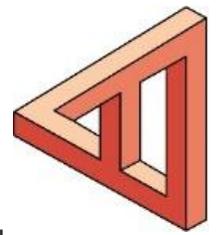


How To: Referent:innen-Betreuung



Danke, dass du diesen Dienst übernimmst! Er ist einer der vielen ehrenamtlichen Bausteine, die die Akademie möglich machen. Du hast die Verantwortung dafür, dass der:die Referent:in den Vortrag oder Workshop problemlos halten kann und kein Material abhanden kommt. Im Notfall und bei Fragen erreichst du Sandra Schladitz unter 0163-6984317 oder Sara Köser unter 0176-76920976 oder über eine der Orga-Personen mit rotem Schlüsselband.

Vor dem Vortrag

- Informier dich über die Referentin. [Natürlich sind alle Geschlechter mitgemeint]
- Hol im Materialraum (A 028) das benötigte Material (siehe Liste im Materialraum) und das Geschenk (Spendenkarte).
- Hol 20 Minuten vor dem Vortrag die Referentin im Foyer am Treffpunkt ab, um gemeinsam in den Vortragsraum zu gehen.
- Richte im Vortragsraum die Technik ein. Bei Problemen kannst du Simon Siebers unter 01511-0060812 kontaktieren. Gib der Referentin ein Fahrtkostenformular.
- Besprich mit der Referentin, was du in der Einleitung erwähnen sollst, und biete an, nach 45 Minuten die Diskussion einzuleiten und zu moderieren.

Während des Vortrags

- Leite mit ein paar freundlichen Worten über die Referentin und das Thema ein.
- Falls Zwischenfragen überhandnehmen: Sprich mit der Referentin kurz ab, ob es weiterlaufen oder auf die Diskussion vertagt werden soll. Für viele Vortragende ist das ein sehr hilfreiches kurzes "Stop!".
- Achte auf einen pünktlichen Anfang und ein pünktliches Ende des Vortrags! (Auch wenn es schwerfällt ... denn sonst beeinträchtigt es den nächsten Slot.)

Nach dem Vortrag

- Moderiere die Diskussion, falls gewünscht, indem du Fragen nacheinander aufrufst und bei zu langen Beiträgen auch unterbrichst.
- Danke im Namen des MHN und überreiche das Referentengeschenk.
- Falls der Vortrag wenig länger dauert, kannst du direkt nach dem Vortrag das Geschenk überreichen und eine kurze Pause zum optionalen Rausgehen lassen. Falls der Vortrag deutlich länger dauert, verleg bitte die Diskussion nach draußen, damit der Raum rechtzeitig wieder frei ist.
- Baue die Materialien wieder ab und bringe sie in den Materialraum.

Wasser, Gläser, Beamer, Presenter, Fahrtkostenformulare sind und bleiben im Raum. Sonst sag bitte Sara und Sandra Bescheid oder kümmer dich gerne selbst drum.

Vielen Dank für deine Mitarbeit!