

















CHECKLISTE JUGENDVERSAMMLUNG

-  Geeigneten Termin suchen (wenn wenige Leute in der Berufsschule sind)
-  Termin mit dem Betriebsrat besprechen (falls nötig)
-  Termin der Geschäfts- und Ausbildungsleitung bekannt geben
-  Geeigneten Ort suchen
-  TeilnehmerInnenkreis festlegen
-  ReferentInnen einladen (Arbeiterkammer, Gewerkschaft; Ausbildungsleitung ...)
-  Zu einem Tagesordnungspunkt ev. die Ausbildungsleitung einladen
-  Betriebsrat einladen (zuständiges Gremium des Jugendvertrauensrates)
-  JVR-Sitzung zur Vorbereitung (Tagesordnung, Präsentation & Unterlagen) durchführen
-  Informationen von der Gewerkschaft einholen (Mitgliedschaftsanmeldungen, Infobroschüren)
-  Zeitrahmen festlegen
-  Zustimmung von der Ausbildungs- und Geschäftsleitung einholen
-  Bericht des Jugendvertrauensrates vorbereiten
-  Anstehende Probleme aufbereiten
-  Zielsetzung formulieren
-  Umfragen / Abstimmungen über gewisse Themen vorbereiten

