

Zeitschiene „Energiespargemeinde“

		1. Jahr				2. Jahr	3. Jahr	
		Monat 1-3	Monat 4-6	Monat 7-9	Monat 10-12	Monat 13-24	ab Monat 25	
		Startphase	Motivationsphase	Erhebungsphase		Umsetzungsphase		
		v.a. Projektvorbereitung und Information (Meinungsbildner)	Information und Motivation der Bürger	Energiestatus erheben bei - Gemeindegebäuden (inkl. Fuhrpark) - Privaten Gebäuden - Unternehmen - Landwirtschaften	- Datenauswertung - Potenzialerhebung	- Festlegung Ziele - Gestaltung Aktionsplan	Umsetzung des Aktionsplanes	Offizieller Abschluss
		↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
		Kommunikationsunterstützung durch www.energiespargemeinde.at (Unterlagen)	Unterlagen auf www.energiespargemeinde.at	Dateneingabe bzw. Erhebung über www.energiespargemeinde.at	Datenaufstellung automatisiert über www.energiespar-gemeinde.at	Ab hier: Einbeziehung eines Energie-Consulters erforderlich!	Rechtzeitig klären: Wer ist hier verantwortlich (Arbeitsgruppe? Jemand aus dem Gemeinderat,...)	Gemeinsame Feier, Teilnahmemöglichkeit am ENERGY GLOBE Award,...
Kommunikation (phasenübergreifend)								
Extern: Bevölkerung	Intern: Gemeinde	- <u>Meinungsführer Informieren</u> z.B. lokaler Wirtschaftsverband,... (persönliche Gespräche, Unterlagen) - <u>Vorbereitung Gemeinderat</u> Unterlagen , ev. Besuch in Beispielgemeinde - <u>Entscheidung im Gemeinderat</u> Möglichst breite Zustimmung anstreben (Unterlagen verwenden) - <u>Gründung einer Arbeitsgruppe</u> , die das Projekt umsetzt (Aufgaben und Inhalte lt. Unterlagen)	Regelmäßiges Reporting der Arbeitsgruppe an den Gemeinderat bzw. Bürgermeister	Regelmäßiges Reporting der Arbeitsgruppe an den Gemeinderat bzw. Bürgermeister	Ergebnisse der Untersuchung im Gemeinderat / vor dem Bürgermeister präsentieren (Consulter einbeziehen), Beschluss über mögliche Maßnahmen			
	Aussendungen, Plakate, ...	- <u>Aussendung „Erstinformation“</u> in Gemeindemedien, ev. auch lokale Medien: Beschluss „Wir werden Energiespargemeinde“ – Erklärung über Sinn und Inhalt, weitere Info ankündigen (Unterlagen) ev. Postwurf, Folder, Fact-Sheet + Gewinnspiel	- <u>Aussendung „Startschuss“</u> Gemeindemedien, ev. auch lokale Medien: Erhebung der Gemeindegebäude läuft, Informationen und erste Ergebnisse zur Erhebung bei den Haushalten folgen bei Informationsabend (Unterlagen) - EINLADUNG	- <u>Aussendung „Erinnerung zur Teilnahme“</u> Gemeindemedien, ev. auch lokale Medien: Aktion läuft, bisherige Teilnehmerzahl,... Anregung zur Teilnahme, über eventuelle Eingabeaktion informieren (Unterlagen)		- <u>Aussendung „Information über Aktionsplan“</u> Gemeindemedien, ev. auch lokale Medien: Dank an Bevölkerung, Erhebung abgeschlossen, Vorschau Ergebnisse, Einladung zu Infoabend – Vorstellung des Aktionsplans (Unterlagen) - EINLADUNG	- <u>Aussendung „Es geht weiter“</u> Gemeindemedien, ev. auch lokale Medien: Welche Projekte wurden bereits in Angriff genommen?, (erwartete) Auswirkungen, Einladung zur Teilnahme an (Einkaufs-) Aktionen (Unterlagen) Je nach Bedarf und Dauer der Umsetzungsphase kann die Bevölkerung auch mehrmals angesprochen werden, z.B., wenn große Projekte starten oder abgeschlossen werden.	- <u>Aussendung „Abschluss“</u> Gemeindemedien, ev. auch lokale Medien: Dank, gemeinsames Feiern, Ergebnisse bekannt geben (Unterlagen)
	Information s-abende		- <u>Informationsabend „Startschuss“</u> Auftaktveranstaltung organisieren (Unterlagen)	- <u>Energiestammtische</u> Informationen über Aktion, Planung von sinnvollen Maßnahmen – Unterstützung für die Bürger (ev. von Consulter unterstützt) (Unterlagen)		- <u>Informationsabend „Aktionsplan“</u> Abschlussveranst. mit Consulter – Ergebnis, was passiert jetzt? (Unterlagen)		
	Initiativen		- ev. <u>Initiative</u> setzen, um die Aufmerksamkeit von Bevölkerung und Medien zu gewinnen (Unterlagen)	- ev. weitere <u>Initiative</u> setzen, um die Aufmerksamkeit von Bevölkerung und Medien zu gewinnen (Unterlagen)		- Ev. <u>Initiative</u> setzen: Tag der offenen Tür o.ä., wenn eine Neuerung eröffnet wird (Solaranlage auf dem Gemeindedach,...) – bietet auch Möglichkeit für Presseaussendung oder Bericht in den Gemeindemedien (Unterlagen)		Organisation einer gemeinsamen Feier (z.B. in der Gemeinde, Teilnahme an ENERGY GLOBE Verleihung,...)
Extern: Betriebe		- <u>Betriebe ansprechen</u> „Erstinformation“ ev. in Zusammenarbeit mit örtlicher Wirtschaftsvereinigung	- <u>„Teilnahmeaufforderung“</u> Brief aussenden oder persönlich ansprechen – zur Teilnahme aufrufen (ev. gemeinsam mit örtl. Wirtschaftsvereinigung)	- <u>Betriebe nachfassen</u> Im persönlichen Gespräch		- <u>Abschlussinformation Betriebe</u> Brief: Dank für Teilnahme, Teilnehmer zahlen, ev. interessante statistische Ergebnisse, ev. Angebot für Verbesserungen,...		
Extern: Landwirte		- <u>Landwirte ansprechen</u> „Erstinformation“ ev. in Zusammenarbeit mit örtlicher Landwirtschaftsvereinigung	- <u>„Teilnahmeaufforderung“</u> Brief aussenden oder persönlich ansprechen – zur Teilnahme aufrufen (ev. gemeinsam mit örtl. Landwirtschaftsvereinigung)			- <u>Abschlussinfo Landwirte</u> Brief: Dank für Teilnahme, Teilnehmer zahlen, ev. interessante statistische Ergebnisse, ev. Angebot für Verbesserungen,...		