



MEDIENSCOUTS NRW Checkliste Veranstaltungen

Um Sie bei der Organisation einer Medienscouts NRW Qualifizierung, eines Aufbauworkshops oder einer Netzwerktreffens zu unterstützen, geben wir Ihnen mit dieser Checkliste Hinweise für die Zusammenarbeit mit der Landesanstalt für Medien NRW und Empfehlungen zu den Räumlichkeiten, der Technik, dem Material und der Verpflegung der Teilnehmenden an die Hand. Bitte stimmen Sie sich hier auch immer noch mit den Referierenden ab.

Informationen für die Landesanstalt für Medien NRW:

Datum der Qualifizierung, des Aufbauworkshops oder des Netzwerktreffens an (sven.hulvershorn@medienanstalt-nrw.de und bettina.roessler@medienanstalt-nrw.de)

Namen der Schulen die teilnehmen (bitte die beigefügte Excel-Datei nutzen!)

Anzahl der Teilnehmenden (Anzahl der Schulen, der Medienscouts und der Beratungslehrkräfte) bitte **drei Wochen** vor Beginn der Qualifizierung, des Aufbauworkshops oder des Netzwerktreffens

Für die **Erstellung der Zertifikate drei Wochen** vor dem letzten Workshop der Qualifizierung oder des Aufbauworkshops mit Frau Rößler (bettina.roessler@medienanstalt-nrw.de) Kontakt aufnehmen.

Räumlichkeiten und Verpflegung:

Genügend **große Räume** für bis zu 60 Personen mit der Möglichkeit für Plenumsphasen und Gruppenarbeiten mit guter **Verkehrsanbindung**

Ausreichend **Tische und Stühle** und **Neuanordnungen** derer sind möglich

Ungestörtes Arbeiten der Teilnehmenden und Möglichkeit der **Abdunkelung**

Ausreichend **Getränke** und **Catering**

Abstimmung der **Pausen** mit den Referierenden

Technik und Material:

Flipcharts/Stell- und Präsentationswände und ausreichend **Stifte** und **Papier**

Beamer, Präsentationsfläche und **Tonwiedergabemöglichkeit** vorhanden

Mögliche Bereitstellung und Funktionsfähigkeit von **Geräten** (Laptops, Tablets, etc.)

Mikrofon, wenn nötig