

# Checkliste: Cleanup-Event organisieren (Kurzfassung)



## Vorbereitung

- ☐ Menschen zum Mitmachen gewinnen
- ☐ Geeigneten Termin festlegen
- ☐ Sammelgebiet auswählen
- ☐ Treffpunkt, Uhrzeit und Dauer festlegen
- ☐ Ggf. Genehmigung einholen
- ☐ Abfuhrort und Zeitpunkt des gesammelten Mülls klären
- ☐ Sammelausrüstung beschaffen und bereitstellen
- ☐ Aktion bekannt machen - Event-Erinnerung kurz vor Termin (ggf. auch Absage)
- ☐ Weitere Unterstützung z.B. für Verpflegung suchen

**Notizen:**

## Am Aktionstag

- ☐ Ggf. Aushänge anbringen
- ☐ **Briefing für Alle**
- ☐ Sammelequipment ausgeben
- ☐ Gesammelten Müll in Säcken für Abholung bereitstellen, Menge abschätzen, möglichst Abholung abwarten
- ☐ Sammelausrüstung wieder einsammeln (Zangen etc.)

## Abschluss des Aktionstages

- ☐ Erfolg mitteilen (ggf. auch an die Presse), Dank an alle Teilnehmenden
- ☐ Info an die Presse, Social Media, ...
- ☐ Anregung: Gruppenfoto, Prämierung des besten Fundstücks
- ☐ **Idee:** kleines Picknick für gemeinsamen Ausklang (z.B. Kekse und Getränke)

**Viel Erfolg!**

