

Checkliste für das Organisieren einer Veranstaltung

Absprache mit der Schulleitung (Terminvorschläge)

Absprache mit den Kollegen (Abstimmung mit), Prüfungen? Schularbeiten?
Exkursionen? Veranstaltungen? Schulfreie Tage? usw.

Themenbezogene Vorbereitungsunterlagen sind auf Anfrage per E-Mail erhältlich

Zeitrahmen für den Aufbau der technischen Anlage

Vor Beginn der Veranstaltung werden etwa 60 min. für den Aufbau der Technik benötigt.

Nach der Veranstaltung etwa 45 min. für den Abbau

Zeiteinteilung Vortragsdauer beträgt ca. 75 min + evtl. Pause,
+ Fragemöglichkeiten,

2 Unterrichtseinheiten sind als Zeitrahmen ideal

Räumlichkeiten

in der Schule, Veranstaltungssaal, Turnsaal, Zeichensaal, Aula,

außerhalb, Pfarrsaal, Kolpingsaal, Arbeiterkammersaal,
Stadtsaal, Wirtschaftskammersaal, Kulturzentrum, usw.

bei kleinen Räumen eventuell Pause zum Lüften empfehlenswert

Verdunklung möglichst dunkel,
(auch leichtes Restlicht bedeutet optische Qualitätsminderung)

Lärmvermeidung ZB. bei Mehrfachturnhallen, (Turngruppen)
neben Musiksälen, (Instrumente, Singen, Tonanlagen)
in Aulen, (Gruppenwechsel, Schüler mit Freistunden)

Stromversorgung normale Netzspannung, 230 Volt

Fragen zum Thema des Vortrags können bei entsprechender Zeiteinteilung,
selbstverständlich nach dem Vortrag gestellt werden,

Einsammeln der Eintritte am besten im Voraus, erleichtert erheblich den Ablauf am
Veranstaltungstag

Verhaltensempfehlungen für Schüler während des Vortrags

bitte vermeiden

lautes Sprechen und andere Lärmentwicklung
essen, trinken, rauchen, telefonieren,
Toilette gehen, (möglichst vorher oder nachher)

Technische Anlage bitte nicht berühren.