

CHECKLISTE ZUM SELBERAUSFÜLLEN

Frage	Antworten
Gegenstand: Was ist der Gegenstand unseres Dialogangebotes - worüber wollen wir mit den Bürgern ins Gespräch kommen?	
Ziel: Was wollen wir mit diesem Dialogangebot erreichen?	
Zielgruppe(n): Wen wollen wir erreichen und wie laden wir ein (persönliche Einladung oder öffentliche Veranstaltung)?	
Absender: Wer soll zu der Veranstaltung einladen?	
Informationsgeber: Wer sollte für inhaltliche Impulse und Fragen der Bürger zur Verfügung stehen?	
Einwände: In welcher Art und Weise können die vorgebrachten Einwände, Ideen und Anregungen in den Prozess/das Vorhaben einfließen?	
Gestaltungsspielräume: Welche Spielräume gibt es überhaupt bei dem Projekt?	
Teilnehmer: Mit wie vielen Menschen rechne ich?	
Begrenzung: Soll die Zahl der Teilnehmer begrenzt werden? Wenn ja, wie?	
Räumlichkeiten: Welche Räumlichkeiten kommen dafür in Frage?	

<p>Format: Welches Format ist unter den bestehenden Bedingungen besonders geeignet?</p>	
<p>Dauer/Zeitpunkt: Wie lange sollte die Veranstaltung dauern?</p>	
<p>Dienstleister: Benötige ich eine Agentur für Konzeption, Moderation, Veranstaltungsmanagement?</p>	
<p>Dokumentation und Kommunikation: Wie soll die Veranstaltung dokumentiert werden?</p>	
<p>Medien/Öffentlichkeit: Sollen Medienvertreter zur Veranstaltung eingeladen werden?</p>	
<p>Weitere Schritte: Wie gehe ich mit den vorgebrachten Anregungen um? Wie werte ich sie aus?</p>	
<p>Online-Konsultation: Sollen weitere Bürger die Möglichkeit erhalten, sich online an dem Prozess zu beteiligen? Wenn Ja, wie?</p>	
<p>Personelle Ressourcen: Wieviel Personal wird seitens der Kommune benötigt?</p>	
<p>Versorgung, Catering, Technik: Welche Versorgung und technische Ausstattung ist angemessen?</p>	
<p>Sicherheit: Was tun bei Störungen?</p>	
<p>Kosten: Mit welchen Ausgaben wird gerechnet?</p>	