

Entwurf für Aktionsbeschreibung

- Wer war oder sind die Initiatoren?
- Was war die Veranlassung für die Aktion?
- Was war das Ziel der Aktion?
- Wie lange dauerte die Vorbereitung?
- Wie war die Beteiligung an der Vorbereitung?
 - Wie viele Personen haben daran teilgenommen?
 - Wie lang war die Vorlaufzeit?
 - Was waren die besonderen Herausforderungen?
- Wann wurde die Aktion durchgeführt?
- Wie war die Resonanz?
- Ist die Aktion wiederkehrend oder einmalig?
- Gibt es ein Fazit zu der Aktion?

Beispiel:

Unsere Gruppe, XY, hat sich zur Aufgabe gestellt, XY im Dorf zu etablieren. Wir sind davon ausgegangen, dass es im Dorf einen Bedarf für XY gibt. Dies haben wir durch viele Gespräch mit unseren Nachbarn und Freunden im Dorf festgestellt.

Ziel war nun, XY möglich zu machen und als feste Einheit im Dorf zu etablieren.

Die Vorbereitung war nicht ganz einfach. Aber Dank der Teilnahme von x Mitgliedern unsere Gruppe, konnten wir innerhalb von XX Wochen ein Konzept erarbeiten.

Nachdem wir das Konzept dem Vorstand des Vereins vorgestellt hatten, galt es, die nötigen Mittel zu beschaffen. Durch die Unterstützung durch XY konnten wir auch diese Hürde deutlich schneller nehmen, als gedacht. Und so konnten wir die erste Aktion am XX.202x in die Tat umsetzen. Die Reaktion im Dorf war deutlich positiver als gedacht. Spontan haben sich x Dorfbewohner bereit erklärt, uns bei künftigen Aktionen zu unterstützen. Wir freuen uns sehr, dass wir mit unserer Aktion zeigen konnten, dass das Leben hier im Dorf einen klaren Vorteil bringt. Die nächste Aktion wird am xx stattfinden und von da an regelmäßig alle XX Monate.

Als Fazit können wir sagen, dass sich der Aufwand gelohnt hat und wir uns darüber freuen, dass auch in Zukunft entsprechende Aktionen stattfinden werden.