|  |
| --- |
| **Veranstaltung** an die KEB Wunsiedel (vor Veranstaltungsbeginn) gemeldet: 🞎 |
| **Thema**: |  |
| **ReferentIn**: |  |
| **Datum**: |  | **Uhrzeit:** |  | vereinbart am: |  |
| Referentenfoto: | 🞎 | Referentenbestätigung am: |  |
| Inhaltsangabe: | 🞎 | Wegbeschreibung am: |  |
| Kooperation mit: |  | abgesprochen am: |  |
| Hinweise: |  |

|  |
| --- |
| **Veranstaltungsort** |
| **Haus**: |  | Raum: |  | gebucht am: |  |
| **Sitzordnung**: | 🞎 frontal  | 🞎 Stuhlkreis | 🞎 Halbkreis  | 🞎 U-Form | 🞎 keine  |
| **Medien**: |  |

|  |
| --- |
| **Finanzen** |
| **Honorar**: |  | **Fahrtkosten**: |  |
| **Übernachtung:** |  | gebucht am:  | Kosten:  |
| **TN-Gebühren:** |  | **Mindest-TN-zahl:** |  |
| Hinweise: |

|  |
| --- |
| **Werbung** |
| Informationen an: | 🞎 Pfarrbüro | 🞎 Vorstand |
|  |  | 🞎 Frankenpost | 🞎 Wochenspiegel |
|  |  | 🞎 Veranstaltungskalender | 🞎 Rundfunkredaktion  |
| **Plakate/Handzettel** | Anzahl: | 🞎 Kirche | 🞎  |
| erstellt am: |  | 🞎  | 🞎  |
| Hinweise: |

|  |
| --- |
| **Durchführung und Evaluation** |
| 🞎 | evtl. TN-Liste | 🞎 | gewünschte Medien | 🞎 | evtl. Wegweiser |
| 🞎 | Kasse | 🞎 | evtl. Plakat für Rednerpult | 🞎 | Werbung für Veranstaltungen |
| 🞎 | Referenten-Quittung | 🞎 | Referenten-Geschenk | 🞎 | Getränke für ReferentIn |
| 🞎 | Presse einladen | 🞎 | Presseinfo vorbereiten | 🞎 | Moderation klären |
| 🞎 | Evaluation durchführen | 🞎 | auswerten | 🞎 | Verwendungsnachweis  |
| Hinweise:  |