

# PROJEKTPLANUNGSTOOL

Sie halten das Projektplanungstool zum Programm *Carrotmob macht Schule* in der Hand. Damit wird Ihre Projektplanung ein Kinderspiel: Einfach die Aufgabenkarten ausschneiden und loslegen! Die Karten orientieren sich an den Aufgaben, die rund um den Carrotmob zu erledigen sind. Sie sind sechs Teams zugeordnet (nähere Infos dazu im *Carrotmob macht Schule*-Handbuch). Schneiden Sie die Karten aus und kleben Sie eine Zeitachse aus Krepp-Band auf einen Tisch. Anschließend sortieren Sie die ausgeschnittenen Karten nach Teams und bringen sie in eine sinnvolle Reihenfolge. Dabei gibt es kein „richtig“ und kein „falsch“. Jedes Carrotmob-Projekt ist so einzigartig wie sein Organisationsteam. Wenn Ihnen bis zum Carrotmob wenig Zeit zur Verfügung steht, konzentrieren Sie sich auf die wichtigsten Kernaufgaben. Einzelne Aufgaben sind Ihnen zu zeitintensiv und bringen gleichzeitig wenig für Ihren Carrotmob? Sortieren Sie die Aufgaben einfach aus. Schließlich ist auch ein kleiner gut organisierter Carrotmob ein großer Erfolg!

**Tipp:** Übertragen Sie den fertigen Plan auf eine Pinnwand, dann bleibt der Projektablauf immer im Blick. Fügen Sie am besten auch Deadlines in die Übersicht ein und wählen Sie für jede Aufgabenkarte eine/n Verantwortliche/n. Erledigte Aufgaben können Sie abhaken.

Viel Erfolg und Spaß bei der Planung eures Carrotmobs wünscht das Team von

## CARROTMOB MACHT SCHULE!



<b>LADENBESITZER ANFRAGEN, DIE FÜR DEN AKTIONSTAG IN FRAGE KOMMEN</b> PROJEKTLEITUNG	<b>DEN ZEITPLAN IM BLICK BEHALTEN: FRISTEN UND TERMINE</b> PROJEKTLEITUNG
<b>DURCHFÜHRUNG EINES AUKTIONSVERFAHREN ZUR AUSWAHL EINES LADENS</b> PROJEKTLEITUNG	<b>AUF EINE NACHHALTIGE ARBEITSWEISE UND GESTALTUNG DES AKTIONSTAGS ACHTEN</b> PROJEKTLEITUNG
<b>FORMULIERUNG EINES VERTRAGS MIT DEM LADENBESITZER</b> PROJEKTLEITUNG	<b>ANSPRACHE VON HELFERN FÜR DEN AKTIONSTAG (MITSCHÜLER/INNEN)</b> PROJEKTLEITUNG
<b>KALKULATION UND VERWALTUNG DER FINANZEN</b> PROJEKTLEITUNG	<b>SUCHE EINES/R ENERGIEBERATER/IN</b> ENERGIEBEAUFTRAGE/R



<b>SPENDER UND SPONSOREN SUCHEN</b> PROJEKTLEITUNG	<b>DURCHFÜHRUNG EINES ENERGIERUNDGANGS IM AUSGEWÄHLTEN LADEN</b> ENERGEBEAUFTRAGTE/R
<b>KOORDINIERUNG DES CARROTMOB-TEAMS</b> PROJEKTLEITUNG	<b>MIT DEM LADENBESITZER IN KONTAKT BLEIBEN</b> PROJEKTLEITUNG
<b>ERSTELLUNGS EINES MASTERPLANS FÜR DEN LADENBESITZER</b> ENERGEBEAUFTRAGTE/R	<b>BERECHNUNG VON ENERGIEEINSPARUNGSMASSNAHMEN, INVESTITIONSKOSTEN UND CO2-REDUKTION</b> ENERGEBEAUFTRAGTE/R
<b>KONTROLLE: WERDEN DIE ENERGIESPARMASSNAHMEN UMGESETZT?</b> ENERGEBEAUFTRAGTE/R	<b>DOKUMENTATION DES PROJEKTS: FILMEN &amp; FOTOGRAFIEREN</b> PRESSEBEAUFTRAGTE/R
<b>DOKUMENTATION DES PROJEKTS: ERSTELLEN EINES PRESSESPIEGELS</b> PRESSEBEAUFTRAGTE/R	<b>ABWICKLUNG DER KLASSISCHEN PRESSE- UND ÖFFENTLICHKEITSARBEIT</b> PRESSEBEAUFTRAGTE/R
<b>VERFASSEN EINES NACHBERICHTS</b> PRESSEBEAUFTRAGTE/R	<b>SCHREIBEN VON PRESSEMITTEILUNG UND -EINLADUNG</b> PRESSEBEAUFTRAGTE/R
<b>BEWERBUNG DES AKTIONSTAGS ÜBER ONLINEKANÄLE</b> PRESSEBEAUFTRAGTE/R	<b>ERSTELLEN EINES PRESSEVERTEILERS ZUM VERSAND</b> PRESSEBEAUFTRAGTE/R
<b>ANLEGEN EINES FACEBOOK-PROFILS</b> PRESSEBEAUFTRAGTE/R	<b>INFOSCHREIBEN VERFASSEN</b> PROJEKTLEITUNG
<b>INFORMIEREN ÜBER PROJEKT UND AKTIONSTAG BEI FACEBOOK</b> PRESSEBEAUFTRAGTE/R	<b>ZIELGRUPPENGERECHTE INFOSCHREIBEN VERFASSEN</b> PRESSEBEAUFTRAGTE/R



**ANLEGEN UND FÜHREN  
EINES BLOGS**

PRESSEBEAUFTRAGTE/R

**BEWERBUNG DES AKTIONSTAGS  
ÜBER KLASSISCHE KANÄLE**

PRESSEBEAUFTRAGTE/R

**ÜBER SOZIALE NETZWERKE ZUR  
TEILNAHME AM AKTIONSTAG  
MOTIVIEREN**

PRESSEBEAUFTRAGTE/R

**ERSTELLUNG EINES LOGOS**

GRAFIKER/IN

**GESTALTUNG VON INFORMATIONS-  
UND WERBEMATERIAL  
(Z. B. PLAKATE & FLYER)**

GRAFIKER/IN

**VERTEILEN VON INFORMATIONS-  
UND WERBEMATERIAL**

GRAFIKER/IN

**ORGANISATION EINER  
DEKORATION FÜR DEN AKTIONSTAG**

EVENTMANAGER/IN

**ERSTELLUNG EINES SCHICHTPLANS  
FÜR DEN AKTIONSTAG**

EVENTMANAGER/IN

**ERARBEITUNG EINES  
RAHMENPROGRAMMS FÜR  
DEN AKTIONSTAG**

EVENTMANAGER/IN

**EINHOLEN EINER GENEHMIGUNG  
FÜR DEN AKTIONSTAG  
(BEI DER STADT/GEMEINDE)**

EVENTMANAGER/IN

**ORGANISATION DES PROGRAMMS  
AM AKTIONSTAG**

EVENTMANAGER/IN

**SCHÜLERBANDS FÜR DEN  
AKTIONSTAG ANFRAGEN**

EVENTMANAGER/IN

**KÜNSTLER FÜR DEN  
AKTIONSTAG ANFRAGEN**

EVENTMANAGER/IN