

CHECKLISTE: DURCHFÜHRUNG DER JUGENDVERSAMMLUNG

- Geeigneten Termin suchen (wenn wenige Leute in der Berufsschule sind)
- Termin mit dem Betriebsrat besprechen
- Termin der Geschäfts- und Ausbildungsleitung bekannt geben
- Geeigneten Ort suchen
- TeilnehmerInnenkreis festlegen
- ReferentInnen einladen (Arbeiterkammer, Gewerkschaft ...)
- Zu einem Tagesordnungspunkt ev. die Ausbildungsleitung einladen
- Betriebsrat einladen
- JVR-Sitzung zur Vorbereitung durchführen
- Tagesordnung festlegen
- Arbeitskreise
- Flipchart vorbereiten
- Unterlagen vorbereiten
- Betriebskennzahlen vorbereiten
- Informationen von der Gewerkschaft einholen
- Freizeitveranstaltungen – Termine einholen
- Zeitrahmen festlegen
- Zustimmung von der Ausbildungs- und Geschäftsleitung einholen
- Bericht des Jugendvertrauensrates vorbereiten
- Anstehende Probleme aufbereiten
- Zielsetzung formulieren
- Verhandlungsergebnisse auflisten