

Anfragebogen Veranstaltung

1. Angaben zu Anfrager/in

Name der Organisation:	
Anschrift:	
Ansprechpartner/in:	
E-Mail:	
Telefon:	

2. Wie / Wo ist die Veranstaltung geplant?

Format:	<input type="checkbox"/> Präsenz	<input type="checkbox"/> online
Titel:		
Durchführungsort:		
Ausstattung / Technik:		
Besonderheiten:		

3. Wann soll die Veranstaltung stattfinden?

Datum / Zeitraum:	
Uhrzeit: Beginn / Ende	
Gewünschter Zeitrahmen:	

4. Welche Funktion soll die Stiftung Mitarbeit im Rahmen der Veranstaltung übernehmen?

<input type="checkbox"/> Moderation	<input type="checkbox"/> Diskussionsbeitrag
<input type="checkbox"/> Vortrag	<input type="checkbox"/> Beratung
<input type="checkbox"/> Sonstiges: _____	

5. Welche Themen sollten bearbeitet werden?

--

6. Baut die Veranstaltung auf vorhergehenden Aktivitäten auf? Wenn ja, auf welchen?

--

Anfragebogen Veranstaltung

7. Welches Ziel soll mit der Veranstaltung erreicht werden?

--

8. Wer nimmt teil?

Zielgruppe: <i>(z.B. Mitarbeiter/innen... Zivilgesellschaft, Politik, Verwaltung...)</i>	
Anzahl Teilnehmer/innen:	
Vorerfahrung:	

9. Gibt es Überlegungen / Wünsche zur (methodischen) Gestaltung? Wenn ja, welche?

--

10. Was wären wünschenswerte Ergebnisse?

--

11. Befürchtungen... Was sollte nicht passieren?

--

12. Gibt es ein Budget für Aufwandsentschädigung und wenn ja, in welcher Höhe?

--

13. Was noch wichtig wäre....

--

Bitte senden Sie den ausgefüllten Bogen zurück an die u.a. Mailadresse. Herzlichen Dank!