

Checkliste für temporäre Projekte 2024 (Umsetzung 2024-2025)

<i>Die untenstehende Tabelle soll Sie bei der Vorbereitung der Informationsveranstaltung für Ihre Gemeinde sowie dem Projektabschluss unterstützen.</i>	Erledigt
Vor Beginn der Planung	
Habe ich mir auf der Webseite einen Überblick verschafft über die Dokumente, welche ich evtl. nutzen kann oder nutzen muss?	<input type="checkbox"/>
Entspricht das Thema der Informationsveranstaltung dem Themenbereich von EnergieSchweiz?	<input type="checkbox"/>
Falls es Unsicherheiten bei der Themenauswahl gibt, habe ich die Hotline 0848 444 444 kontaktiert oder eine Mail an Temp_Projekte@bfe.admin.ch gesendet?	<input type="checkbox"/>
Einladung	
Versand an die Bevölkerung	<input type="checkbox"/>
Logo EnergieSchweiz vorhanden	<input type="checkbox"/>
Informationsveranstaltung	
Organisation einer Expertin/eines Experten im Themengebiet	<input type="checkbox"/>
Werden Fotos gemacht? (Es müssen keine professionellen Fotos sein, es kann vom Organisator mit dem Handy aufgenommen werden)	<input type="checkbox"/>
Will ich eine Medienmitteilung oder einen Artikel in der Presse organisieren (fakultativ)?	<input type="checkbox"/>
Habe ich genug Zeit eingeplant, damit die Teilnehmenden der Expertin/dem Experten Fragen stellen können?	<input type="checkbox"/>
Ist eine PowerPoint Präsentation vorbereitet?	<input type="checkbox"/>
Präsentation	
Klar und verständlich auch für Teilnehmende, die nicht aus dem Bereich kommen?	<input type="checkbox"/>
Logo EnergieSchweiz vorhanden	<input type="checkbox"/>
Wurde entsprechende Vorlage benutzt - Elektromobilität: Folie über das Programm «Fahr mit dem Strom» eingebaut? (siehe Merkblatt , Seite 9) - Erneuerbar Heizen: Habe ich die entsprechende Vorlage für die Präsentation benutzt? (siehe im Arbeitsbereich)	<input type="checkbox"/>
Begleitmassnahme (falls gewünscht)	
Plane ich eine Begleitmassnahme?	<input type="checkbox"/>
Wenn ja, welche? (Einige Beispiele finden Sie im Merkblatt Kapitel 5.3)	<input type="checkbox"/>
Zahlungsformular und Gesamtkostenabrechnung	
Sind alle grünen Felder ausgefüllt?	<input type="checkbox"/>
Habe ich alle Kosten und Stunden für die Organisation angegeben?	<input type="checkbox"/>
Habe ich alle Bankdaten der Gemeinde angegeben?	<input type="checkbox"/>
Das Finanzsystem von EnergieSchweiz erkennt keine QR-IBAN Nummern, deshalb bitten wir Sie die Standart-IBAN anzugeben. (Eine QR-IBAN, welche an der fünften Stelle eine 3 hat. Bsp. CHXX 3XXX XXXX XXXX XXXX X)	<input type="checkbox"/>
Projektabschluss	
Habe ich alle Dokumente für den Projektabschluss vorbereitet (siehe Merkblatt Kapitel 9)?	<input type="checkbox"/>
- Kurzbericht	<input type="checkbox"/>
- Einladung	<input type="checkbox"/>
- PowerPoint	<input type="checkbox"/>
- Gesamtabrechnung und Rechnungsformular	<input type="checkbox"/>
Habe ich auf das Feld «Projekt abschliessen geklickt»? Dann erhalte ich eine Bestätigung per E-Mail.	<input type="checkbox"/>