STEINER Consulting
Organisations- & Teamentwicklung

Seminarraumausstattung

Checkliste

STEINER Consulting
Organisations- & Teamentwicklung

Seminarraumausstattung und Technik

Haken Sie ab, was vorbereitet ist. In der Spalte „Notizen“ ist Platz für Details wie Raumnummer oder Besonderheiten.

	Anforderung	Notizen
☐	Raumgröße mit viel Platz zum Üben	
☐	Flipchart inkl. Papier	
☐	Pinnwände inkl. Papier (wenn vorhanden)	
☐	Beamer mit Ton oder extra Lautsprecher	
☐	Tische und Stühle in U-Form oder als Inseln (Block) gestellt, Skizzen siehe Seite 3 **Wichtig:** Vorne ausreichend Platz lassen, damit Platz zum Trainieren und Üben bleibt. Es werden viele Übungen gemacht, die Teilnehmer:innen moderieren laufend.	
☐	Gruppenraum oder Plätze außerhalb des Seminarraums für Gruppenarbeiten (können auch offen sein) Ausstattung: 1 Tisch, 6 Stühle	
☐	WLAN-Passwort für die Trainerin	

Weitere Informationen

	Anforderung	Notizen
☐	Ansprechpartner:in inkl. Telefonnummer für die Trainerin vor Ort	
☐	Den Seminarraum bitte bereits 1 Stunde vor Seminarbeginn fertigstellen, damit die Trainerin alles Weitere für das Seminar herrichten kann	
☐	Parkplatz für die Trainerin vor Ort	

STEINER Consulting
Organisations- & Teamentwicklung

Für die Teilnehmer:innen

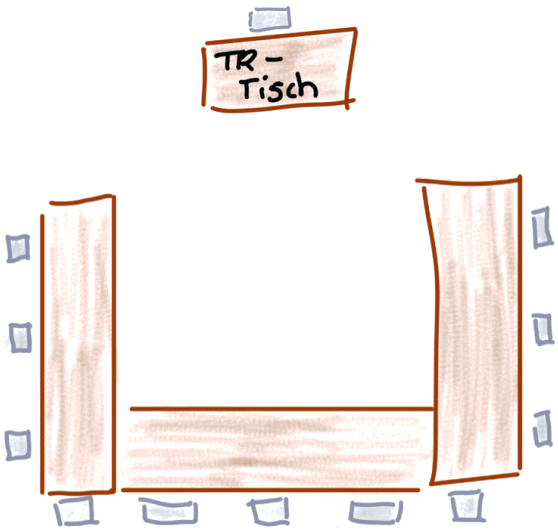
	Anforderung	Notizen
☐	Stifte	
☐	Blöcke	

Bestuhlung

Wichtig: Vorne ausreichend Platz zum Üben lassen.

TR-Tisch = Tisch der Trainerin

U-Form



Inseln (Block)

