

## Organisatorische Anforderungen an die Vollversammlung des DBJR

(mindestens 180 Personen)

### Grundsätzliches:

- Wir benötigen einen großen Raum als Tagungsraum (Deckenhöhe mind. 3 Meter) für
  - Mind. 150 Personen an Tischgruppen / 9 Personen auf dem Podium und wenn nicht anders möglich mind. 20 Stühle an der Seite extra (schöner wären natürlich 170 an Tischgruppen)
  - Von der Bestuhlungsform im großen Raum können wir leider nicht abweichen
  - Wenn möglich Nutzung des Raumes auch bis in die Nacht hinein
- Weiterhin benötigen wir ein Tagungsbüro in der Nähe zum Tagungsraum, welches genügend Platz für 2 Drucker sowie zwei Tische/Arbeitsplätze bietet (an diesen Raum stellen wir keine großen Anforderungen)
- Als Workshopräume benötigen wir ca. 5 kleine Räume (Personenanzahl zwischen 10 und 30 Personen) – in diesen Räumen muss keine Technik vorhanden sein, Stühle und Tische reichen vollkommen aus / wenn 4 Räume vorhanden sind ist dies auch in Ordnung
  - Diese Räume werden am Freitag auch bis in die Nacht hinein genutzt
  - Am Samstag benötigen wir nur maximal 2 Workshopräume
- Nötig ist auch eine Art Foyer o.ä. für das Catering und die Pausen / Catering im Raum ist leider nicht möglich
  - Möglich wäre auch ein Speiseraum,
  - Die kleineren Pausen und Mittagsimbisse können auch in einem Foyer o.ä. eingenommen werden
  - Das Abendbuffet am Freitag kann entweder in einem Speiseraum oder im Tagungsraum selbst eingenommen werden, wenn dies Kosten spart und Dinge erleichtert

### Technik:

- Technik kann von uns über einen externen Veranstaltungsfachmann mitgebracht werden oder vom Haus organisiert werden (da kommt es für uns auf die Preise an)
- Die Bühne kann mitgebracht oder direkt vom Haus genutzt werden
- Wir benötigen eine ausreichend gute Internetleitung für diese Anzahl von Personen (rund 400 Zugänge) (kann zur Not über externen Veranstaltungsfachmann organisiert werden) sowohl im Tagungsraum als auch in den Workshopräumen – wenn dies nicht möglich ist können wir über Lösungen nachdenken
- Benötigte Tagungstechnik:
  - Großer Beamer im Raum (besser mind. 2 Beamer mit unterschiedlicher Ausrichtung, geeignet für viel Textarbeit) mit Leinwänden
  - Verbindung der Beamer zu 2 Laptop-Arbeitsplätzen im Raum (diese machen die Textarbeit live während der Veranstaltung)
  - Tontechnik ausreichend für die Raumgröße und Personenanzahl mit mind. 4 Stativ-Mikrofonen im Raum verteilt für die Delegierten und mind. 4 Tischmikros für das Podium
  - Betreuung der Tontechnik von Freitagvormittag bis Samstagnachmittag

Catering:

- Tagungsgetränke (ganztäglich Kaffee/Tee, nicht-alkoholische Getränke)
- Grundsätzlich wenn möglich Fairtrade-Produkte und saisonale/regionale Produkte, keine Coca-Cola-Produkte
- Das Catering soll möglichst verpackungsarm gestaltet sein (wenig Einzelverpackungen, keine To-Go-Becher, etc.)
- Grundsätzlich soll es immer auch eine Option auf ein veganes Essen geben
- Mittagsimbiss für Freitag
  - Kleines Buffet mit vegetarischem Hauptgericht, Salat, Dessert (gern auch Suppe und belegte Brötchen)
- Kaffeepause Freitagnachmittag mit Keksen/Obst
- Festliches Abendbuffet am Freitag
  - Hauptgang fleischhaltig, Hauptgang vegetarisch
  - Salate
  - Dessert
  - Brot und Käseplatten/Aufstriche
  - Bier und Wein
- Kaffeepause Samstagvormittag
  - Auswahl an Obst/Kekse
- Mittagsimbiss für Samstag
  - Salate
  - Kleines Hauptgericht, vegetarisch
  - Dessert

Lage:

- Der Tagungsort sollte in Mittel-/Ostdeutschland liegen
  - Wichtig ist eine gute Erreichbarkeit mit dem ÖPNV im Zeitrahmen der Klausur
  - Übernachtung in 3-Sterne-Hotels oder einer Unterkategorie
  - Übernachtungen im Haus oder in direkter Umgebung
    - o Do – Fr: ca. 90 ÜN im EZ (max. noch DZ)
    - o Fr – Sa: ca. 150 ÜN im EZ (max. noch DZ)