

Planen:

- Rechtzeitig alle Absprachen mit der Einrichtung treffen
- Programmvorschlag und evtl. auch Vorschlag zum Einladungstext zusenden
- Broschüren rechtzeitig bestellen (Wer macht das?)
- Welche Technik muss noch organisiert werden?
- Anfahrtsskizze zusenden lassen oder organisieren (falls kein Navigationsgerät vorhanden ist)
- Inhaltliche Vorbereitung des Abends (Präsentation, Methoden, Handouts für die Eltern etc.)
- Presse einladen
- 2 bis 3 Tage vor dem Termin erneut mit der Einrichtung telefonieren

Packen:

- Die benötigte Technik
- Verlängerungskabel/Mehrfachstecker
- Ggf. PowerPoint-Präsentation auf einem Trägermedium (USB, CD-ROM)
- Flyer/Broschüren
- Handouts (Link- oder Literaturlisten etc.)
- Infotext/-mappe für die Presse
- Anschauungsmaterial (Bücher, Projektberichte, Software etc.)
- Benötigtes Methoden-Material (Karikaturen, Held /innen-Leine etc.)
- Moderationskoffer (sollte enthalten: Krepp-/Klebeband, Eddings, Moderationskarten, Pin-Nadeln, Kugelschreiber, Papier, leere OHP-Folien, Ersatzbatterien, Kreide etc.)
- Getränke für den Eigenbedarf (es werden nicht immer Getränke gestellt) sowie ggf. Pfefferminzbonbons, Müsliriegel o.ä.
- Anfahrtsskizze, Handy- oder Festnetznummer und Adresse der Einrichtung