

## Checkliste Transport

### Vor dem Event

#### 1. Erfassen der verkehrsrelevanten Eckdaten

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

#### 2. Mobilitätskonzept (Transportkonzept) entwickeln

##### ÖFFENTLICHEN VERKEHR STÄRKEN

- Veranstaltungsort in Fussdistanz (max. 500m) zu ÖV-Haltestelle und falls nicht möglich «Shuttle» anbieten (und Kosten in Ticketpreis bzw. Eintritt) integrieren
- Beginn und Ende der Veranstaltung zeitlich auf den ÖV-Fahrplan abstimmen
- Gemeinsam mit Transportunternehmen genügend Kapazitäten bereitstellen
- Ermässigte ÖV-Anreise und Heimreise anbieten oder ÖV-Ticket im Eintrittspreis integrieren
- Alternativ: Eintritt bei ÖV-Anreise ermässigt anbieten
- Gratis ÖV-Ticket für Personal und Helfer abgeben

##### LANGSAMVERKEHR STÄRKEN

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

##### REISEBUSVERKEHR STÄRKEN

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

##### AUTO- UND TÖFFVERKEHR MANAGEN

- Parkplatzangebot bewusst tief halten
- Parkplatz weiter vom Veranstaltungsort entfernt als die ÖV-Haltestelle wählen und kennzeichnen
- Parkgebühren im Vorfeld kommunizieren (Bewilligung Gemeindepolizei nötig)
- Allenfalls Shuttlebus zwischen PP und Gelände organisieren
- Verkehrsdienst organisieren
- Event mit der lokalen bzw. kantonalen Polizei absprechen

##### GÜTERTRANSPORTE OPTIMIEREN

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

#### 3. Kommunikation vor der Anreise sicherstellen

- Besucher zur Verfügbarkeit von Parkplätzen und Anreisemöglichkeiten über verschiedene Kanäle (Veranstalter, Ticketsystemanbieter, RailAway etc.) informieren
- Helfer in Bezug auf das Mobilitäts-/Transportkonzept schulen
- Anwohner über bevorstehende Veranstaltung und allfällige Verkehrsbehinderungen informieren

## Während des Events

### 4. Mobilitätskonzept umsetzen und begleiten (Controlling)

- Besucherströme kontinuierlich beobachten und Lagebeurteilung durchführen
- Ev. Befragung der Besucher durchführen (zusammen mit ÖV-Unternehmen und/oder Hochschule)
- Auslastung Veloabstellplätze erheben
- Auslastung Parkplätze erheben

### 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) einholen
- Feedback und Reklamationen von Besuchern/Teilnehmenden/Anwohnern einholen
- Parkplatzeinnahmen auswerten

### ÖV und Reisebusverkehr stärken

- Standort mit guter Erschliessung wählen
- Anreise im ÖV im Ticket einschliessen
- Gemeinsam mit TU Kapazitäten sichern

### Langsamverkehr stärken

- Standort mit guter Erschliessung wählen
- Zentral gelegene Abstellplätze anbieten
- Signalisierung für Ortsunkundige erstellen

### Mobilitätsmanagement / Transportkonzept

### Autoverkehr managen

- Parkraum limitieren
- Grössere Distanz zum Parkplatz als zur ÖV-Haltestelle wählen

### Mobilität aktiv kommunizieren

- Nach innen, d.h. bei Helfern etc.
- Bei Information und Reservation
- Am Event / am Schluss Fahrplan angeben

## Weitere Informationen:

- Plattform der Migros: [www.nachhaltige-events.ch](http://www.nachhaltige-events.ch)
- Energiestadt (Best Practice, Checklisten etc.): [www.mobilitaet-fuer-gemeinden.ch/de/mobilitaet-bei-veranstaltungen](http://www.mobilitaet-fuer-gemeinden.ch/de/mobilitaet-bei-veranstaltungen)
- Informationen von Transportunternehmen (Kontaktnummern, Vorgehenspläne bei Events etc.):  
[www.aargaumobil.ch/gemeinden/beratung](http://www.aargaumobil.ch/gemeinden/beratung)  
[www.stadt-zuerich.ch/vbz/de/index/produkte\\_dienstleistungen/kooperationen.html](http://www.stadt-zuerich.ch/vbz/de/index/produkte_dienstleistungen/kooperationen.html)  
[www.sbb.ch/eventplattform](http://www.sbb.ch/eventplattform)
- Kompetenzzentrum Mobilität der Hochschule Luzern (Beratung für Mobilitätskonzepte bei Events): [www.hslu.ch/itw](http://www.hslu.ch/itw)