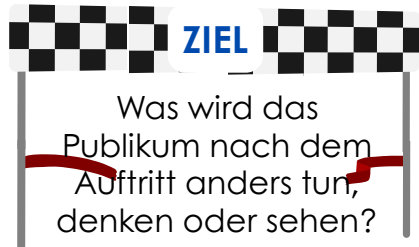




So nutzt Du dieses Dokument: Ein gutes Engagement entsteht vor der Bühne. Je klarer Dein Briefing, desto genauer der Auftritt. Du musst nicht alles beantworten, aber jede Antwort spart später eine Schleife.

RAHMEN

Name der Veranstaltung: _____
Datum / Uhrzeit: _____
Ort: _____
Art des Anlasses: _____
Organisation: _____
Ansprechperson: _____



Der Vortrag ist ein Erfolg, wenn

PUBLIKUM

Wer sitzt im Saal? (Rollen, Funktionen) Wie viele Teilnehmende erwartet Ihr? Gibt es Vorwissen zum Thema? Wie ist die Stimmung / Kontext bei Euch? (Aufbruch, Krise, Reorg, Feier):

Was bewegt Euch aktuell?

THEMENFINDUNG

Welches Mindset braucht ihr am meisten?

Was waren vergangene Themen?





DAS FORMAT

- Keynote: (45-60 Minuten)
- Impuls: (20-45 Minuten)
- Gewünschte Dauer: _____
- Interaktiv
 - Q&A,
 - Mentimeter
 - Live-Inputs
 - nach Absprache
- Sprache
 - Deutsch
 - Englisch
 - Französisch
 - Spanisch
- Besonderheiten des Raumes
 - Bestuhlung
 - Screens
 - Teppich
 - Tageslicht

LOGISTIK

Wird der Vortrag aufgezeichnet?
Natur des Anlasses

- Intern
- Externer

Vorhandene Technik:

- Mikro
- Beamer
- Bühne
- Klicker

Zeiffenster im Rahmenprogramm?

Anreise /Region (besondere Sicherheitslage):

Extras

- Das Mentoring Journal (Vahlen, 2024) als Giveaway
- Slides oder Handouts für die Teilnehmenden
- Nachfolgende Aktivitäten

Budgetrahmen

Eure offenen Fragen

Häufige Fragen

Was kann alles angepasst werden?

Im Prinzip alles was auf diesem Briefing steht kann angepasst werden, da Melissa ihre Beiträge passgenau zu Publikum, Leitthema und Veranstaltungsziel entwickelt.

Welche Sprachen bietet Melissa an?

Deutsch und Englisch, auf Wunsch auch Französisch und Spanisch.

Reist Melissa für Veranstaltungen an?

Ja, im DACH-Raum und darüber hinaus nach Absprache. Sicherheitsmassnahmen für Risikogebiete sowie Reise- und Technikabstimmung klären die Veranstaltenden vorab.

