

## Autorenbegegnung: Checkliste 2

### Die Autorenbegegnung

#### Der Autor/die Autorin

- ... hat eine Anfahrtsskizze mit dem Hinweis auf Parkmöglichkeiten?
- ... hat einen Ablaufplan der Veranstaltung?
- ... wird von seinem Ansprechpartner in Empfang genommen und begleitet?

#### Das Kollegium

- ... ist über die Autorenbegegnung informiert und kennt den Ablaufplan?
- ... hat einen Ansprechpartner benannt?
- ... hat die betreuenden Lehrer benannt?
- ... hat den Hausmeister über die Autorenbegegnung informiert?

#### Ausstattung

Der Raum für die Autorenbegegnung ist vorbereitet:

- Getränke und Snacks für den Autor/die Autorin stehen bereit?
  - Der Lesetisch ist dekoriert?
-

## **Autorenbegegnung: Checkliste 2**

- Ablageflächen?
- Aktionsfläche?
- Beleuchtung/Verdunkelung?
- Technische Ausstattung ist aufgebaut (Overhead-Projektor, Beamer, ...) und getestet?
- Bestuhlung?
- Die Pausenklingel ist ausgeschaltet?

### **An was muss sonst noch gedacht werden?**

- Die lokalen Pressevertreter sind eingeladen (Presstext ist vorbereitet)?
  - Fotoapparat/Digitalkamera für eigene Bilder ist vorhanden?
-