

Checkliste zur Durchführung einer Präsentation von *Ja! und Nein! und Lass das sein!*

Liebe Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen, liebe Vertragspartner und Vertragspartnerinnen,
wir freuen uns, dass wir Ihnen *Ja! und Nein! und Lass das sein!* vorstellen dürfen. Für eine optimale Durchführung der Präsentationsveranstaltung bitten wir Sie, folgende Punkte zu beachten:

- Unser Team trifft ca. 30 Minuten vor Beginn der Präsentation ein.
- Bitte stellen Sie einen **guten, ausreichend großen Raum** zur Verfügung.
- **Nach Möglichkeit** sollte **eine Bühne** (oder erhöhte Spielfläche) zur Verfügung stehen (zur besseren Sicht).
- Der Raum sollte **gut beleuchtet** sein. Ein Bühnenlicht wäre wünschenswert, ist aber nicht notwendig.
- Die Mindestgröße der **Spielfläche** beträgt **6 x 6 m**
- Unser Team benötigt einen stabilen **Tisch** und **drei Stühle** (ohne Armlehnen).
- **Für Organisatorisches** sollte ein Ansprechpartner/eine Ansprechpartnerin (z. B. der Hausmeister/die Hausmeisterin) für unser Team vor Ort sein.
- Zehn Minuten vor Beginn der Veranstaltung sollte eine **kurze Absprache** mit einer verantwortlichen Person über den Verlauf des Abends erfolgen:

Ablauf Präsentation:

Kurze **Begrüßung** der Anwesenden, des Spielteams und der eingeladenen Fachleute
seitens der Schule

Ggf. einleitende Worte zur Thematik des sexuellen Missbrauchs durch Fachkräfte
(z. B. Beratungsstellen, VertreterInnen der Polizei. Wir empfehlen eine Einladung!)

Durchführung des Programms *Ja! und Nein! und Lass das sein!* (ca. 70 Minuten)

Gespräch mit allen Beteiligten

Die Veranstaltung dauert ca. 80-90 Minuten

Wir wünschen Ihnen ein gutes Gelingen bei der Durchführung des Projektes. Sollten Sie inhaltliche oder organisatorische Fragen haben, melden Sie sich gerne. Sie erreichen uns

Montag bis Donnerstag 8:00 – 14:00 Uhr

0541 580 54 63-0

kontakt@tpw-osnabrueck.de

Ihr tpw-Team