Hinweise zur Veranstaltungsplanung und -Ankündigung

Damit Veranstaltungen im Hackerspace gut geplant und organisiert werden können, hier einige Dinge, die Ihr dabei beachten solltet.

Terminauswahl
Bitte werft vorher unbedingt einen Blick in unseren Veranstaltungskalender und wählt einen freien Termin aus:
https://www.hackerspace-bremen.de/kalender/
Bei einem Dienstags-Vortrag beachtet bitte die Termine in diesem Wiki:
https://wiki.hackerspace-bremen.de/veranstaltungen/dienstags-themenabend/kommende_veranstaltungen
Regelmäßig stattfindende Veranstaltungen sind hier zu finden:
https://www.hackerspace-bremen.de/regelmaessige-veranstaltungen/
Bereits eingetragene Veranstaltungen haben Vorrang.
Für kleinere Gruppen bis ca. 6 Leute steht auch die Kreativwerkstatt zur Verfügung.
Solltet Ihr einen Termin unbedingt wahrnehmen müssen an dem ggf. schon eine Veranstaltung eingetragen ist, klärt bitte, ob diese nicht vielleicht verschoben werden oder in der Kreativwerkstatt stattfinden kann.

Hausordnung, Rechtliches
Bitte beachtet bei Veranstaltungen unbedingt unsere Hausordnung:
https://wiki.hackerspace-bremen.de/sonstiges/hausordnung
Ein Kurzfassung hängt auch in unseren Räumen aus.
Für die Reinigung und Aufräumarbeiten nach einer Veranstaltung sind alle Beteiligten verantwortlich.
Bitte beachtet, dass Veranstaltungen auch zum gemeinnützigen Vereinszweck passen müssen.
Unsere Satzung ist hier zu finden: https://www.hackerspace-bremen.de/satzung/

Schlüssel, verantwortliche Mitglieder
Zur Zeit der Veranstaltung muss immer ein verantwortliches Hackerspace-Mitglied vor Ort sein.
Fast alle Hackerspace-Mitglieder haben Schlüssel zu den Räumlichkeiten.
Vielleicht ist schon ein Hackerspace-Mitglied bei der Veranstaltungsplanung beteiligt, ansonsten sind die Mitglieder auch über unsere öffentliche Mailingliste zu erreichen:
https://www.hackerspace-bremen.de/mailingliste/
Dies muss unbedingt vor der Ankündigung erledigt werden.

Veranstaltungsankündigung
Geplante Veranstaltungen müssen unter Berücksichtigung oben genannter Punkte per Mail an die ag-oeffentlichkeit@hackerspace-bremen.de gemeldet werden.
Diese sollte neben Name, Zeit und der Nennung eines verantwortlichen Mitglieds auch einen Ankündigungstext und -Bild/Logo beinhalten.
Am besten erfolgt die Anmeldung durch das für die Veranstaltung verantwortliche Mitglied.
Die AG Öffentlichkeitsarbeit trägt die Veranstaltung in den Kalender ein und macht die Ankündigung auf der Webseite und in den sozialen Netzwerken.
Dort erfolgen die Ankündigungen in der Regel 2-3 Tage vor der Veranstaltung.

Für die Anmeldung einer Veranstaltung benutzt Ihr am besten diese Textvorlage:

———————————————————————————

Name der Veranstaltung: …

[ ] einmalige Veranstaltung / [ ] regelmäßige Veranstaltung
Datum und Zeit (oder Wochentag, Zeit und Rythmus) :
…

im [ ] Hauptraum / [ ] Kreativwerkstatt

verantwortliches Mitglied mit Schlüssel: …

Ankündigungstext für Webseite und soziale Netzwerke:
…
…

(Bitte auch eine verwendbare Grafik oder Logo anhängen, bitte Lizenz beachten!)
———————————————————————————

From:
https://wiki.hackerspace-bremen.de/ - **Hackerspace Bremen e.V.**

Permanent link:
https://wiki.hackerspace-bremen.de/veranstaltungen/hinweise_zur_veranstaltungsplanung

Last update: **2022-11-17 22:34**