Checkliste

Material für die Moderation

☑	Material	Wer
	Tische mit Stühlen oder Bänken, entsprechend der Anzahl Themen/Gruppen, Infotisch (Quartierangebote u.Ä.)	
	Farbiges Papier für die Tische (jeder Tisch hat eine andere Farbe)	
	Flipchart-Papier oder EasyFlip als weisses Tischtuch für jeden Tisch	
	Stifte (für EasyFlip Permanent Marker), auf jeden Tisch verschiedene Farben	
	Kafi-Etiketten in Menükartenhalter	
	Fragen für die verschiedenen Tische	
	Weitere Tischdekorationen («Schöggeli», «Guetsli», «Smarties», Blumen…)	
	Namensschilder mit Funktionen (Verwaltung, Offizielle) bzw. Namensschilder für Mieterinnen und Mieter mit Adresse, Stockwerk oder anderen genauen Bezeichnungen	
	«Sugus» mit entsprechenden Farben zum Verteilen für die Gruppeneinteilung	
	Für jeden Tisch einen eigenen Plan der Überbauung	
	Mitbringen von Listen allfälliger vorgängiger Workshops (vorgedruckt A2 oder grösser). Zu den in den Listen aufgeführten Themen der vorherigen Workshops kann man sich eintragen.	
	Flipchart oder EasyFlip, um die neuen konkreten Ideen und Themen im Plenum aufzuschreiben	
	Unterlagen über das Quartier / die Überbauung / evtl. die Vermieterin zum Auflegen auf jeden Tisch	
	Auswertungsbogen	
	Stifte zum Ausfüllen der Auswertungsbogen	
	Scheren	
	Klebstreifen	