll …			
Erstellung und Weiterleitung an Regionalverband			☐

Sonstige Notizen:

Fragebogen

1. Wie haben Sie vom „Tag der offenen Moschee" erfahren?

☐ aus der Zeitung ☐ von Freunden/Bekannten ☐ aus dem Radio/Internet ☐ Einladung
☐ sonstiges:_____

2. War das Ihr erster Moscheebesuch in Deutschland?

☐ ja ☐ nein, es ist der _____ Besuch

3. Haben Sie vorher etwas über unsere Gemeinde gehört oder gelesen?

_____
_____
_____

4. Mit welchen Erwartungen sind Sie in die Moschee gekommen?

_____
_____
_____

5. Wie fanden Sie die Veranstaltung insgesamt?

☐ sehr gut ☐ gut ☐ mäßig ☐ nicht gut

6. Was hat Ihnen gefallen?

☐ Programmablauf ☐ Gebetsruf
☐ Ausstattung ☐ sonstiges: _____

7. Was hat Ihnen nicht gefallen? Warum?

_____

_____

8. Konnten Ihre Fragen beantwortet werden?

☐ ja ☐ nein ☐ einigermaßen

9. Welche Ihrer Fragen wurde nicht beantwortet?

_____

_____

10. Hat sich der Besuch Ihrer Meinung nach gelohnt?

☐ ja, denn _____
☐ nein, denn _____

11. Was müsste Ihrer Meinung künftig besser gemacht werden?

_____

12. Möchten Sie über zukünftige Veranstaltungen informiert werden?
Wenn Ja, geben Sie bitte ihre Emailadresse an. _____

Açık Cami Günü – Nasıl iyi bir haber hazırlanabilir?

Her haberde olduğu gibi Açık Cami Günü haberlerinde de kim, nerede, ne zaman, nasıl, niye sorularının cevaplanması gerekir.

1) Açık Cami Günü'nün tarihi (3 Ekim, bu tarihten farklı bir günde yapan cemiyet varsa tarih belirtilmelidir.)

2) Katılan önemli isimlere, örneğin senatör, başkan, meclis üyesi, IGMG yetkilisi vs. ve bu kişilerin ziyaret edilen cami, İslam, Müslümanlar ve Açık Kapı Günü hakkındaki fikirlerine ve verdiği mesajlara haberde yer veilmelidir.

3) Cemiyet yetkilisinin (cami başkanı, imamı, bölge başkanı vs.) düşünceleri aktarılmalıdır. Bu bağlamda haberde şu hususlara değinebilir:
- Geçen yıllara oranla karşılaştırma yapılabilir.
- Cemiyetin bu güne nasıl hazırlandığı ve bu günde neler yaptığı anlatılabilir.
- Açık Cami Günü ile ilgili insanlara verilmek istenen mesaj ve aktüel Açık Cami Günü'nün ana konusu ile ilgili bilgi verilmelidir.
- En çok nelerin ilgi gördüğü, nelerin eksikliğinin hissedildiği zikredilebilir.
- Açık Cami Günü'nün ve caminin tanıtımının nasıl yapıldığı (afiş, broşür, ilan vs) gibi soruların cevapları verilmelidir.
- Yetkili kişinin program hakkındaki genel değerlendirmesi, varsa okuyucuya Açık Cami Günü ile ilgili iletmek istediği mesajlar aktarılmalıdır.

4) Programa yaklaşık kaç kişinin katıldığı ve katılımcıların genel izlenimlerine de yer verilmelidir. Misafirlerle nasıl ilgilenildi, yeterince bilgi verildi mi, bu konuda sıkıntı yaşandı mı? Misafirlerin metaryaller hakkındaki düşünceleri nedir?

5) Söz konusu haberin yayınında kullanılabilecek mümkün mertebe çok sayıda fotograf çekilmelidir.

Örnek haber

Güzel hava ve hoş sohbetler - Wetzlar'da Açık Cami Günü

Geçmiş yıllarda olduğu gibi bu yıl da Açık Cami Günü Almanya genelinde çeşitli faaliyetlerle kutlandı. Açık Cami Günü'nün bu seneki ana konusu "Rahmet Peygamberi Hz. Muhammed (s.a.v.)" oldu.

Wetzlar'da bulunan Fatih Camii de Açık Cami Günü'nde kapılarını bütün ziyaretçilere açtı ve camii rehberliğinden çocuklar için yüz boyamaya kadar çok sayıda faaliyete ev sahipliği yaptı.

Ziyaretçilere ilk olarak caminin içinde bulunan mekânlar gezdirildi, ibadet edilen mahal dışında yeni tadilattan geçirilen gençlik odası da ziyaretçilere gösterildi. Misafirler ayrıca öğle namazının edasını da yakinen müşahade etme fırsatı buldular.

Cami gezdirilirken Almanya'daki Müslümanların cemaat hayatı ve İslam'da kadının konumu gibi meselelerden bahsedildi. Konuşmaların ana konusunu ise Efendimiz (s.a.v.) ve onun sünneti teşkil etti.

Havanın güzel olması sebebiyle faaliyetlerin bir kısmı açık havada gerçekleştirildi. Cami avlusunda çadırlar kuruldu ve Açık Cami Günü için hazırlanan bilgilendirici yayınlar dağıtıldı. Çeşitli meselelerle ilgili broşürler ve Kur'an'ın Almanca tercümesinin hediye edildiği Açık Cami Günü'nde misafirlere ikram da unutulmadı.

Açık Cami Günü umumun memnuniyeti ile sona ererken Wetzlar Fatih Camii Açık Cami Günü'nü iple çekmeye başladı.

Haber metinlerinizi **camia@igmg.org** adresine iletiniz.

Tag der offenen Moschee – Wie schreibt man gute Nachrichtentexte?

Wie bei jedem anderen Nachrichttext müssen auch hier mindestens die Fragen Wer?, Wo?, Wann?, Wie? und Weshalb? beantwortet werden. Zudem sollten folgende Punkte beachtet werden:

1) Es sollte deutlich gemacht werden, dass es sich um eine Veranstaltung am 3. Oktober handelt. Falls die Veranstaltung an einem anderen Tag durchgeführt wird, sollte dies erwähnt werden.

2) Prominente Teilnehmer (Bürgermeister, Senator, Ratsmitglied, IGMG-Vertreter, Kirchenvertreter, Rektor usw.) sollten genannt und eventuell zitiert werden.

3) Die Bemerkungen und Bewertungen eines Gemeindevertreters (Vorsitzender, Imam, PR-Verantwortlicher, Öffentlichkeitsarbeiter usw.) sollten in die Nachricht eingebaut werden.
In diesem Zusammenhang kann…
… eventuell ein Vergleich zur Veranstaltung des Vorjahres vorgenommen werden.
… von den Vorbereitungen berichtet werden.
… über die Botschaft des Tages geschrieben werden, mit der man die Adressaten erreichen möchte.

Zudem sollte auf das aktuelle Motto des TOM hingewiesen werden und …
… wiedergegeben werden, was auf Resonanz bei den Besuchern gestoßen ist.
… geschildert werden, wie sich die Gemeinde präsentiert hat (Publikationen, Werbeaktionen, usw.)
… wie der Verantwortliche der Veranstaltung den Tag bewertet.

4) Es sollte kurz geschrieben werden, wie viele Menschen die Moschee besucht haben und wie sie diesen Tag generell bewerten. Dies kann auch in Form eines kurzen Interviews geschehen oder einer Umfrage entnommen werden.

5) Selbstverständlich sollten reichlich Fotos geschossen werden. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass alle Bilder eine möglichst gute Qualität haben.

Beispielnachricht

Gutes Wetter und gute Gespräche – Tag der offenen Moschee in Wetzlar

Wie in den Jahren zuvor fand auch dieses Jahr deutschlandweit der Tag der offenen Moschee (TOM) statt. Auch die Moschee Wetzlar beteiligte sich an der Aktion. Das Motto des TOM 2011 war „Muhammad - Prophet der Barmherzigkeit".

Die Fatih Moschee in Wetzlar nutzte diese Gelgenheit und öffnete ihre Türen für alle interessierten Mitbürgerinnen und -bürger. Von der Moscheeführung bis zur Kinderschminke bot sie ein buntes Programm für ihre Besucher.

Die Besucher wurden zu Beginn durch die verschiedenen Räumlichkeiten der Moschee geführt. Neben den Gebetsräumen besichtigten die Besucher auch den neurenovierten Junior-Raum der Fatih Moschee. Zudem konnten die Besucher das Mittagsgebet miterleben.

Während der Führung wurden über Themen, wie das Gemeinschaftsleben der Muslime in Deutschland und über die Frau im Islam gesprochen. Im Zentrum der Gespräche stand jedoch der Prophet Muhammad(s) und die Umsetzung seiner Sunna (Praxis) im alltäglichen Leben.

Das gute Wetter ermöglichte es, die Veranstaltung auch im Freien weiterzuführen. Im Hof der Moschee wurden Zelte aufgebaut, in denen Informationsmaterialien wie das „TOM Magazin", Broschüren zu diversen Themen und der Koran in deutscher Übersetzung zur Verfügung gestellt wurden. Nicht vergessen werden sollten natürlich die Köstlichkeiten, die an diesem Tag angeboten wurden.

Es war ein gelungener TOM für alle. Die Fatih Moschee Wetzlar freut sich auf den TOM im nächsten Jahr.

Bitte senden Sie Ihre Nachrichtentexte an **camia@igmg.org**

Açık Cami Günü – Nasıl iyi fotoğraf çekilebilir?

1) Eİyi bir fotoğraf makinesi

Fotoğraf makinesi ne kadar kaliteliyse iyi fotoğraf çekebilme imkânı o kadar yüksektir.

Cep telefonlarının fotoğraf makinesi fonksiyonu genellikle gündüz ışığında fotoğraf çekmek için uygundur. Bu nedenle kapalı mekânlarda cep telefonları ile çekilen fotoğraflar çoğu zaman kullanılamaz niteliktedir.

2) Flaş kullanımı

Flaşı sadece kötü ya da yetersiz ışıklı ortamlarda yardımcı araç olarak kullanınız.

Flaşı hiçbir zaman doğrudan fotoğrafını çekeceğiniz objenin üzerine doğrultmayınız. Flaşı daha ziyade tavana doğru yöneltiniz. Bu bakımdan flaş tertibatı dâhil olan fotoğraf makineleri dezavantajlıdır.

3) Kötü ışıklı ortamlar

Kapalı mekânlarda iyi bir fotoğraf makinesi ve ışık algılama gücü yüksek olan objektifler kullanılmalıdır -yardımcı araç olarak flaşı mümkün olduğunca seyrek kullanınız.

Gündüz ışığında çekilen fotoğrafların fazla açık renkli olmamasına dikkat ediniz.

Işığa (mesela güneşe) karşı çekim yapmayınız.

4) Yüksek çözünürlük

Fotoğraf makinenizde mümkün olan en yüksek çözünürlüğü (megapiksel değerini) seçiniz.

Mümkünse fotoğrafları RAW ayarında çekiniz.

RAW ayarı ile birlikte yüksek çözünürlük seçildiğinde normalden daha fazla bellek kapasitesine ihtiyaç duyulacaktır. Bunun için makinenizde yeterince bellek kapasitesi bulunmasını sağlayınız.

5) Nezaket

Nezaketli/sempatik (içinde gülümseyen insanlar bulunan) fotoğraflar daima olumlu bir sinyal taşırlar.

Mümkün olduğunca üzüntü verici anların değil, sevinçli anların fotoğrafını çekin.

6) Göz hizasi

Kişileri ne yukarıdan aşağıya doğru ne de aşağıdan yukarıya doğru çekiniz. Fotoğraf çekiminde göz hizası önemlidir.

7) Resmin yapısı

1/3 kuralına dikkat ediniz! Ana konuyu, fotoğrafın tam merkezine almak yerine merkezin 1/3 (soluna veya sağına) kaydırınız.

Fotoğrafı mümkünse her zaman yatay formatta çekiniz. Dikey formatı sadece belli bir anlamı ve önemi varsa tercih ediniz.

8) Netlik

Fotoğrafların net olmasına büyük önem veriniz. Bulanık (flu) fotoğraflar çoğunlukla kullanılamaz niteliktedir.

Hareketten kaynaklanan bulanıklıklar (hareket eden insanlar, sallanan eller vs.) fotoğrafın kalitesini ciddi ölçüde düşürebilir.

Seçkin fotoğraflarınızı (Dropbox, G-Drive, Wetransfer, Skydrive gibi) online servisleriyle link olarak **tom@igmg.org** adresine gönderiniz.

Tag der offenen Moschee – Wie schießt man gute Fotos?

1) **Ein guter Fotoapparat**
Je besser die Qualität des Fotoapparats ist, desto besser sind die Chancen, gute Fotos zu schießen.

Fotos mit Mobiltelefonen zu schießen, ist unter Umständen für Aufnahmen bei Tageslicht geeignet. In geschlossenen Räumen jedoch sind sie oft unbrauchbar.

2) **Die Verwendung von Blitzlicht**
Verwenden Sie Blitzlicht nur als Hilfsmittel bei schlechten Lichtverhältnissen.

Halten Sie das Blitzlicht niemals direkt auf das zu fotografierende Objekt. Schwenken Sie das Blitzlicht vielmehr in Richtung Decke. Aus dieser Hinsicht sind Fotoapparate mit eingebautem Blitzlicht von Nachteil.

3) **Schlechte Lichtverhältnisse**
In geschlossenen Räumen sollten ein guter Fotoapparat und Objetive mit hoher Lichtempfindlichkeit verwendet werden. Verwenden Sie das Blitzlicht als Hilfsmittel so wenig wie möglich.

Achten Sie darauf, dass bei Tageslicht aufgenomme Fotos nicht zu hell sind.

Fotografieren Sie nicht gegen eine Lichtquelle (z. B. Sonne).

4) **Hohe Auflösung**
Wählen Sie an Ihrem Fotoapparat die höchstmögliche Auflösung (Megapixel-Wert).

Fotografieren Sie, wenn möglich, im RAW-Format.

Wählt man zu der RAW-Einstellung auch eine hohe Auflösung, so ist mehr Speicherplatz notwendig. Sorgen Sie daher dafür, dass genügend Speicherkapazität vorhanden ist.

5) Freundlichkeit

Fotos von lächelnden Menschen haben stets eine positive Wirkung.

Fotografieren Sie möglichst in keinen traurigen, sondern freudigen Momenten.

6) Augenhöhe

Fotografieren Sie Personen weder von oben nach unten, noch von unten nach oben, sondern auf Augenhöhe.

7) Bildaufbau

Beachten Sie die 1/3-Regel! Anstatt das Hauptobjekt im Zentrum des Fotos zu platzieren, verrücken Sie es um 1/3 aus dem Zentrum (nach links oder nach rechts).

Fotografieren Sie möglichst im Querformat. Wählen Sie das Hochformat nur, wenn es sinnvoll ist.

8) Schärfe

Achten Sie ganz besonders darauf, dass die Fotos scharf sind. Unscharfe Fotos sind meistens unbrauchbar.

Durch Bewegungen bedingte Unschärfen (sich bewegende Menschen, Händeschütteln usw.) kann sich die Qualität eines Fotos stark verschlechtern.

Bitte laden Sie Ihre Fotos zum Versenden auf einen Online-Speicher (wie z. B. auf Dropbox, G-Drive, Wetransfer, Skydrive) hoch. Senden Sie den Link zu den Fotos an: **tom@igmg.org**

Notizen:

Notizen: