Checkliste zur Bewerbung

Für Kommunen, Landkreise und Energieagenturen: Hier stehen alle Angaben, die das Online-Formular auf kommune.waermepumpen-infotag.de abfragt. **Bitte die Bewerbung vorher mit der Kommunikationsabteilung abstimmen.** Dort liegt ein großer Teil der Arbeit, und das Formular fragt diese Abstimmung ab.

Bewerbungsschluss	**15. Dezember 2026**
Termine	15 Termine zwischen Anfang September und Anfang Dezember 2027
Auswahl	nach Bewerbungsschluss. Kriterien sind Größe, regionale Verteilung und Leistungsfähigkeit der Kommune; Kommunikation und Netzwerke zählen doppelt.
Nach der Zusage	Termin, Saalbuchung und Vertragsunterlagen innerhalb von zwei Wochen verbindlich bestätigen; danach Vertrag und Kick-off mit allen Materialien und Zeitplan
Eigenanteil	**1.950 Euro netto**; Gegenwert je Infotag rund 25.000 Euro, finanziert von unseren Partnern
Außerdem trägt die Kommune	den Saal, die lokale Reichweitenkommunikation, professionelle Fotografie mit allen Bildrechten und Getränke für das Publikum

1 Angaben für das Online-Formular

NR.	ANGABE	NOTIZ
1	**Kommune oder Landkreis, Bundesland** Gemeinsame Bewerbungen von Stadt und Landkreis sind willkommen.	**Pflicht**
2	**Einwohner:innenzahl** Bei gemeinsamer Bewerbung werden die Einwohnerzahlen zusammengezählt.	optional
3	**Veranstalter:innen** Kommune, Energieagentur, Landkreis, Stadtwerk – bitte alle Beteiligten nennen. Der Vertrag wird mit einer Vertragspartnerin geschlossen.	optional
4	**Ansprechperson** Vorname, Nachname, Funktion oder Amt, E-Mail, Telefon für Rückfragen in der Planungsphase.	optional
5	**Kommunale Wärmeplanung** Stand zum voraussichtlichen Zeitpunkt des Infotags: ausgeschrieben, in Erarbeitung oder beschlossen.	**Pflicht**
6	**Klimaziel der Kommune** Zieljahr des beschlossenen Klimaziels. Ohne eigenes Ziel gilt 2045 (Bundes-Klimaschutzgesetz). Bei Stadt und Landkreis zählt die früheste Zielsetzung.	**Pflicht**
7	**Veranstaltungserfahrung** Bestuhlte Publikumsveranstaltungen dieser Art und Größe: Monat, Jahr, Kurzbeschreibung, Zahl der Besucher:innen.	optional
8	**Bevorzugtes Format** Ein-/Zweifamilienhaus (EFH), Ein- und Mehrfamilienhaus (EFH/MFH) oder keine Präferenz.	**Pflicht**
9	**Saal** Name der Halle, Saalkapazität bestuhlt (400 bis 1.000 Plätze) und geplante Veranstaltungsgröße. Dazu Platz für mindestens 10 Wärmepumpen-Stände à 3,5 × 3 Meter und 2–3 Stände für Kommune oder Energieagentur, im oder neben dem Hauptsaal.	**Pflicht**
10	**Wunschzeitraum** Alle passenden Monate zwischen September und Dezember 2027. Optional ein konkreter Wunschtermin mit kurzer Erläuterung. Die Infotage finden entweder wochentags von 15 bis 21 Uhr oder samstags von 12 bis 18 Uhr statt; Aufbau ab 12 Uhr, samstags ab 9 Uhr.	**Pflicht**

2 Kommunikation und Netzwerke doppelt gewichtet

Engagierte Kommunikationsarbeit macht den Unterschied zwischen einem guten und einem ausgebuchten Abend. Alle Inhalte, Druckvorlagen und Texte kommen von uns, die Kommune bringt sie in die Fläche. Bewertet wird die Gesamtheit der Angaben; Kommunikation und Netzwerke zählen dabei doppelt. Anzukreuzen ist, was umgesetzt wird.

	MASSNAHME	ZUSTÄNDIG
☐	**Plakate in eigenen Gebäuden** Rathaus, Bürgerbüro, Bibliothek, Volkshochschule. Den Druck übernimmt die Kommune.	**Pflicht**
☐	**Plakate im Stadtgebiet** zum Beispiel Citylight-Poster, Bushaltestellen. Druck, Buchung und Platzierung übernimmt die Kommune. Keine Pflicht, aber wirklich wichtig; wir zeigen, wie lokale Sponsoren die Plakatwerbung finanzieren.	optional
☐	**Interview- und Themenplatzierung in den lokalen Medien** Wir liefern Interviews, Themenbeiträge und Hintergründe, die Kommunikationsabteilung platziert sie.	**Pflicht**
☐	**Medienkooperation mit der Lokalzeitung** zwei Samstags-Themenseiten am zweiten und am letzten Samstag vor dem Termin; Inhalte und Anleitung liefern wir	optional
☐	**Anzeigen in lokalen Printmedien** zum Beispiel Eckfeldanzeige in Lokalzeitung oder Sonntagsblatt	optional
☐	**Beitrag mit Foto im Amtsblatt** oder im kommunalen Mitteilungsblatt	optional
☐	**Social Media, Newsletter und interne Kanäle** mit unseren Vorlagen auf allen eigenen Kanälen, auch im Intranet	**Pflicht**
☐	**Startseite der kommunalen Website** gut sichtbar mindestens drei Wochen vor dem Termin, durchgängig bis zum Veranstaltungstag	optional
☐	**Beiträge über Energieversorger** sofern Stadtwerk oder Energieversorger beteiligt: Kundenmagazin, Anzeige, Mailing	optional
☐	**Lokale Partner:innen aktiv einbeziehen** Landkreis, Klimaschutzmanager:innen benachbarter Kommunen, Haus & Grund, Bankhäuser, Stadtwerk, Energieagentur, Handwerkskammer, politische Netzwerke	**Pflicht**

Netzwerke und Verteiler mit geschätzter Reichweite, z. B. „Verteiler Wirtschaftsförderung: 800 Adressen“ · Geschätzte Gesamtreichweite:

3 Aufgaben der Kommune werden im Formular bestätigt

	AUFGABE	ZUSTÄNDIG
☐	**Auftritt als Veranstalter:in, mit Einlassmanagement und Eventleitung**	
☐	**Veranstaltungsraum mit angemessener Technik**	
☐	**Wärmepumpen-Stände und Stände der Veranstalter:innen** weitere Stände nur nach Zustimmung	
☐	**Begrüßung durch die Verwaltungsspitze**	
☐	**Professionelle Fotografie mit allen Bildrechten**	
☐	**Fragebögen und Pressespiegel** Die Fragebögen stellen wir. Vor dem Einlass auf alle Stühle legen, ausgefüllte Bögen einsammeln, scannen und im Kommunen-Portal hochladen. Jede Veröffentlichung bei Erscheinen einzeln melden; daraus entsteht der Pressespiegel mit Reichweiten.	
☐	**Getränke für das Publikum** selbst oder über die Gastronomie vor Ort	
☐	**Kommunaler Eigenanteil von 1.950 Euro netto**	

Fragen zur Bewerbung: kommune@waermepumpen-infotag.de
Formular und Informationen: kommune.waermepumpen-infotag.de