**Checkliste zur Projektplanung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gemeinnütziger Partner** | **Einrichtung**Name der Einrichtung/Organisation |      ggf. Träger der Einrichtung | **Anschrift**      Straße |
|      PLZ\_Ort |
| **Kontakt 1**     Name Ansprechpartner/-in (Projektverantwortliche/r) | **Kontakt 2**     Name zweite/r Ansprechpartner/-in | **Falls abweichend: Projekt-Ort**     Straße |
|      Mobiltelefon/Festnetz |      Mobiltelefon/Festnetz |      PLZ\_Ort |
|      E-Mail |      E-Mail |      Weitere Info |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unternehmen** | **Unternehmen 1**     Name des UnternehmensAnzahl Teilnehmende:      Adresse | **Unternehmen 2**     Name des UnternehmensAnzahl Teilnehmende:      Adresse | **Unternehmen 3**     Name des UnternehmensAnzahl Teilnehmende:      Adresse |
| **Kontakt 1**     Name Ansprechpartner/-in      Mobiltelefon/Festnetz     E-Mail  | **Kontakt 2**     Name Ansprechpartner/-in     Mobiltelefon/Festnetz     E-Mail | **Kontakt 3**     Name Ansprechpartner/-in     Mobiltelefon/Festnetz     E-Mail |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Projekt** | **Titel des Projekts** | **Kurzbeschreibung des Vorhabens/Ziel**      |  |
| **Projekttag(e)**  | **Uhrzeit(en)**  | **Anzahl Teilnehmende von Seiten der Einrichtung** (Team, Ehrenamtliche)  | **Anzahl Teilnehmende aus der Zielgruppe** (z.B. Kita-Kinder/Schüler, Senioren…)  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Material & Werkzeug** | **Welche Materialien und Werkzeuge werden benötigt?**(bei mehr Platzbedarf eine extra Material-/ Werkzeug-Datei, bspw. in Excel, anlegen) |  |
| **Material/Werkzeug** | **Anzahl** | **Woher/Wer?** | **Material/Werkzeug** | **Anzahl** | **Woher/Wer?** |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Arbeits-/ Schutzkleidung** | **Ist besondere Arbeits-/Schutzkleidung erforderlich?** (Arbeitskleidung, Schutzbrillen, Handschuhe, Helme u.Ä.) |  |
| **Was** | **Anzahl** | **Woher/Wer?** | **Was** | **Anzahl** | **Woher/Wer?** |
|       |       |       |       |       |       |
|       |       |       |       |       |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vorarbeiten/Anleitung** | **Sind Vorarbeiten notwendig?**(bspw. Fundament, das trocknen muss o.Ä.) | **Ist die Anleitung durch eine Fachperson erforderlich?** |  |
| **[ ]  nein [ ]  ja** | **[ ]  nein [ ]  ja** |
| **Was?**      | **Wobei?**      |
| **Wird organisiert von**       | **bis**      | **Wird organisiert von**       | **bis**      |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Geneh-migung** | **Ist für das Projekt eine Genehmigung nötig?**  | **[ ]  nein**  **[ ]  ja** | **Wenn ja, welche:**      |  |
|  **[ ]**  **liegt vor** | **[ ]**  **ist kein Problem, wird besorgt bei**       **von**       **bis zum**       |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Verpflegung** | **Wie wird die Verpflegung organisiert?**(Mittagessen, Pausen, Getränke) |  |
| **Was** | **Woher/Wer?** | **Was** | **Woher/Wer?** |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |
|       |       |       |       |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Praktisches** | **Wo können die Teilnehmer ihre Wertsachen verwahren?**      | **Wer holt am 6. Juni 2018 die Aktions-T-Shirts im Amt für Soziale Arbeit ab?**     (Bestellung mit Größenliste für alle TN Männer/Frauen bis zum 18. Mai 2018.) |  |
| **Können in der Einrichtung grundsätzlich Fotos von deren Mitarbeitern und Klienten (Kinder, Senioren etc.) veröffentlicht werden?[ ]  ja [ ]  nein** **Anmerkung:**      **Wer macht Projektfotos?** (Bitte denken Sie auch an ein Gruppenfoto…)      | **Wie viele Personen möchten die After-Work-Party am 15.06.2018 besuchen?(Bestellung der Eintrittskarten bis 1. Juni 2018 möglich.)**Einrichtung:  Personen Unternehmen:  Personen |
| **Wer ist am Aktionstag für die Erste Hilfe verantwortlich?**      |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sonstiges …** | **Gibt es ansonsten noch Punkte, die geklärt oder vorbereitet werden müssen?**      |  |

**Zeitplan für den       Projekt**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Zeitplan** | **Aktivität** | **verantw.** | **Bemerkungen** |
| **Uhr** |       |       |       |
| **Uhr** |       |       |       |
| **Uhr** |       |       |       |
| **Uhr**  |       |       |       |
| **Uhr** |       |       |       |
| **Uhr** |       |       |       |
| **Uhr** |       |       |       |
| **Uhr**  |       |       |       |
| **Uhr** |       |       |       |
| **Uhr** |       |       |       |
| **Uhr** |       |       |       |
| **Uhr**  |       |       |       |