

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!