



## Checkliste Schulveranstaltungen

### Vorbereitung für einen Vortrag in einer Schule

Bitte beachten Sie, dass es sich bei allen Maßnahmen lediglich um Vorschläge handelt.  
Das Informationsmaterial AutoBerufe gibt es zum Download und zum Bestellen unter  
**[www.autoberufe.de/infopoint!](http://www.autoberufe.de/infopoint!)**

#### Phase 1: Vorbereitung Vortrag

Aktion	Verantwortlicher	Termin	Erledigt
<b>Anfang Kalenderjahr und im weiteren Verlauf</b>			
Kontaktadressen zu Schulen über die Gemeinde einholen			
Ansprechpartner im Autohaus benennen			
Schulen anschreiben und über Angebot im Autohaus informieren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Schulvortrag</li> <li>• Elterninfoabend</li> <li>• Betriebserkundung</li> <li>• Betriebspraktikum</li> <li>• etc.</li> </ul>			
Evtl. Imageflyer entwerfen, produzieren und dem Schreiben beilegen			
Termin mit Schule vereinbaren, Ablauf besprechen, Name Ansprechpartner und Kontakt weitergeben			
<b>6 Wochen vor Veranstaltung</b>			
Zuständigkeiten bestimmen <ul style="list-style-type: none"> <li>• Wer hält den Vortrag?</li> <li>• Auszubildende mit einbinden</li> </ul>			
Inhalte zusammenstellen: Was wollen wir präsentieren? Wie? Zeitlimit setzen. <i>Bausteine für einen Vortrag (Charts, Fotos, Textmaterial) gibt es auch unter <a href="http://www.autoberufe.de/infopoint">www.autoberufe.de/infopoint</a></i>			
Liste erstellen für Interessenten Betriebserkundung oder Betriebspraktikum			
<b>Ca. 3-4 Wochen vor Veranstaltung</b>			
<b>Bestellung von hilfreichen Materialien</b>			
Vortrag für Schüler: Weitergabe Broschüre „AutoBerufe: Steig ein und beweg was!“, Flyer Berufe und Postkarte <a href="http://autoberufe.de">autoberufe.de</a>			
Elterninfoabend: Weitergabe Broschüre „AutoBerufe: Richtig informiert, besser beraten!“, Flyer Berufe und Postkarte <a href="http://autoberufe.de">autoberufe.de</a>			
Evtl. Eignungsscheiben für technische und kaufmännische Berufe, Weitergabe an interessierte Jugendliche			

Aktion	Verantwortlicher	Termin	Erledigt
<b>ca. 1-3 Tage vor Veranstaltung</b>			
Vortrag proben, dabei auf Zeitlimit achten			
Informationsmaterial und evtl. kleine Autohaus Give-aways bereitlegen			

<b>Phase 2: Ablauf Vortrag</b>			
Aktion	Verantwortlicher	Termin	Erledigt
Rechtzeitiges Erscheinen ( <i>ca. 1 Stunde vor Beginn</i> ) vor Veranstaltung sicherstellen, um ggfs. nochmals Technik zu testen, Unterlagen zu ordnen etc.			
Durchlauf Vortrag mit anschließender Fragerunde			
Liste auslegen für Interessenten an einem Praktikumsplatz <i>Datenschutzhinweis: Zweck nennen für den die Adressen verwendet werden und Einverständnis einholen (bei Minderjährigen mit Einverständnis der Eltern)</i>			

<b>Phase 3: Nachbereitung Vortrag</b>			
Aktion	Verantwortlicher	Termin	Erledigt
Dank an alle Mitwirkenden			
Auswertung der Veranstaltung: - Stimmungsbilder, Feedback der Beteiligten einholen - Ergebnisse dokumentieren			
Kontakte der Schulen, Lehrer, Eltern in einen Verteiler aufnehmen für weitere geplante Veranstaltungen im Autohaus <i>Datenschutzhinweis: Zweck nennen für den die Adressen verwendet werden und Einverständnis einholen.</i>			