



Ablaufplan

„Organisation von Moderatorenveranstaltungen“

	Was	Wann	Wer
1	<p>Bekanntmachung der Veranstaltungstermine auf den Websites https://erasmusplus.schule/termine und www.kmk-pad.org/veranstaltungen.</p> <p>Dafür in der Veranstaltungsdatenbank des PAD einloggen: https://www.kmk-pad.org/veranstaltungen/moderatoren.html</p> <p>Bekanntmachen der Veranstaltungen in der Region über zuständige Landestelle oder Bildungsserver.</p> <p>Bitte Anleitung zur Eingabe in die Veranstaltungsdatenbank beachten (Seite Organisation 2022 im Moderatoren-TwinSpace "eTwinning Botschaft")</p>	Mind. 6 Wochen vor geplantem Termin	Moderator/-in
2	Organisation: Räumlichkeiten, Technik, Teilnehmerbetreuung	vor Veranstaltung	Moderator/-in

3	<p>a) Bei 10 und mehr Anmeldungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Einladung an angemeldete Personen verschicken <p>b) Sollten sich weniger als 10 Personen angemeldet haben:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rücksprache mit Eva Müller (eva.mueller@kmk.org, Tel. 0228 - 501 280) <p>Nur nach Rücksprache:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Veranstaltung fällt aus, dann auch Information an die jeweilige Landesstelle - Ggf. Terminverschiebung - Bereits angemeldete Personen werden mindestens 2 Tage vor geplanten Veranstaltungstermin über Ausfall und möglichen neuen Termin informiert. 	vor Veranstaltung	Moderator/-in
4	<p>Durchführung der Veranstaltung; Online-Evaluation durch die Teilnehmenden.</p> <p>Personen, die sich über die PAD-Webseite für eine Veranstaltung angemeldet haben, erhalten eine automatisierte E-Mail mit der Bitte, den Online-Evaluationsbogen auszufüllen. Alle anderen werden von Ihnen gebeten, den Bogen zur Kundenzufriedenheit unter https://sphinxdeclic.com/surveyserver/s/iurv62 auszufüllen – sofern es keine anderweitige Evaluation der Veranstaltung gibt.</p>	Nach Veranstaltung	Moderator/-in; Teilnehmende
5	<p>Teilnahmebescheinigungen (mit Serienbrieffunktion) erstellen und versenden. (siehe Vorlage und Dateien auf der Seite Organisation 2022 im Moderatoren-TwinSpace "eTwinning Botschaft")</p>	Nach Veranstaltung	Moderator/-in

6	Moderator/innen erhalten auf Nachfrage Auswertung der Online-Evaluation (Mail an: Moderatoren-ErasmusPlus@kmk.org)		PAD
7	Einreichen des Online-Veranstaltungsberichts unter https://sphinxdeclic.com/d/s/6bctbg , Teilnehmerliste (siehe Vorlage) an heike.danne@kmk.org und die zuständige Landesstelle.	Spätestens 4 Wochen Nach Veranstaltung,	Moderator/-in

ACHTUNG: Idealerweise Materialien „auf Vorrat“ über den Webshop in der Veranstaltungsdatenbank unter <https://www.kmk-pad.org/veranstaltungen/moderatoren.html> bestellen.

Stand: 24.02.2022