

Bearbeitungs-Stand: dd.mm.yy

## fairANSTALTUNGs-Planer

Dieses Dokument soll Gruppen und Initiativen eine Hilfestellung bei der Vorbereitung von Veranstaltungen bieten und so die Zusammenarbeit erleichtern & die Effizienz steigern helfen. Das Formular kann in seiner jeweils aktuellen Form heruntergeladen werden unter: [www.fairNETZt-loerrach.de](http://www.fairNETZt-loerrach.de)  
Rückmeldungen zur Optimierung bitte an: [info@fairnetz-loerrach.de](mailto:info@fairnetz-loerrach.de)

Was?	Vorbereitungsstand / Verantwortung?
Name (Arbeitstitel)	
Ziel	
Zielgruppe(n)	
Kurzbeschreibung (auch für Pressetext)	
Ort	
Zeit	
Art	
Kontext (Reihe?)	
fairANSTALTER	
...	
Pressearbeit	
Infos / Vorab-Material	
Abklärung mit anderen Gruppen	
Voraussichtliche Kosten	
Finanzierung	
...	

### Ansprechpersonen Planungsteam (e-mail / Telefon / Mobiltelefon)

Koordination: Name (...)

Pressearbeit: Name (...)

Veranstaltungsort: Name (...)

Sonstiges: Name (...)

# fairANSTALTUNGS-Checkliste

## Ausgangssituation:

- Die Veranstaltung wurde komplett geplant
- Titel, Termin/Zeit und Ort sind entschieden
- Räume sind reserviert

## Vor der Veranstaltung:

1. Begrüßungsworte / Gäste sichergestellt?
2. Gastredner gesichert? Kosten / Unterkunft / Reise
3. Drehbuch erstellt?
4. Presse informiert? Terminankündigung / Einladung zur Berichterstattung im Nachgang / Pressetermin im Vorfeld
5. In fairNETZt Kalender eingetragen?
6. Flyer erstellt und verteilt?
7. Dokumentation gesichert? Rechte /
8. Raum-Details / Bedarf an Technik mit Veranstaltungsort abgeklärt?
9. Bewirtung mit Veranstaltungsort abgeklärt?
10. Spendendose bereitgestellt?
11. Interessentenliste bereitgestellt?
12. Plan B (für den Fall, dass etwas Gravierendes schief geht) erstellt?
- 13....
- 14....

## Nach der Veranstaltung:

1. Presseinformation zu Verlauf / Ergebnissen erstellt?
2. Blog auf fairNETZt Webseite gepostet?
3. Kosten abgerechnet?
4. Interessenten informiert / nachgefasst?
5. Feedbackrunde unter den Organisatoren durchgeführt?
6. Erkenntnisse dokumentiert / veröffentlicht?
7. ...
8. ...

## Presse-Kontakte:

Badische Zeitung:	<a href="mailto:redaktion.loerrach@badische-zeitung.de">redaktion.loerrach@badische-zeitung.de</a>
Oberbadische:	<a href="mailto:ov.redaktion@verlagshaus-jaumann.de">ov.redaktion@verlagshaus-jaumann.de</a>
Der Sonntag:	<a href="mailto:redaktion-dreiland@der-sonntag.de">redaktion-dreiland@der-sonntag.de</a>
Wochenblatt:	<a href="mailto:redaktion.wochenblatt@wzo.de">redaktion.wochenblatt@wzo.de</a>
SWR:	<a href="mailto:buero.loerrach@swr.de">buero.loerrach@swr.de</a>
fairNETZt:	<a href="mailto:info@fairnetz-loerrach.de">info@fairnetz-loerrach.de</a>