

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>	TeilnehmerInnenzahl		min:	max:
	Anmeldung erforderlich		ja / nein (wenn ja, bei wem?)	
<b>ReferentInnenkontakt</b>	<b>Name (und Titel) des/der ReferentIn:</b>			
	Wer nimmt Kontakt auf?			
	Wünsche an den/die ReferentIn:			
	Was kann der/die ReferentIn zur Verfügung stellen?		TN-Unterlagen, ...	
	Honorar (KBW-Satz?), Fahrtkosten?		Honorar:	Fahrtkosten:
	Medien		Beamer, Laptop, Leinwand, Overhead, ...	
	TeilnehmerInnenunterlagen (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 ReferentIn	Honorar:                      Fahrtkosten:
	Raummiete	
	Abgaben: AKM,...	
	Getränke, Imbiss,...	
<b>Durchführung der Veranstaltung</b>	Aufsperrern und lüften	
	Heizung	
	Raumgestaltung, Sitzordnung: wie? Blumenschmuck, Tischtuch	wer?
	Imbiss, Getränke, Veranstaltungskultur	wer?
	Kassa (Eintritt, Abrechnung m. ReferentIn, 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		