

## **Merkblatt für die Organisation der Bäuerinnen- und Landfrauentagung**

Liebe Präsidentinnen, liebe Vorstandsmitglieder der örtlichen Bäuerinnen- und Landfrauenvereinigungen

Auf Wunsch, stellen wir ein Merkblatt zur Organisation der Tagung zur Verfügung. Es soll als Leitfaden dienen. Wir wissen, dass hinter jeder Tagung sehr viel Vorbereitung und Herzblut steht und die Tagung nach Region und Vereinigung einzigartig ist. Das soll auch so bleiben!

Es freut uns, wenn wir die Arbeit mit diesem Merkblatt vielleicht etwas vereinfachen können.

### **Saal (Kriterien, Auswahl)**

- Genügend Platz für Bestuhlung mit Tischen
- Zweckmässige Infrastruktur (Geschirr, Küche, Office)
- Genügend Parkplätze vorhanden / evtl. Verkehrseinweisung organisieren
- Finanzielle Belastung abklären / Sponsoren anfragen
- Einrichtung vorhanden (evtl. Bühne, Mikrofonanlage, Beamer)
- Ev. Bewilligung / Patent Gemeinde anfordern

**Frühzeitig Saal reservieren mit schriftlicher Bestätigung, evtl. Rücksprache mit zuständigem Abwart.**

### **Referent/in**

- Auswählen
- Thema bestimmen
- Honorar festlegen inkl. Spesen (Reise, Verpflegung)
- Datum buchen
- Bedürfnisse abklären (Beamer, Lautsprecher,...)
- **Alles schriftlich festhalten**

### **Rahmenprogramm**

- Gemeindepräsident einladen für Grussworte
- Regionalvertretung einladen zur Info über den Kant. Verband
- Nach eigenen Ressourcen im Verein forschen
- Evtl. Schulen, Gemeinde miteinbeziehen
- Evtl. Pressemappe für Medienvertreter zusammenstellen.

### **Dekoration**

- Evtl. passend zum Thema oder nach Jahreszeit überlegen
- Tischdekoration, Bühnendekoration, Dekoration beim Eingang (alles individuell)