

Dramaturgische Gesellschaft

Zielsetzung der Veranstaltung

Definition der Zielgruppe(n)

Ausdifferenzierung in Formate/Zeitfenster mit jeweils eigene Ziele unter Berücksichtigung der verschiedenen Bedürfnissen der Teilnehmer an verschiedenen Zeitpunkten...

Einladung Referent*Innen, die die spezifische Formate leisten können (Überprüfen Fähigkeiten

Referent*innen: wer schreiben kann muss nicht zwangsläufig reden/moderieren können...)

Bereitstellung eines Veranstaltungstreffpunktes während der ganzen

Konferenz/Veranstaltung/Festival Bereitstellung ausreichende Pausenzeiten, bzw Zeiten(oder gezielte Formate) um Input zu verarbeiten, für sich nutzbar zu machen, sich darüber auszutauschen.

Genaueres Briefing der Referent*innen bzw Abstimmung mit denen bezüglich

Ziele/Zielgruppe(n)/Format/Zeitfenster/ Beitrag Dokumentation Jedes einzelne Format sorgfältig vorbereiten, und wenn man dabei feststellt dass irgendetwas nach Zeit, Raum und menschlichen Ressourcen nicht leistbar ist, flexibel sein und umdenken! Kill your darlings!

Genügend (stellvertretende) Gastgeber um sich um die Referenten zu kümmern Während der

Konferenz Briefing der Referent*Innen über was schon war. Moderation Übergänge und

Zusammenhänge durch die Veranstalter Bündelung der Erkenntnisse in Form von zB Graphic Recording, Konferenzbeobachtung, Dokumentation der Beiträge (Schriftlich, Ton-Aufnahme, Video-Aufnahme) Nachbereitung mit Dank und Feedback an die Referenten.

Suzanne Jaeschke

Geschäftsführerin Dramaturgische Gesellschaft