|  |
| --- |
| 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
* …