**Planungs- und Auswertungsbogen**

|  |
| --- |
| **Titel der Veranstaltung:** |
| **Planung der Veranstaltung** | **Auswertung der Veranstaltung** |
| Was möchten wir mit dieser Veranstaltung erreichen? (genaue Zielbeschreibung) | Haben wir unser Ziel tatsächlich erreicht?(Ehrlichkeit ist gefragt!)wichtig für die nächste Planung: |
| Welche Zielgruppen möchten wir erreichen?* genaues Alter
* offenes Angebot oder feste Gruppe
* Anzahl der Teilnehmenden: mindestens – maximal
 | Wer ist tatsächlich gekommen?Wie viele Personen?Haben wir die gewünschte Zielgruppe erreicht? |
| Wann soll die Veranstaltung stattfinden?Was läuft sonst an dem Tag und zu der gleichen Uhrzeit? | War der Termin günstig?🞎 Ja🞎 Nein. Grund: … |
| Wo findet die Veranstaltung statt?* Größe des Raumes
* Bestuhlung

Wie soll der Raum dekoriert werden?Wer richtet den Raum her? | Was war bei den Räumlichkeiten gut?Was muss beim nächsten Mal anders sein?Worauf müssen wir unbedingt achten? |
| Wie viele Mitarbeitende sind nötig?* Für die Vorbereitung
* Für die Durchführung

Wer ist zur Mitarbeit bereit? | Zahl der Mitarbeitenden:🞎 hat genau ausgereicht🞎 war zu viel🞎 war zu wenig |
| Öffentlichkeitsarbeit* Welche?
* Wo?
 | Was war gut?Was kann verbessert werden? |
| Termin für das Treffen zur konkreten Planung |  |
| Termin für das Auswertungstreffen |  |
| Was muss vorher organisiert werden?(Technik, Geschirr, Bastelmaterial) | Was fehlte?Was war zu viel? |
| Was muss eingekauft werden?(Beköstigung, Bastelmaterialien u. a.) | Was fehlte?Was war zu viel |
| Was muss vorbereitet werden? | Was fehlte?Was war zu viel |
| Ablaufplan der Veranstaltung(mit Zeitangaben) | Ist die Planung aufgegangen?Was ist beim nächsten Mal zu korrigieren? |
| **Abschließende Bewertung und Presseecho** |