

## Checkliste für die Organisation eines „Mediencouts NRW“- Qualifizierungworkshops

Um Sie bei der Organisation eines „Mediencouts NRW“ – Qualifizierungworkshops zu unterstützen, geben wir Ihnen mit dieser Checkliste Empfehlungen zu den Räumlichkeiten, Technik, Material und Verpflegung der Teilnehmer an die Hand.

Bitte beachten Sie, dass alle Punkte während der Planungsphase noch einmal individuell mit dem jeweiligen Referenten abgesprochen werden sollten.

### ***Räumlichkeiten:***

|  |   |
|--|---|
|  | Sie verfügen entweder über einen sehr großen Raum, der genug Platz bietet für „Lerninseln“ und Gruppenarbeiten (ca. 60 Personen max.), oder über einen großen Raum für Plenumsphasen und kleinere Räume für Gruppenarbeitsphasen. (Eine Mensa ist für einen Workshop nicht geeignet.) |
|  | Es sind für alle Teilnehmer ausreichend Stühle und Tische für die Gruppenarbeiten vorhanden.  |
|  | Es ist möglich, durch die Anordnung der Stühle - z. B. in einem Halbkreis - eine offene Atmosphäre zu schaffen.   |
|  | Während des Workshops sind Teilnehmer und Referent in den Räumlichkeiten ungestört.   |
|  | Der Raum lässt sich ggf. abdunkeln.   |
|  | Die Räumlichkeiten sind gut für die Teilnehmer zu erreichen (gute ÖPNV-Anbindung, Parkmöglichkeiten vorhanden).   |
|  | Bitte bedenken Sie bei der Auswahl der Räumlichkeiten, dass eine derart große Teilnehmergruppe natürlich einen gewissen Lärmpegel mit sich bringt.  |

### ***Technik und Material:***

|  |  |
|--|--|
|  | Die Räumlichkeiten verfügen über Flipcharts/Stell-/Präsentationswände mit ausreichend Papier und Stiften.  |
|  | Im optimalen Fall ist für je ca. 4 Teilnehmer ein Laptop oder Computer mit Internetzugang vorhanden. Prüfen Sie gegebenenfalls die Möglichkeit, zusätzliche Technik auszuleihen.   |
|  | In den Räumlichkeiten sind Präsentationsmöglichkeiten wie Beamer und Leinwand/Präsentationswand verfügbar.   |
|  | Die Geräte werden rechtzeitig vor der Veranstaltung angeschlossen und in ihrer Funktion überprüft. Die installierte Software funktioniert einwandfrei und befindet sich auf aktuellem Stand (Flash, Javascript, Browser etc.). |
|  | Bei technischen Problemen und Rückfragen ist während des Workshops ein für die Technik Verantwortlicher zu erreichen.  |
|  | Sollte aufgrund der Raumgröße die Verwendung eines Mikrofons nötig sein, wird den Referenten ein Headset zur Verfügung gestellt.   |

### ***Verpflegung:***

|  |  |
|--|--|
|  | Sie stellen den Teilnehmern ausreichend Getränke zur Verfügung und organisieren ein angemessenes Catering. |
|  | Bitte stimmen Sie dazu Pausen und ggf. Essensanlieferung mit dem Referenten ab.                            |