



Vorläufige Übersicht

- ◆ 1 Termin fixiert und Raum gebucht
- ◆ 2 Schreiben versandfertig
- ◆ 3 Rückmeldungen nachhaken wichtig für Pressemitteilung
- ◆ 4 Zusammenstellung AfU
- ◆ 5 RM der Schulen
- ◆ 6 RM SV bzw. HBA
- ◆ 7 Unterzeichnen der TN Erklärung
- ◆ 8 Presseinvitation raus
- ◆ Jahresveranstaltung mit Preisverleihung