



Arbeitspakete für das Projekt:

Arbeitspaket	Was ist zu tun?	Wen/Was benötigen wir?	Wer?	Bis wann?
Terminplanung	(Termin festlegen, andere Veranstaltungen, Anmeldemodus klären, Fristsetzung für Vorbereitungsschritte)	(Terminkalender, Veranstaltungskalender)		
Zeitplanung	(Ablaufplan festlegen, Übersicht planen, Zeit für Vorbereitung und Nacharbeit einplanen)			
Raum	(welche Räume, wer richtet her?)			

Arbeitspaket	Was ist zu tun?	Wen/Was benötigen wir?	Wer?	Bis wann?
Verpflegung	(In welcher Form?, Kuchenliste, Einkäufe)			
Angebote	(Rahmenangebote z. B. für Kinder, Workshops, Fahrdienste...)			
Mitarbeiter	(Mitarbeiter ansprechen, informieren, Danke!)			
Marketing	(Art der Werbung, Verteiler, Grafiker, Presse..)			