



Tätigkeitsplanung 2023 - 2025

Luzern, 27. Mai 2023

Tätigkeiten

Die folgenden Unterkapitel beschreiben die geplanten Tätigkeiten des Nachhaltigkeitsnetzwerks Zentralschweiz im Jahr 2023. Die Tätigkeiten sind chronologisch gegliedert.

Tätigkeiten 2023

Die folgenden Tätigkeiten werden verteilt über das ganze Jahr durchgeführt:

- **Anlaufstelle** für Fragen zur Nachhaltigkeit (im Sinne der Agenda 2030) betreiben
- **Vorstandssitzungen** vorbereiten, durchführen und nachbereiten
- 6-8 **Newsletter** erstellen und versenden
- 10-12 **LinkedIn**-Artikel erstellen und publizieren (inkl. Nachhaltigkeitsstelleninserate der Mitglieder teilen)
- **Webseite** erweitern (z.B. Medienspiegel, Fokusgruppen, Literatur-Hinweise, Filme über Nachhaltigkeit, Webinar-Übersicht, Tool-Übersicht, Nachhaltigkeitspreise, Nachhaltigkeit-Trails, etc.)
- 50 **Neumitglieder** akquirieren (inklusive Registrierung in Tools)
- 200 neue **Newsletter-Abos** anwerben
- 300 neue **LinkedIn-Followers** anwerben
- **Rechnungswesen** und **Buchhaltung** (in Online-Tool Swiss21.org/AbaNinja)
- regelmässiger **Austausch** mit verschiedenen **Anspruchsgruppe** und **Partnerschaften** (z.B. Nachhaltigkeitslunch mit Hochschule Luzern, Pädagogische Hochschule Luzern, Universität Luzern und Venalu)
- verschiedene **administrative Tätigkeiten**

Januar

- Vorbereitung (z.B. Teilnahmeliste erstellen, Koordination mit den Referierenden und Workshop Leaders, Medieneinladung versenden, Geschenke organisieren, etc.) und Durchführung des **2. Symposiums** (inkl. Medienmitteilung)
- Mitarbeit bei der **Ökumenischen Kampagne** Luzern
- **SBTi Austausch** in Bern (mit Co-Präsident) mit Handelskammern FR, VS und SO
- Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung der **2. NVZ Kernteam-Sitzung**
- **NRP-Zwischenbericht** erstellen und einreichen

Februar

- **Steuererklärung 2022** ausfüllen und einreichen
- Nachbereitung des **2. Symposiums** (Zufriedenheitsumfrage, Rechnungen begleichen, etc.)
- Austausch mit Phil Simonet bezüglich **Future Areas**
- Austausch zur nachhaltigen Entwicklung mit der Gemeinde Neuenkirch
- Vorbereitung des **2. Forums der Nachhaltigkeitsverantwortlichen Zentralschweiz** vom 14.06.2023
- neue **Mitgliederkategorie "Studierende"** eingeführt
- Mitarbeit bei der **Ökumenischen Kampagne** Luzern

März

- **Referat** bei PayGreen-Anlass
- Austausch mit Martin Kathriner bezüglich **Projektidee «KMU Nachhaltigkeitsbeschleuniger»**
- Stellungnahme für **KMU-Forum** erstellen
- Austausch bezüglich VCU Anlass zum Thema «Nachhaltigkeit»
- Austausch mit Phil Simonet bezüglich **Future Areas**
- Profil für **Assistenzstelle "MediamatikerIn"** erstellen
- **RollUp Display** für Marktstand beschaffen

April

- Austausch mit ifam.ch
- Präsenz an **HSLU Impact Day 2023**
- Entwurf der **Jahresrechnung 2022** und **Budget 2023** erstellen und dem Treuhandbüro für die Prüfung zustellen
- **NVZ Kernteam Meeting** durchführen
- NNZ Infostand am **Sustainable University Day (SUD)** betreiben

Mai

- Austausch mit **Umweltberatung Luzern** (Zusammenarbeit klären, evtl. gemeinsamer Anlass zu den Fördermitteln im Herbst 2023)
- Austausch mit **UNESCO Biosphäre Entlebuch** (gegenseitiges Kennenlernen, Synergien abklären)
- Austausch mit **Stadt Luzern** (Umweltamt) bezüglich **Zusammenarbeit** bei der Umsetzung der Nachhaltigkeitszielen (Fokus auf Klima- und Energiebericht der Stadt Luzern)
- **Vortrag über Nachhaltigkeit** bei Unternehmen halten
- Unterlagen für **Mitgliederversammlung 2023** erstellen (Webseite, Jahresbericht, Tätigkeitsplanung)
- Teilnahme am **Forum NE 2023** (Bund/ARE)
- **NVZ Kernteam Meeting** durchführen
- Vorbereitung und Durchführung der **Mitgliederversammlung 2023**

Juni

- 10-tägiges **Praktikum** von Schüler Ignacio (Nacho) Concha Bosca (19.-28.06.2023)
- Vorbereitung und Durchführung des **2. Forums der Nachhaltigkeitsverantwortlichen Zentralschweiz**
- Nachbereitung des **2. Forums der Nachhaltigkeitsverantwortlichen Zentralschweiz** vom 14.06.2023 (Zufriedenheitsumfrage, Medienmitteilung)
- **Assistenz-Job** ausschreiben
- Konzept für **Dienstleistung «Erstberatung»** (Nachhaltigkeit-CheckUp) erstellen und mit Pilot-Organisation verifizieren

Juli

- Austausch mit **Kanton Luzern (BUWD)** bezüglich Zusammenarbeit bei der Umsetzung der Nachhaltigkeitszielen (inklusive Klima- und Energiebericht Kanton Luzern)
- Konzeptentwurf für **digitalen Marktplatz** erstellen (inkl. Konsultation bei NNZ Mitglieder)
- Konzept des **3. Symposiums** erstellen (inkl. Thema, Datum, Räumlichkeiten festlegen) und «Save the Date» Mitteilung versenden
- **Räumlichkeiten** für die **NNZ Geschäftsstelle** abklären

August

- Konzept des **3. Forums der Nachhaltigkeitsverantwortlichen Zentralschweiz** für den Herbst 2023 erstellen
- Vier interessierte Organisation für Pilotphase der **Dienstleistung «Erstberatung»** (Nachhaltigkeit-CheckUp) akquirieren
- Referierende und Work Shop Leader für das **3. Symposiums** anfragen
- Sponsoren für das **3. Symposiums** akquirieren
- **Energierechner** (Tool) von ITZ übernehmen

September

- **Dienstleistung «Erstberatung»** (Nachhaltigkeit-CheckUp) bei Organisationen anwenden
- **Toolbox** des Bundes (ARE) **für Gemeinden** evaluieren (evtl. Anlass mit Bund organisieren)
- Offerten für Audio-Technik, Catering und Fotografie für das **3. Symposiums** einholen
- Dekoration (SDG Würfel) für das **3. Symposiums** beim Bund reservieren

Oktober

- Vorbereitung und Durchführung des **3. Forums der Nachhaltigkeitsverantwortlichen Zentralschweiz** im Herbst 2023
- **Kommunikationskonzept** erstellen
- **Konzept «Fokusgruppen»** erstellen

November

- Vorbereitung des **3. Symposiums** (z.B. helfende Hände anfragen)
- Interessierte Organisation für die kostenpflichtige **Dienstleistung «Erstberatung»** (Nachhaltigkeit-CheckUp) akquirieren

Dezember

- Vorbereitung des **3. Symposiums** (z.B. Flyer erstellen)
- **NRP-Zwischenbericht 2023** erstellen und beim Kanton Luzern (rawi) einreichen
- **Toolbox** des Bundes (ARE) **für Unternehmen** evaluieren

Tätigkeiten 2024

Die folgenden Tätigkeiten werden verteilt über das ganze Jahr durchgeführt:

- **Anlaufstelle** für Fragen zur Nachhaltigkeit (im Sinne der Agenda 2030) betreiben
- **Vorstandssitzungen** vorbereiten, durchführen und nachbereiten
- 6-8 **Newsletter** erstellen und versenden
- 10-12 **LinkedIn**-Artikel erstellen und publizieren (inkl. Nachhaltigkeitsstelleninserate der Mitglieder teilen)
- **Webseite** erweitern (z.B. Medienspiegel, Fokusgruppen, Literatur-Hinweise, Filme über Nachhaltigkeit, Webinar-Übersicht, Tool-Übersicht, Nachhaltigkeitspreise, Nachhaltigkeit-Trails, etc.)
- 50 **Neumitglieder** akquirieren (inklusive Registrierung in Tools)
- 200 neue **Newsletter-Abos** anwerben
- 300 neue **LinkedIn-Followers** anwerben
- **Rechnungswesen** und **Buchhaltung** (in Online-Tool Swiss21.org/AbaNinja)
- regelmässiger **Austausch** mit verschiedenen **Anspruchsgruppe** und **Partnerschaften** (z.B. Nachhaltigkeitslunch mit Hochschule Luzern, Pädagogische Hochschule Luzern, Universität Luzern und Venalu)
- verschiedene **administrative Tätigkeiten**

Januar

- Vorbereitung und Durchführung des **3. Symposiums** (inkl. Medienmitteilung)

Februar

- Nachbereitung des **3. Symposiums** (Zufriedenheitsumfrage)

März

- **Kostenpflichtige Mandate** für Nachhaltigkeitsbegleitung von Unternehmen akquirieren
- Teilzeit-Mitarbeitende **rekrutieren** (je nach finanziellen Möglichkeiten)

April

- ...

Mai

- Vorbereitung und Durchführung der **Mitgliederversammlung 2024**

Juni

- ...

Juli

- Konzept des **4. Symposiums** erstellen (inkl. Thema, Datum, Räumlichkeiten festlegen) und «Save the Date» Mitteilung versenden

August

- Referierende und Work Shop Leader für das **4. Symposiums** anfragen
- Sponsoren für das **4. Symposiums** akquirieren

September

- ...

Oktober

- ...

November

- Vorbereitung des **4. Symposiums**

Dezember

- Vorbereitung des **4. Symposiums**
- NRP-Zwischenbericht 2024 erstellen und beim Kanton Luzern (rawi) einreichen

Tätigkeiten 2025

Die folgenden Tätigkeiten werden verteilt über das ganze Jahr durchgeführt:

- **Anlaufstelle** für Fragen zur Nachhaltigkeit (im Sinne der Agenda 2030) betreiben
- **Vorstandssitzungen** vorbereiten, durchführen und nachbereiten
- 6-8 **Newsletter** erstellen und versenden
- 10-12 **LinkedIn**-Artikel erstellen und publizieren (inkl. Nachhaltigkeitsstelleninserate der Mitglieder teilen)
- **Webseite** erweitern (z.B. Medienspiegel, Fokusgruppen, Literatur-Hinweise, Filme über Nachhaltigkeit, Webinar-Übersicht, Tool-Übersicht, Nachhaltigkeitspreise, Nachhaltigkeit-Trails, etc.)
- 50 **Neumitglieder** akquirieren (inklusive Registrierung in Tools)
- 200 neue **Newsletter-Abos** anwerben
- 300 neue **LinkedIn-Followers** anwerben
- **Rechnungswesen** und **Buchhaltung** (in Online-Tool Swiss21.org/AbaNinja)
- regelmässiger **Austausch** mit verschiedenen **Anspruchsgruppe** und **Partnerschaften** (z.B. Nachhaltigkeitslunch mit Hochschule Luzern, Pädagogische Hochschule Luzern, Universität Luzern und Venalu)
- verschiedene **administrative Tätigkeiten**

Januar

- Vorbereitung und Durchführung des **4. Symposiums** (inkl. Medienmitteilung)

Februar

- Nachbereitung des **4. Symposiums** (Zufriedenheitsumfrage)

März

- ...

April

- ...

Mai

- Vorbereitung und Durchführung der **Mitgliederversammlung 2025**

Juni

- ...

Juli

- Konzept des **5. Symposiums** erstellen (inkl. Thema, Datum, Räumlichkeiten festlegen) und «Save the Date» Mitteilung versenden

August

- Referierende und Work Shop Leader für das **5. Symposiums** anfragen
- Sponsoren für das **5. Symposiums** akquirieren

September

- ...

Oktober

- ...

November

- Vorbereitung des **5. Symposiums**

Dezember

- Vorbereitung des **5. Symposiums**
- NRP-Schlussbericht inklusive Schlussabrechnung mit Projektergebnisse erstellen und beim Kanton Luzern (rawi) einreichen

Kontakt Daten

Nachhaltigkeitsnetzwerk Zentralschweiz – NNZ
Rodteggstrasse 8
6005 Luzern

info@nachhaltigkeitsnetzwerk.ch
www.nachhaltigkeitsnetzwerk.ch