

„Weihnachten kommt immer so plötzlich“
Frauenversammlung – die richtige Vorbereitung

Frage	Anmerkung
Rahmenbedingungen	
Was will ich transportieren?	
Was ist das Schwerpunktthema?	
Welche Form?	
Welchen Finanzrahmen habe ich?	
Welches Zeitbudget habe ich?	
Zeitplanung	
Wann findet die FV statt?	
Mit welchen Stellen müssen Termine geklärt werden?	
Dauer?	
Welche Formalitäten müssen erledigt werden?	
Kooperation	
Wer hilft bei der Organisation?	
Wer ist als Experte noch beteiligt?	
Wer hilft bei der Technik?	
Räumlichkeiten	
Wo findet die FV statt?	
Brauche ich Gruppenräume?	
Welche Absprachen müssen getroffen werden?	
Ist der Raum passend ausgestattet?	
Was muss verändert werden?	
Inhaltliche Vorbereitung	
Tagesordnung?	
Zeitplan mit Ablauf?	
Moderation?	
Eigene Darstellung, Vorstellung, Bericht	
Methoden der Vermittlung?	
Wer assistiert?	
Teilnehmerinnen und Gäste	
Wer wird eingeladen?	
Wer schreibt die Einladung?	
Wann soll die Einladung verschickt werden?	
Wo und wie wird der Termin außerdem bekanntgegeben?	
Wer wird als Gast/Experte eingeladen?	
Unterlagen	
Welche Unterlagen sollen verteilt werden?	
Wer stellt zusammen, kopiert?	



Meldekarten?	
Büchertisch?	
Medieneinsatz	
Overhead, Flipchart, Pin-Wand	
Video, Audio, Moderationskoffer, sonstiges	
Mikrophone?	
Wer kümmert sich um die Technik (vorher, während der FV)?	
Finanzierung	
Mit welchen Kosten muss ich rechnen?	
Sachkosten?	
Honorare?	
Nachbereitung	
Reflexion?	
Bericht?	
Rückfragen?	
Maßnahmen initiieren?	