

ABLAUFPLAN VERANSTALTUNGSNACHBEREITUNG

ZEITPUNKT	ARBEITSSCHRITT	AKTIVITÄT UND METHODE	BETEILIGTE UND SOZIALFORM	MATERIAL/RESSOURCEN/ VERWEIS AUF MATERIALIEN (SIEHE MATERIALBOX)
Folgetag	Versand der Ergebnisse und Vereinbarungen an die Teilnehmer*innen	Fotodokumentation (Arbeitsprozess und Arbeitsergebnisse (inkl. Themenspeicher)); Ergebnisprotokoll (zusätzliche Erläuterungen zur Fotodokumentation, Vereinbarungen, Zeitpläne); Teilnehmer*innenliste verschicken	Initiator*innen	Smartphone für Fotos; Ergebnisposter; Ergebnisprotokolle; Themenspeicher
nach einigen Tagen	Treffen der Initiativgruppe	Auswertung und Nachbereitung, Berücksichtigung späterer Rückmeldungen	Initiator*innen	
Folgetag	Information und Aktivierung möglicher Unterstützer*innen ggf. Gesprächsgesuch bei Entscheider*innen		"Schreiber*in" aus der Initiativgruppe	Vorlage Unterstützungs- möglichkeiten; Vorlage Interessen- gruppen
Folgetag	Telefonate mit ausgewählten Teilnehmer*innen zur Erinnerung an die wichtigsten Arbeitsschritte		Initiator*innen	Vorlage Teilnehmer*innenliste

LANDVISIONEN

ZEITPUNKT	ARBEITSSCHRITT	AKTIVITÄT UND METHODE	BETEILIGTE UND SOZIALFORM	MATERIAL/RESSOURCEN/ VERWEIS AUF MATERIALIEN (SIEHE MATERIALBOX)
nächstmöglicher Termin	Schreiben und Veröffentlichung einer Mitteilung im Gemeindeblatt oder auf der Homepage der Gemeinde		"Schreiber*in" aus der Initiativgruppe	Vorlage Pressebericht
ca. 1 Woche nach der Zukunftswerkstatt	Kontrolle des Arbeitsprozesses via Telefon und Email		Initiator*innen	Vorlage Maßnahmenplan