Autorenbegegnung: Checkliste 2

Die Autorenbegegnung

Der Autor/die Autorin

- ○ ... hat eine Anfahrtsskizze mit dem Hinweis auf Parkmöglichkeiten?
- ○ ... hat einen Ablaufplan der Veranstaltung?
- ○ ... wird von seinem Ansprechpartner in Empfang genommen und begleitet?

Das Kollegium

- ○ ... ist über die Autorenbegegnung informiert und kennt den Ablaufplan?
- ○ ... hat einen Ansprechpartner benannt?
- ○ ... hat die betreuenden Lehrer benannt?
- ○ ... hat den Hausmeister über die Autorenbegegnung informiert?

Ausstattung

Der Raum für die Autorenbegegnung ist vorbereitet:

- ○ Getränke und Snacks für den Autor/die Autorin stehen bereit?
- ○ Der Lesetisch ist dekoriert?

- ○ Ablageflächen?
- ○ Aktionsfläche?
- ○ Beleuchtung/Verdunkelung?
- ○ Technische Ausstattung ist aufgebaut (Overhead-Projektor, Beamer, …) und getestet?
- ○ Bestuhlung?
- ○ Die Pausenklingel ist ausgeschaltet?

An was muss sonst noch gedacht werden?

- ○ Die lokalen Pressevertreter sind eingeladen (Pressetext ist vorbereitet)?
- ○ Fotoapparat/Digitalkamera für eigene Bilder ist vorhanden?