

EIGENVORSORGE STARKREGEN & HOCHWASSER

Checkliste für eine Informationsveranstaltung für Hausbesitzer:innen, ca. 1,5 Stunden

Vorbereitung

- Veranstaltungsort / Online-Tool buchen
 - Einladungsflyer aktualisieren
 - Veranstaltung bewerben (online / print)
 - Presse einladen
 - Anmeldeliste führen
 - Power-Point-Präsentation sichten, ggf. angleichen (Datum, Vortragende, kürzen, etc.)
 - Material auswählen (siehe Materialliste)
 - Liste von Expert:innen und Gewerken für individuelle Beratung und Umsetzung zur Eigenvorsorge vorbereiten
 - Ggf. mehrere (Ansichts-)exemplare ausdrucken
-

Durchführung – Mögliche Agenda

Beispiel einer Informationsveranstaltung für Hausbesitzer:innen zum Thema
Eigenvorsorge bei Starkregen & Hochwasser

19:00 Uhr **Begrüßung & Agenda**

19:15 Uhr **Vortrag mit Power-Point-Slides**

- *Klimawandel und seine Folgen*
- *Maßnahmen der Eigenvorsorge*
- *Rechtliche Aspekte*
- *Elementarschadenversicherung*

19:45 Uhr **Verständnisfragen klären**

Präsenz

20:00 Uhr **Erfahrungsaustausch**
Beispielfragen:

- *Was nehme ich aus der Veranstaltung mit?*
- *Welche Maßnahmen könnte ich mir vorstellen umzusetzen?*
- *Werde ich mich in Zukunft mehr mit dem Thema befassen, ggf. einen Beratungstermin in Anspruch nehmen*

20:15 Uhr **Einleitung in offenen Abend / World Cafe**

- *Flyermaterial bereitstellen*
- *Für Fragen zur Verfügung stehen*
- *Visitenkarten aushändigen / Gesprächstermine vereinbaren*

20:30 Uhr **Offener Ausklang des Abends**

Online

20:00 Uhr **Breakout Sessions (3-4er Gruppen)**
Beispielfragen:

- *Was nehme ich aus der Veranstaltung mit?*
- *Welche Maßnahmen könnte ich mir vorstellen umzusetzen?*
- *Werde ich mich in Zukunft mehr mit dem Thema befassen, ggf. einen Beratungstermin in Anspruch nehmen*

20:20 Uhr **Wie geht es weiter?**

- *Kontaktmöglichkeiten nennen und schriftlich mitteilen*
- *Beratungsmöglichkeiten und ggf. Termine zeigen*

20:30 Uhr **Offizieller Abschluss und Verabschiedung**