

Checkliste Infoabend für Interessierte

Vorbereitung

Was	Wer	X
1. Alle aktiven Mitglieder/ Beteiligte über die geplante Aktion informieren bzw. evtl. einladen		
2. Pressemitteilung, Homepage, usw.		
3. Interessenten einladen (telefonisch, evtl. Einladung mit ggf. Wegbeschreibung verschicken)		
4. Termin überlegen (abends ca. 2-3 Stunden)		
5. Klären wer den Informationsabend vorbereitet (ca. 2 Personen)		
6. Präsentation über DRK und KV/OV		
7. Räumlichkeiten ansprechend gestalten (evtl. Tische schön eindecken)		
8. Getränke und evtl. kleinen Snack organisieren (Schnittchen, Kekse...)		
9. Infomaterial organisieren, bzw. erstellen (Flyer, Infomappe, Aufgabenprofile...)		

Durchführung

Was	Wer	X
1. Pünktlich vor Ort sein	alle	
2. Interessenten persönlich begrüßen		
3. Vorstellungsrunde		
4. Über DRK und Gliederung informieren, Aufgaben vorstellen, bei Interesse Aufgabenprofil aushändigen, bzw. Aufgabe erläutern		
5. Zeit für Fragerunde einräumen		
6. Räumlichkeiten zeigen		
7. Auf Wünsche eingehen		
8. Bei Interesse weitere Termine vereinbaren zum Dienstabend, zum Schnuppern oder Einzelgespräch		

Nachbereitung

- Mitglieder informieren, Integrationsmaßnahmen einleiten, Schnuppermöglichkeiten organisieren
- Kontakt zu Interessierten aufrechterhalten, zu neuen Terminen einladen