

## CHECKLISTE PHASE 1 - PLANUNG

- Geeignete Gegend für das Vorhaben finden
- Treffpunkt festlegen, falls notwendig, Bewilligung bei den Zuständigen einholen
- Anlass bewerben/Zielgruppe informieren (Medienstelle Gemeinde / Quartierverein / Kanäle auf sozialen Medien / Chatgruppen)
- Behälter für das Sortieren der gefundenen Dinge organisieren (Kartonschachteln, Schubkarren, Gartenkübel und -körbe eignen sich bestens dafür / Behältnisse anschreiben)
- Eimer, Säcke oder andere Behältnisse und Müllgreifzangen zum Einsammeln beim Spaziergang organisieren

## CHECKLISTE PHASE 2 - DURCHFÜHRUNG

- Der Treffpunkt ist bereit für den Start der Veranstaltung
- Ungefähren Zeitplan haben, diesen bei Begrüssung/Beginn den Teilnehmenden kommunizieren
- Umgebung/Gebiet eingrenzen damit Einteilung für Gruppen gemacht werden kann (ggf. Karten ausgedruckt dabei haben - via Geoportale des Kantons zum Beispiel)
- Behälter für die diversen Materialien sind vor Ort
- Es ist abgeklärt, wie die Materialien am Ende der Veranstaltung zu den entsprechenden Stellen kommen
- Wissenswertes zu Littering/Materialien/Materialkreisläufe/Kreislaufwirtschaft ist zusammengetragen und ist digital oder ausgedruckt mit dabei
- Waage für das Wiegen des Sammelgutes ist da
- Kamera/Mobiltelefonkamera für Dokumentation des Sammelgutes
- Händewaschgelegenheit bereitstellen
- Apérosnacks, Getränke, Gläser, Teller und Besteck sind vorbereitet und das Buffet kann eröffnet werden

## CHECKLISTE PHASE 3 - AUSWERTUNG

- Gesammelte Informationen/Erkenntnisse/Zahlen der Veranstaltung notieren
- Positive und negative Rückmeldungen festhalten und Verbesserungsvorschlägen notieren
- Teilnehmende und/oder Medienstellen mit Erkenntnissen/Informationen/Zahlen zur durchgeführten Veranstaltung beliefern