

Neue Formate einführen – Planungstool

Name des neuen Formats



1. Ziel/Anliegen

Was möchten wir mit dem neuen Format erreichen?



2. Zielgruppe

Für wen ist das Angebot gedacht? (z. B. neue Eltern, alle Familien, Väter ...)



3. Rahmenbedingungen/Ablauf

Wie sieht das Format konkret aus?

Ort:



Dauer:



Inhalt:



4. Zuständigkeiten im Team

Wer übernimmt welche Aufgabe?



5. Kommunikation

Wie laden wir die Eltern ein? Wie informieren wir über das Angebot?



6. Terminplanung

Startdatum: Rückmeldung einholen bis:

7. Feedback und Evaluation

Wie war die Teilnahme? Was lief gut? Was möchten wir anders machen?



8. Nächste(r) Schritt(e)

