

Thema:

Ansprechpartner/in:

E-Mail:

Telefon:

(Funktion)

Handy:

URL:

Veranstaltungsort:

am:

von/bis:

(Tipps zur Anfahrt/Gebäudeteil/Raum)

Aufbau ab:

Programmvorschlag/Einladung zugeschickt am:

Endgültige Einladung von Einrichtung zugeschickt bekommen am:

Anzahl Teilnehmer/innen:

Zusammensetzung Teilnehmer/innen:

Material zum Auslegen (Bestellung übernimmt ...?)

Sonstige Absprachen/Anlass für den Elternabend/Themenwünsche etc.

Technische Ausstattung/Raumgestaltung

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Computer/Laptop/Tablet | <input type="checkbox"/> Flipchart/Wandzeitung |
| <input type="checkbox"/> Lautsprecher-Boxen | <input type="checkbox"/> Stellwände |
| <input type="checkbox"/> Beamer/Projektionsfläche | <input type="checkbox"/> Tische (für Auslage Material/Bücher) |
| <input type="checkbox"/> Internetzugang | <input type="checkbox"/> Verlängerungskabel/Mehrfachstecker |
| <input type="checkbox"/> TV + DVD/Blu-ray | <input type="checkbox"/> Stühle im Halbkreis möglich |
| <input type="checkbox"/> Digitaler Fotoapparat (zur Dokumentation) | <input type="checkbox"/> Mikrofon nötig |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |

„Medienkultur“ der Einrichtung (z.B. Handyordnung, Regeln für den Internetraum etc.)

Kooperationen/Pressearbeit

(Gibt es medienpädagogische Institutionen, Beratungsangebote o.ä. vor Ort? Wer lädt die Presse ein?)

Verpflegung (Tee, Kaltgetränke, Knabberzeug o.ä.? Ausreichend Gläser/Becher etc.?)

Honorar (Honorar, evtl. MwSt., Fahrtkosten)

Gesprochen mit: _____

am: _____

Letzte Infos:
