

LEITFADEN FÜR EINEN SACHLICHEN BERICHT

Zu erstellen nach Ende eines von der Evangelischen Jugend bezuschussten Seminars

- ❖ Titel des Seminars

- ❖ Zeitraum, Anzahl Unterrichtsstunden (a´45 Minuten);

- ❖ Datum und Uhrzeit von Beginn und Ende

- ❖ Ort des Seminars

- ❖ Zielgruppe und Anzahl der TeilnehmerInnen, Alter der TeilnehmerInnen, ggf. Berufe

- ❖ Leitungsteam / Verantwortliche

- ❖ Zielsetzung des Seminars

- ❖ Arbeitsformen (Einzelarbeit, Kleingruppenarbeit, Plenum, Exkursionen...)

- ❖ Ablauf und Inhalte des Seminars (tageweise, stichwortartig)

- ❖ Abschlussbemerkung (Gruppenverhalten, Ziele erreicht?, Ergebnisse, Schlussfolgerungen)

Einreichung der Unterlagen spätestens vier Wochen nach Beendigung des Seminars

Erstellt am 06.09.2012