

Checkliste Transport

Vor dem Event

1. Erfassen der verkehrsrelevanten Eckdaten

- Erwartungswerte Besuchende und Teilnehmende (Herkunft, Verkehrsmittel)
- Erfassung bestehendes Angebot öffentlicher Verkehr (ÖV)
- Erfassung bestehendes Angebot Auto- und Motorradverkehr (MIV)
- Erfassung bestehendes Angebot Velo- und Fussverkehr (LV)

2. Mobilitätskonzept entwickeln

ÖFFENTLICHEN VERKEHR STÄRKEN

- Fussdistanz (max. 500m) zu einer ÖV-Haltestelle mit hoher Bedienungsqualität
- Beginn und Ende der Veranstaltung zeitlich auf den ÖV-Fahrplan abstimmen
- Gemeinsam mit Transportunternehmen genügend Kapazitäten bereitstellen
- Die Anreise und die Heimreise sind im Idealfall im Ticketpreis inbegriffen
- Gratis ÖV-Ticket für Personal/Helfer

LANGSAMVERKEHR STÄRKEN

- Wegweisung für die Besucher
- Genügend Veloabstellplätze bereitstellen
- Schliessfächer oder Gepäckaufbewahrung bereitstellen

REISEBUSVERKEHR STÄRKEN

- Für die Anreise im Reisebus genügend Platz zum Parkieren bzw. Ausladen
- Hochwertige Informationen zu Anreise und Parkierung für Reisebusanbieter
- Eine Zusammenarbeit mit regionalen Anbietern für Extrafahrten prüfen

AUTO- UND TÖFFVERKEHR MANAGEN

- Parkplatzangebot bewusst tief halten
- Der Parkplatz ist gekennzeichnet, weiter vom Veranstaltungsort entfernt als die ÖV-Haltestelle
- Parkgebühren im Vorfeld kommunizieren (Bewilligung nötig)
- Allenfalls Shuttlebus zwischen PP und Gelände organisieren
- Ein Verkehrsdienst ist vorhanden
- Den Event mit der lokalen bzw. kantonalen Polizei absprechen

GÜTERTRANSPORTE OPTIMIEREN

- Umfassende Materiallisten erstellen und vermeiden damit Spontanfahrten
- Lokale Lieferanten und Produkte bevorzugen
- Zentrale Verpflegungsmöglichkeiten, Materialdepots, Garderoben anbieten

3. Kommunikation vor der Anreise sicherstellen

- Besucher über die Verfügbarkeit von Parkplätzen mit ÖV/Velo/zu Fuss informieren
- Schulung aller Hilfskräfte
- Information der Anwohner über bevorstehende Veranstaltung und allfällige Verkehrsbehinderungen

Während des Events**4. Mobilitätskonzept umsetzen und begleiten (Controlling)**

- Besucherströme kontinuierlich beobachten und Lagebeurteilung durchführen
- Ev. Befragung der Besucher durchführen (zusammen mit ÖV-Unternehmen)

AUSLASTUNG VELOABSTELLPLÄTZE ZÄHLEN

- Auslastung Parkplätze zählen

5. Kommunikation während der Anreise/des Events

- Über Verspätungen, Behinderungen, exakte Abfahrtszeiten des ÖV laufend informieren

Nach dem Event**6. Evaluation der umgesetzten Massnahmen**

- Feedback ÖV-Anbieter, Organisationskomitee (OK)
 - Feedback und Reklamationen von Besuchern/Teilnehmenden/Anwohnern
 - Auswertung der Parkplätzeinnahmen
-