

## Informationen für Gastgeber/innen von regionalen Fundraising-Studientagen

*Liebe Kolleginnen und Kollegen, sehr geehrte Damen und Herren,*

*Sie haben Interesse signalisiert, Gastgeber eines regionalen Fundraising-Studientages zu sein bzw. sich dazu bereits bereit erklärt. Dafür danken wir ganz herzlich.*

*Auf diesem Blatt haben wir die wichtigsten Informationen zusammengefasst.*

Die **Regelzeiten** sind freitags von 16:00 - 21:30 Uhr bzw. samstags von 10:00 - 16:00 Uhr. Beides hat Vor- und Nachteile: Am Freitagabend ist bei manchen die Konzentrationsfähigkeit erschwert, dafür bleibt der Samstag frei. Am Samstag ist etwas mehr Zeit für ein sowieso gedrängtes Programm. Entscheiden Sie sich nach Absprache mit den jeweiligen Referenten aufgrund Ihrer Bedürfnisse.

Für **spezielle Zielgruppen**, z.B. Mitarbeitende in Kindertageseinrichtungen, lassen sich auch andere Wochentage und Uhrzeiten vereinbaren.

Als Gastgeber sind Sie für die **Bereitstellung der Räumlichkeiten** und unter Umständen auch von **bestimmten Seminarmaterialien** verantwortlich.

Je nach Thema wird neben dem eigentlichen Seminarraum noch Platz für Kleingruppenarbeit benötigt. Bitte besprechen sie das mit dem jeweiligen Referenten.

Der kann Ihnen auch sagen, ob er eine Pinnwand, Beamer oder andere Dinge benötigt. Vieles bringen wir mit. Und Improvisieren sind wir gewohnt.

Außerdem bitten wir Sie die **Bewirtung** zu organisieren: zu Beginn etwas Kaltgetränke, eventuell Kaffee und Tee und eine Brezel oder etwas Blechkuchen.

Für die Hauptpause (freitags etwa 18:00 Uhr; samstags etwa 12:30 Uhr) Pizzaservice, Leckerer vom eigenen Küchenteam oder etwas vom örtlichen Metzger oder Gasthaus. Es hat sich in der Vergangenheit nicht als praktikabel erwiesen auswärts essen zu gehen: Wegstrecken und Bestellzeiten gehen meistens zu Lasten der thematischen Arbeit.

Bitte beachten Sie, dass es für den reibungslosen Ablauf **notwendig ist, dass alle Teilnehmenden angemeldet sind.**

Und selbstverständlich **erstaten wir Ihnen die tatsächlichen Kosten für die Bewirtung** bis max. 15 Euro pro Person (auch für Referenten) gegen Beleg. Bei der gelieferten Bewirtung ist ein digitaler Bewirtungsbeleg erforderlich.

Leider können wir **keine Raummieten oder sonstigen Unkosten** übernehmen: Wir haben für das Fortbildungsprogramm kein eigenes Budget und sind mit unseren Fahrtkosten sowie gelegentlichen Referentenhonoraren an der Grenze des Leistbaren.

Wir bemühen uns **sieben Tage vor der Veranstaltung einen Anmeldeüberblick** zu liefern.

Die Erfahrung zeigt leider, dass sich immer mehr Menschen sehr kurzfristig entscheiden. Für die Seminardurchführung vor Ort sind in der Regel 8 Anmeldungen erforderlich.

Auch deshalb ist es hilfreich, wenn eine **verantwortliche Person vor Ort mit dem Referenten die Kontaktdaten austauscht** (E-Mail; vor allem aber Handy!).

**Rückfragen gerne und jederzeit an:**

Christoph Zacheus-Hufeisen (Tel. 0151 25711614; [christoph.zacheus-hufeisen@kbz.ekiba.de](mailto:christoph.zacheus-hufeisen@kbz.ekiba.de))

Anmeldestand: Deborah Loritz (Tel. 0721 9175 811; [deborah.loritz@ekiba.de](mailto:deborah.loritz@ekiba.de))