



Gute Planung- der halbe Erfolg
Checkliste für die Vorbereitung von LandFrauenveranstaltungen

Aufgabe	Wer übernimmt die Aufgabe?	Wann ist die Aufgabe zu erledigen?	Besondere Anmerkungen	Aufgabe erfüllt?
Raum reservieren - Raumgröße - Techn. Ausstattung - Raummiete -				
Referenten/in besorgen - Absprache mit Referenten/in - Inhalt und Dauer Vortrag - Honorar und Fahrtkosten - Konzept bzw. Kurzfassung - welche Medien - Erreichbarkeit klären (Tel., Handy, Adresse, etc) - Betreuung während der Veranstaltung -				
Grußwortredner/innen festlegen - Wer soll reden? - Reihenfolge festlegen - Dauer der Grußworte - Betreuung der GWR -				



Aufgabe	Wer übernimmt die Aufgabe ?	Wann ist die Aufgabe zu erledigen ?	Besondere Anmerkungen	Aufgabe erfüllt?
Kosten - Kosten- u. Finanzierungsplan erstellen - Zuschüsse möglich? - Sponsoren ansprechen - Abrechnung mit Gaststätte, Referent/in, etc. - -				
Einladungen - erstellen und versenden - an Mitglieder - an Gäste - an Presse - -				
Bewirtung - was - wann - wie viele Personen - Bedienung - Kosten/Bezahlung - evtl. Gutscheine - Getränke für Referent/in - -				
Raumgestaltung - Sitzordnung - Rednerpult - Vorstandstisch - Platzreservierung für Referent/in, Gäste, Presse - Dekoration (Tische/Raum) - Beleuchtung				



Aufgabe	Wer übernimmt die Aufgabe ?	Wann ist die Aufgabe zu erledigen ?	Besondere Anmerkungen	Aufgabe erfüllt?
Technische Hilfsmittel - was ist erforderlich? (Lautsprecher, Mikrofon, Tageslichtschreiber, Dia-, Filmprojektor, Beamer, Leinwand, sonstiges) - besorgen - Kosten für Verleih - Funktionsfähigkeit überprüfen - -				
Garderobe - erforderlich? - Kosten - Bewachung - -				
Geschenke - für Referent/in - Ehrenmitglieder - -				
Unterlagen für die Presse - Informationen über den Verein - Information über die Veranstaltung und den Referenten/ die Referentin - Pressemitteilung/ Pressebericht - Jahresprogramm - Fotos				
Teilnehmerlisten				
Niederschrift				
Versicherungen				



<p>Sonstige Aufgaben</p> <ul style="list-style-type: none">- Sanitäter, Erste Hilfe- Liste wichtiger Adressen und Ansprechpartner--				
---	--	--	--	--