

A) Checkliste

Aufgaben		verantwortlich		Termin
		intern	extern	
Vorbereitung				
1	Inventar der Mobilitäts-Angebote in der Gemeinde/Region (siehe <i>B) Standortvoraussetzungen Mobilität</i>)			
2	regionalen Ansatz prüfen (umliegende Gemeinden, grössere Betriebe?) gegebenenfalls Trägerschaft bilden			
3	Vorgehen in Gemeinde/Region abklären (Anträge, Budget, etc.) (siehe <i>C) Kostenfaktoren</i>)			
4	Zeitplan festlegen			
Impuls-Beratung				
5	ev. Angebot der Impuls-Beratung nützen (siehe Mobilservice PRAXIS, Beratungsseiten der Kantone)			
Anzahl Mobilitäts-Sets				
6	nötige Anzahl Mobilitäts-Sets bestimmen, je nach vorgesehenem Gebrauch: NeuzuzügerInnen, Neuestellte, etc. mögliche Indikatoren: Einwohnerzahl und Fluktuationsrate (ca. 5%) bzw. Anzahl Beschäftigte Empfehlung: für den Anfang Bedarf für zwei Jahre abdecken			
Inhalte des Mobilitäts-Sets				
7	Inhalte des Sets definieren, basierend auf Mobilitäts-Angebot, Trägerschaft und finanziellen Mitteln (siehe Vorbereitung, Punkte 1-4 der Checkliste)			
8	Inhalte des Sets bereitstellen: Informationen: - regionale und/oder lokale Fahrpläne bestellen - Informationen über Angebote bezüglich Mobilität und Gesundheit, welche in Form eines Prospektes oder Infoblattes dem Set beigelegt werden können (Hauslieferdienst, Kurierdienst, Kurse, Mobilitätsberatung, Gepäckservice, Mobility CarSharing-Standorte, Velovermietung, etc.) Gutscheine: - Gutscheine für regionale und lokale Angebote organisieren und vorbereiten (Taxiunternehmen, Velostation, Velokurier, etc.) (siehe <i>E) Vorlage Gutscheine</i>) - Gutscheine für das nationale Angebot von Mobility CarSharing und für den kantonal oder regional zuständigen Tarifverbund organisieren und bestellen (siehe <i>D) Bezugsadressen</i>)			

Aufgaben		verantwortlich		Termin
		intern	extern	
Umschlagmappe				
9	<ul style="list-style-type: none"> - gewünschte Variante bestimmen: Verwendung der neutralen Vorlage oder individualisierter Druck (siehe <i>C) Kostenfaktoren, F) Druckvorlage Umschlagmappe</i>) Für Gemeinden ausserhalb des Kantons Bern ist eine leichte Anpassung der Vorlage nötig. - Druckvorlage für Grafiker/Drucker bei Mobilservice PRAXIS anfordern - Mappen bei Grafiker/Drucker bestellen 			
Ortsplan				
10	Falls Ortsplan vorhanden, in genügender Menge bereitstellen; ev. erneuern und mit Informationen zur Mobilität ergänzen (Mobility CarSharing-Standorte, Velowege, etc.)			
Verteilung				
11	Abgabe des Mobilitäts-Sets regeln: Gemeinden: <ul style="list-style-type: none"> - an NeuzuzügerInnen, anlässlich Anmeldung (mit Erklärungen der Gemeindeangestellten) - an NeuzuzügerInnen per Post (insbesondere in grösseren Gemeinden, da bei der Anmeldung viele andere Unterlagen übergeben werden) - an die Bevölkerung, z.B. bei einem bestimmten Anlass Betriebe: - anlässlich der Vertragsunterzeichnung - bei Wohnortwechsel 			
Evaluation				
12	Um die Wirkung zu überprüfen, sollten die Gutscheine zusammen mit den Unternehmen, die Gutscheine zur Verfügung gestellt haben, ausgewertet werden, z.B.: <ul style="list-style-type: none"> - Anzahl eingelöste Gutscheine - positive oder negative Rückmeldungen 			