

Checkliste Zukunftsworkshops

Bei den nachfolgenden Aufgaben ist teilweise in Klammern ein Vorschlag aufgeführt, ob die Aufgaben eher auf Seiten der SchülerInnen oder der LeiterInnen liegen. Wer tatsächlich welche Aufgaben übernimmt, hängt natürlich sehr stark von der teilnehmenden Klasse und der zur Verfügung stehenden Zeit ab. Beispiele für Dokumente, Aushänge und Präsentationen sind teilweise auch als einzelne Dateien verfügbar. Der Dateiname ist dabei jeweils angegeben.

- ✓ Themen und Referenten finden (LeiterInnen und Schülerinnen) ⇒ **ZmS_Linkliste_Lehrkräfte und Interessierte**
- ✓ Frühzeitig Referenten einladen und Honorare klären (LeiterInnen und SchülerInnen: Team Workshops)
- ✓ Rechtzeitig Räume für die Workshops blockieren (wenn möglich: Aula o.ä. für eine gemeinsame Einführung buchen) (LeiterInnen und SchülerInnen: Team Workshops)
- ✓ Detailinformationen zu den Workshops ermitteln (LeiterInnen)
- ✓ Aushänge (Information zu den Workshops und Listen) vorbereiten, damit sich die teilnehmenden SchülerInnen zu den einzelnen Workshops informieren und sich eintragen können. (LeiterInnen)
⇒ **ZmS_Bsp_Workshops_Beschreibung und Listen**
- ✓ Raumplan erstellen (LeiterInnen) ⇒ **ZmS_Bsp_Workshoptag_Ablaufplan und Raumplanung**
- ✓ Ablaufplan erstellen (LeiterInnen)
- ✓ Regieplan erstellen (LeiterInnen) ⇒ **ZmS_Bsp_Regieplan Workshoptag**
- ✓ Informationsschreiben für die Referenten erstellen und gemeinsam mit dem Ablaufplan zustellen (LeiterInnen und SchülerInnen: Team Workshops) ⇒ **ZmS_Bsp_Infomail ReferentInnen und ZmS_Bsp_Ablaufplan_Workshoptag für ReferentInnen**
- ✓ Honorar- und Reisekostenabrechnungen für die Referenten vorbereiten (LeiterInnen)
- ✓ Materialliste Referenten erstellen und SchülerInnen mit der Bestückung der Räume beauftragen
- ✓ Materialien und Technik organisieren (Beamer, Laptop, Boxen, Stellwände, Moderationsmaterial etc.)
- ✓ Programmplakate entwerfen und aufhängen (SchülerInnen: Team Workshops)
⇒ **ZmS_Bsp_Workshoptag_Ablaufplan und Raumplanung**
- ✓ Türschilder für die Workshops erstellen (SchülerInnen) ⇒ **ZmS_Bsp_Workshops_Beschreibung und Listen**
- ✓ Einführungspräsentation erstellen (LeiterInnen und SchülerInnen) ⇒ **ZmS_Bsp_Präsentation Einführung Workshoptag**
- ✓ Verpflegung für Referenten und Schüler während den Pausen organisieren (SchülerInnen: Team Verpflegung)