

Planung einer Maßnahme/einer Aktion mit Eltern

Thema:

Datum / Zeitraum der Aktion:

Beginn der Planung (heute):

Aufgabe	Wer ist zuständig?	Bis wann?
<ul style="list-style-type: none"> • Elternbriefe (Einladungen, Infoschreiben) entwerfen und fertig stellen, Adressen überprüfen 		
<ul style="list-style-type: none"> • Aushänge entwerfen und fertigstellen 		
<ul style="list-style-type: none"> • Einladungen, Infoschreiben verteilen 		
<ul style="list-style-type: none"> • Eltern persönlich ansprechen, ggf. erinnern 		
<ul style="list-style-type: none"> • Vorbereiten der Arbeitsmaterialien (Vortrag, Merkzettel, Aushänge usw.) 		
<ul style="list-style-type: none"> • Vervielfältigen der Merkzettel für die Eltern 		
<ul style="list-style-type: none"> • Raumvorbereitung (Stühle, Tische, Flipchart usw.) 		
<ul style="list-style-type: none"> • Technik besorgen (Beamer, DVD, Fernseher usw.) 		
<ul style="list-style-type: none"> • Einbindung externer Fachleute, ggf. Budgetplanung 		
<ul style="list-style-type: none"> • Einladung externer Fachleute 		
<ul style="list-style-type: none"> • Abstimmung mit externen Fachleuten 		