|  |
| --- |
| Gesundheits- und Sozialdepartement‍**Dienststelle Gesundheit und Sport** |

**Award «Gesundes Luzern» - Bewegungsfreundliches Umfeld**

**Kriterien Jurierung**

* Strukturelle Massnahme, die das Wohnumfeld der Bevölkerung langfristig bewegungs- und begegnungsfreundlicher macht. Das Umfeld wird besser zugänglich, attraktiver und/oder sicherer.
* Kinder und Jugendliche sowie ältere Menschen sind primär durch die Projekte ange-
sprochen.
* Folgende Aspekte werden ebenfalls beachtet: Zielgruppengerechtes und partizipatives Vorgehen, Vernetzung/Zusammenarbeit, Ausstrahlungskraft, Multiplizierbarkeit, Innovationscharakter.

Projektantrag

|  |  |
| --- | --- |
| **Projektname/Titel**  |  |
| **Trägerschaft**Welche Vereine, Organisationen/Institutionen, Gruppierungen sind für das Projekt verantwortlich? | Name:Strasse/Nr.:PLZ/Ort:Email: |                      |
| Name:Strasse/Nr.:PLZ/Ort:Email: |                      |
| Weitere:  |       |
| **Kontaktangabe/Projektverantwortung** | Name:Organisation:Strasse/Nr.:PLZ/Ort:Email:Telefon:  |                                |
| **Ausgangslage**Was ist das Problem? Wie präsentiert sich die aktuelle Situation?  |       |
| **Ziele**Was soll mit dem Projekt erreicht werden? Was bewirkt das Projekt? |       |
| **Projektbeschreibung/ Massnahmen**Beschreiben Sie das Projekt? Was wird gemacht? (max. 1500 Zeichen) |       |
| **Zielgruppe**An wen richtet sich das Projekt? Wer profitiert vom Projekt?Welches sind Schlüsselpersonen, die im Projekt einbezogen werden? |       |
| **Partizipation**Wie wird die Zielgruppe einbezogen?  |       |
| **Zusammenarbeit**Mit wem arbeiten Sie zusammen? (Fachstellen, Kommissionen, Vereine, Gemeinde(n), Freiwillige, Schlüsselpersonen?)  |       |
| **Öffentlichkeitsarbeit** Wie werden die Zielgruppe und die Öffentlichkeit erreicht? Mit welchen Mitteln?  |       |
| **Nachhaltigkeit**Wie wird eine langfristige Wirkung erreicht? Sind weitere Projekte/Anlässe etc. in einem ähnlichen Rahmen, für diese Zielgruppe, dieses Thema geplant? Wer führt die Aktivitäten weiter? |       |

**Notwendige Beilagen:**

* Budget
* Zeitplan

**Freiwillige Beilagen:**

* Fotos
* Skizzen
* Videos
* verwendete Flyer
* …