

Präsentation des Projekts

eigene Notizen

Datum der Präsentation festlegen, dabei auf andere Termine der Projektteilnehmer und der Schule achten

Uhrzeit der Präsentation festlegen

Ort/Raum festlegen

Ist der benötigte Raum zu diesem Zeitpunkt frei?

Ist die notwendige Technik in diesem Raum vorhanden?

Muss der Hausmeister die Schule/den Raum aufschließen, Technik besorgen etc.?

Wer wird eingeladen (Eltern, Großeltern, Freunde, andere Schüler der Schule, Presse)?

Einladungen schreiben und verschicken

Bei Einladungen auf Redaktionsschlussstermine achten

Urkunden für die Projektteilnehmer/innen vorbereiten und bis zur Präsentation drucken

Wann müssen die Projektteilnehmer/innen am Tag der Präsentation da sein?

Wie lange dauert die Präsentation?

Aufgaben verteilen (Stühle holen, Beamer/Vorführgerät/ Computer bedienen, (Theater-)Vorhang hochziehen, Programmzettel verteilen, Getränke ausgeben etc.)

Aufgaben fürs Aufräumen verteilen

Programm festlegen, inkl. der beteiligten Personen: Sprecher, Moderator, Projektteilnehmer

