

Planung und Vorbereitung von Aktivitäten / Aktionen / Projekten

Hinweis zur Handhabung:

Diese Checkliste dient der Planung und der Vorbereitung einzelner Aktivitäten, Aktionen und Projekte. Im Folgenden wird nur von Aktivität gesprochen. Für jede Aktivität wird eine eigene Checkliste verwendet.

Projekttitle:	
Verantwortlich:	

Prüfkriterium		Fragestellung	Kurzdarstellung
1	Aktivität	Welche Art Aktivität ist geplant?	
2	Legitimation	Durch wen erfolgt der Projektbeschluss?	
3	Projektverantwortlicher	Wer ist verantwortlich für das Projekt?	

Prüfkriterium		Fragestellung	Kurzdarstellung
4	Ziel	Was ist Ziel des Projektes?	
5	Zielgruppe	An wen richtet sich die Aktivität, welches ist die Zielgruppe?	
6	Beteiligte	Wer ist an den Vorbereitungen zu beteiligen?	
7	Ressourcen	Welche Ressourcen werden benötigt?	
8	Ablaufplan	Bis wann wird ein konkreter Ablaufplan erstellt?	
9	Kommunikation	Wie wird über die Aktivität informiert, welche Medien werden verwendet?	
10	Vereinbarungen	Welche Vereinbarungen gibt es über das Projekt? Mit wem?	

Prüfkriterium		Fragestellung	Kurzdarstellung
11	Offene Punkte	Gibt es offene Fragen / Punkte?	
12	Sonstiges	Was ist sonst noch zu tun?	

Feld für Notizen	
	