

## **Veranstaltungs-Checkliste**

des Katholischen Bildungswerkes St. Pölten

---

### **1. Planen - Planungssitzung**

Themen, Referent\*innen auswählen (kbw-Diözesanstelle Jahresschwerpunkt, antenne, newsletter, Homepage, Handbücher, eigene Referent\*innen und Themen)

### **2. Referent\*innen kontaktieren**

Thema, Termin (Pfarr- und Gemeindeveranstaltungen berücksichtigen), Honorar etc. abklären.

### **3. Veranstaltungsort reservieren**

Pfarrheim, Kirche, Veranstaltungszentrum, Volksschule, Bücherei, Gasthaus,...

### **4. Finanzen kalkulieren.**

Honorar, kl. Aufmerksamkeit für Referent\*in, Miete, Getränke, Imbiss, ...  
Veranstaltung mit Teilnahmebeitrag oder freiwillige Spenden

### **5. Kooperationspartner und Sponsoren abklären**

Banken, Gemeinde, Pfarre, Vereine, Geschäfte, ...

### **6. Werbemittel erstellen**

mindestens **5 Wochen** vor der Veranstaltung, wenn wir für Sie Werbematerialien herstellen sollen (Handzettel, Plakate, Folder), bei Kooperationen mit Logo

### **7. Bewerbung:**

- Lokal (Pfarrblatt, Gemeindenachrichten, Regionalblätter)
- Mundpropaganda!!!!
- Homepage Pfarre, Gemeinde (Veranstaltungskalender)
- Homepage kbw, Bildungsdatenbank (bei Werbemittelbestellung automatisch)
- evt. Pressemeldung im Kirchenblatt
- neue Medien (facebook, ...)
- Handzettel und Plakate vor Ort (Kirche, Pfarrhaus, Schulen, Kindergarten, Gemeinde, Anschlagtafeln, Bücherei, Arztordination, Geschäfte, Bildungszentren, Nachbar-kbws etc.)

### **8. Veranstaltung**

- Saal herrichten (lüften, Heizung, techn. Geräte, Blumenschmuck, Tischtuch, Getränke und Imbiss, etc. )
- Referent\*in betreuen (Wasser, Medien), kleines Dankeschön vorbereiten
- Kassa betreuen
- Moderation
- Pressefoto

### **9. Pressebericht, Abrechnung und Evaluierung**

- Bericht für Regionalblätter, Pfarrblatt, Pfarrhomepage, Gemeindenachrichten
- Finanzen abrechnen
- Fahrtkostenzuschuss einreichen (nach jeder VA oder halbjährlich)
- Rückmeldungen im Team besprechen

### **10. Jahresbericht**

- jährliche Abgabe mittels Formular „Jahresbericht“ an die kbw Diözesanstelle