

Angaben zur Erstellung von Veranstaltungstexten

Für die einheitliche Veröffentlichung von Veranstaltungen auf unserer Homepage benötigen wir kurze, inhaltliche Ausschreibungstexte bzw. Stichpunkte.

Wichtiger Hinweis: zwecks Einheitlichkeit der Darstellung und Veröffentlichung von Veranstaltungen behalten wir uns vor, eine redaktionelle Überarbeitung Ihrer eingereichten Texte durch die Programmbereiche vorzunehmen.

Bitte folgende Punkte möglichst vollständig ausfüllen:

Titel der Veranstaltung

- Max. 65 Zeichen
- Aussagekräftig

Termin:

- Wochentag/Uhrzeit
- Ggf. Standort

Ankündigungstext:

- Bitte je nach Zielgruppe auswählen:
Ansprache: ☐ Sie-Form oder ☐ Du-Form
- Kurze inhaltliche Beschreibung

Lernziele:

(z.B. Was sollen die Teilnehmenden am Ende der Veranstaltung erreicht haben?)

-
-
-

Die Veranstaltung richtet sich an:

(Zielgruppen formulieren)

-
-
-

Lernmethoden:

(z.B. Vortrag, praktische Übungen, Diskussion....)

-
-
-

Bitte mitbringen:

Optional, nur bei Bedarf ausfüllen

(z.B. Materialien, Voraussetzungen, Hilfsmittel)

-
-
-

Wichtige Hinweise:

Optional, nur bei Bedarf ausfüllen

(z.B. besondere Rahmenbedingungen, Einschränkungen)

-
-
-