

**Checkliste zur Vorbereitung
des Treffen des Kernteams / der
Gesamttreffen der Arbeitskreise**

- Kernteamtreffen / Gesamttreffen der AKs finden in der Regel XXX mal pro Jahr statt.
- Die Treffen dienen dem gemeinsamen Informationsaustausch und der Vernetzung von Aktivitäten von bürgerschaftlich engagierten Personen.
- Eingeladen werden die Mitglieder Arbeitskreise und Vertreter der Verwaltung und des Gemeinderates.
- Die Organisation und Leitung eines Treffens wird rotierend von einem Arbeitskreis übernommen.

4 Wochen vor dem Treffen	Terminreminder und Abfrage von Themen für die Tagesordnung an den Emailverteiler
	Raumreservierung vornehmen
2 Wochen vor dem Treffen	Tagesordnung und Einladung per Email versenden und das Treffen im Mitteilungsblatt ankündigen
Am Tag des Treffens	Ggf. Schlüssel für den Raum und Medien (Beamer, Laptop...) organisieren
Beim Treffen selbst	Leitung und Moderation des Treffens und Protokollierung
	Das nächste Treffen und die Organisation des nächsten Treffens vereinbaren
Nach dem Treffen	Protokoll erstellen und versenden ggf. Bericht für das Mitteilungsblatt erstellen

Ansprechpersonen

Arbeitskreis	Ansprechperson	Telefon / E-Mail