

Checkliste

Checkliste zur Raumplanung und -ausstattung

Diese Checkliste soll Ihnen dabei helfen, wichtige Aspekte bezüglich der Raumplanung Ihrer Veranstaltung zu bedenken.

Der Raum meiner Veranstaltung wurde (von einer zentralen Stelle an meiner Hochschule/ von mir) gebucht . _____	<input type="checkbox"/>
Ich weiß, an wen ich mich bei Fragen zur Raumbuchung und/ oder Raumverteilung wenden muss. _____	<input type="checkbox"/>
Ich habe überprüft, ob die Größe des Raumes zur Anzahl an erwarteten Teilnehmenden passt. _____	<input type="checkbox"/>
Ich habe mich über die Ausstattung und die Anordnung in meinem Veranstaltungsraum informiert. _____	<input type="checkbox"/>
Ich weiß, an wen ich mich wenden muss, wenn ich spezielle Medien im Rahmen meiner Lehrveranstaltung einsetzen möchte. _____	<input type="checkbox"/>
Ich weiß, an wen ich mich wenden kann, wenn ich Beratung zum Einsatz spezieller Medien benötige. _____	<input type="checkbox"/>
Ich weiß, an wen ich mich wenden kann, wenn ich für meine Veranstaltung technischen Support benötige. _____	<input type="checkbox"/>