

Checkliste: Von der Idee zum Plan

Mit dieser Checkliste geben wir euch Tipps und Anregungen, wie ihr euch organisieren könnt, um eine erfolgreiche Aktion auf die Beine zu stellen.



Erstellt einen realistischen Maßnahmen- / Zeitplan.

Geht die Aktion von Anfang bis Ende durch und schreibt die Dinge auf, die bei der Aktion passieren (sollen). Dann überlegt, welche Aufgaben vorbereitet werden müssen. Leichter wird es wenn ihr nicht alles auf einmal beginnen möchtet, sondern große Aufgaben in mehrere kleine aufteilt. Überlegt euch, bis wann die verschiedenen Schritte erledigt sein müssen und legt Deadlines fest. Dabei ist es hilfreich, ausreichend zeitlichen Puffer einzuplanen. Nutzt gern unsere Vorlage. Wenn ihr eure Aktion geplant habt, hilft es noch einmal einen Schritt zur Seite zu treten und mit einem anderen Blick auf das Konzept zu schauen. Oft benötigt es etwas Zeit und Distanz, um die Realisierbarkeit einzelner Vorhaben einschätzen zu können.



Verteilt die notwendigen Aufgaben.

Als Team könnt ihr besonders punkten, wenn sich alle bestmöglich einbringen. Wer kann gut Leute ansprechen? Wer hat einen Blick für das Detail? Sprecht über eure Stärken und Vorlieben und verteilt dementsprechend die Zuständigkeiten. Achtet dabei auf eine ausgeglichene Rollenverteilung in der Gruppe.



Sprecht Beteiligte und Betroffene an.

Für eine erfolgreiche Aktion ist es immer sinnvoll, sich Verbündete in der Organisation zu suchen. Erfahrene Kolleg_innen können euch Türen öffnen und z.B. als Mentor_innen begleiten. Denkt daran, die Geschäftsführung einzubinden. Sie muss die Aktion nicht nur genehmigen, sondern kann auch Budget- und Zeitressourcen freigeben. Je nachdem, wo genau und was ihr plant, ist es auch wichtig, dass ihr euer Vorgehen mit der Kantinenleitung, dem Facility Management oder der Presseabteilung abstimmt.



Überlegt, welche Materialien ihr benötigt.

Notiert, welche konkreten Dinge ihr für die Aktion braucht, und überlegt, woher ihr die Materialien bekommt. Könnt ihr auf finanzielle Unterstützung und Material von eurem Unternehmen zurückgreifen oder braucht ihr vielleicht gesponsertes Material?



Gefördert vom



Bundesministerium
für Familie, Senioren, Frauen
und Jugend

im Rahmen des Bundesprogramms

Demokratie **leben!**