

1 Veranstaltungsvorbereitung/Beantragung

Anfragen ans Plenum (plenum@kuze-potsdam.de) sollten enthalten:

- Titel der Veranstaltung
- Hintergründe oder inhaltliches Konzept
- Datum und Alternativvorschläge
- Dauer der Veranstaltung
- Veranstaltungsort (Kneipe, Theatersaal, Seminarraum) und erwartete Gästeanzahl
- Wollt ihr Eintritt nehmen, und/oder braucht ihr finanzielle Unterstützung?
- kümmert ihr euch um die Besetzung des Tresen in der Kneipe bzw. des Foyertresens?
- welche technischen Anforderungen hat eure Veranstaltung?

2 Veranstaltungsbewerbung

ca. 6-8 Wochen VOR der Veranstaltung, spätestens aber 4 Wochen davor, sollte ein kompletter Infotext an veranstaltung@kuze-potsdam.de geschickt werden. In Einzelfällen, oder wenn selbst Öffentlichkeitsarbeit betrieben wird, reicht auch eine spätere Versendung. Dieser sollte enthalten:

- Titel und Art der Veranstaltung (z.B. Rockkonzert, Improvisationstheater, politische Bildung, Infoveranstaltung etc.)
- Datum und genaue Uhrzeit
- Beschreibung der Veranstaltung
- ein oder zwei repräsentative bzw. vorzeigbare Bilder/Fotos
- Kontaktadresse

3 Veranstaltungsdurchführung

wenn du auf eine der folgenden Fragen keine Antwort hast, ist etwas schief gelaufen! In diesem Fall wende dich bitte an deinen Ansprechpartner oder das Plenum!

- wer kümmert sich um die Abendbetreuung? Wer ist mein Ansprechpartner?
- welche Technik benötige ich und wer kümmert sich darum?
- ist die Kneipe offen?
- wer macht sauber?
- warum ist meine Veranstaltung nicht auf der KuZe-Seite oder bei Facebook?