

Checkliste KBW-Veranstaltung  
**Veranstaltungstitel:**

<b>Bedarf</b>	<b>Bedarfserhebung:</b> Warum führen wir diese Veranstaltung durch?		<b>Art:</b> Vortrag, Seminar, Gottesdienst, Wanderung, Ausstellung, Diskussionsveranstaltung, Gesprächsabend, Konzert,...		
	<b>Ziele</b>	Wen wollen wir erreichen? (Zielgruppen)		<b>Ort:</b> Pfarrheim, Kirche, Bücherei, Veranstaltungszentrum, Volksschule, Gasthaus,...	
Was wollen wir erreichen? * *		<b>Datum:</b> am/von:                      bis:  <b>Zeit:</b> von:                                      bis:			
<b>Partner</b>	Welche Kooperationspartner machen mit?				
<b>Rahmen</b>	Teilnehmer*innenzahl	min:	max:		
	Anmeldung erforderlich	ja / nein (wenn ja, bei wem?)			
<b>Referent*innenkontakt</b>	<b>Name (und Titel) des/der Referent*in:</b>				
	Wer nimmt Kontakt auf?				
	Wünsche an den/die Referent*in:				
	Was kann der/die Referent*in zur Verfügung stellen?		TN-Unterlagen, ...		
	Honorar (KBW-Satz?), Fahrtkosten?		Honorar:	Fahrtkosten:	
	Medien		Beamer, Laptop, Leinwand, ...		
	Teilnehmer*innenunterlagen (kopieren)		ja / nein		
<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>			wer?	bis wann?	
	Vorbereitung, Bestellung der Handzettel übernimmt:				
	Verteilung der Plakate und Handzettel				
	Kontakt mit Medien, Pfarre, Gemeinde				
	Verlautbarungen, Schaukasten				

<b>Finanzen: (Budgetplan)</b>	Teilnahmebeitrag	ja / nein	
	Weitere Einnahmequellen (Sponsoren,...)		
	Ausgaben für Referent*in	Honorar:	Fahrtkosten:
	Raummiete		
	Abgaben: AKM,...		
	Getränke, Imbiss,...		
<b>Durchführung der Veranstaltung</b>	Aufsperrn und lüften		
	Heizung		
	Raumgestaltung, Sitzordnung: wie? Blumenschmuck, Tischtuch	wer?	
	Imbiss, Getränke, Veranstaltungskultur	wer?	
	Kassa (Eintritt, Abrechnung m. Referent*in, Bestätigungen)		
	Techn. Geräte und Materialien		
	Moderation (begrüßen, abschließen, moderieren, einladen zum Imbiss,...) Pressefoto		
	Evaluation der Zufriedenheit: wie?	wer?	
	Aufräumen, zusperren, Heizung,....		
<b>Nachbereitung</b>	Berichte Regionalblätter, Pfarrblatt, Pfarrhomepage, Gemeindenachrichten		
	Evaluierung im Team		
	Finanzen abrechnen		
	Fahrtkostenzuschuss		
	Ist etwas anders gekommen als geplant?		
	Konsequenzen		