

## Ablauf der Projekteinsätze

|                    |             |   |
|--------------------|-------------|---|
| <b>Donnerstag:</b> | abends      | Anreise / Proben für Freitag / Leitertraining |
| <b>Freitag:</b>    | morgens     | Schuleinsätze                                 |
|                    | nachmittags | Aufbau für den Abend, Konfirmandenaktion      |
|                    |             | Probe & Soundcheck / Leitertraining           |
| <b>Samstag</b>     | abends      | Abendkonzert / -veranstaltung                 |
|                    | tagsüber    | Workshops                                     |
|                    | abends      | Abschlusskonzert                              |
| <b>Sonntag</b>     | morgens     | Gottesdienst /                                |
|                    | vormittags  | Leitertraining / TEN SING-Time                |
|                    | nachmittags | Abschluss                                     |

## Schuleinsätze & Konfis

Oft wachsen um die christliche Jugendarbeit herum unsichtbare Mauern. Wer ins Gemeinde- oder Vereinshaus kommt und wer nicht - das ist von vornherein klar. Schuleinsätze mit TEN SING versuchen diese Eingrenzungen aufzubrechen. Klasseneinsätze und Schulkonzerte stellen eine kreative Einladung zum Abendkonzert / -veranstaltung und Workshop-Wochenende für diejenigen dar, die TEN SING noch nicht kennen.

Zusätzlich gehen wir am Freitagnachmittag gern in Konfirmandengruppen und gestalten mit diesen eine TEN SING - Erlebnisstunde.

## Veranstaltung am Freitag Abend

In einem Abendkonzert / -veranstaltung, die am besten in nichtkirchlichen Räumen wie Sporthalle oder Aula stattfindet, wird TEN SING mit seinen verschiedenen kreativen Facetten präsentiert und zum Workshopwochenende eingeladen. Instrumente, Sound- (und Licht-) Anlage werden von uns mitgebracht. Ziel unserer Show ist es, den Jugendlichen durch das Abendkonzert / -veranstaltung das TEN SING-Feeling zu vermitteln und Ihnen zu zeigen, dass **jeder** TEN SING machen kann. Wir wollen erreichen, dass sich möglichst viele mit der Idee anfreunden, so etwas auch auf die Beine stellen zu wollen und so etwas erreicht man nicht unbedingt durch Perfektion. Es wird verdeutlicht, dass jeder Jugendliche Talente besitzt, die sich bei TEN SING kreativ entfalten lassen.

## Leitertraining

Die langfristige Entwicklung Eurer TEN SING-Arbeit hängt wesentlich von den Strukturen Eurer Gruppe und der Kompetenz Eurer Leiter und Mitarbeiter ab. Darum wollen wir uns schon vorab (ca. 2 Wochen vor dem Projekteinsatz) mit allen bereits vorhandenen Leitern und Mitarbeitern Eurer Gruppe treffen. Donnerstag und Freitag findet ein separates Leitertraining statt. Am Sonntag werden wir zusammen mit allen vorhandenen Workshopleitern einen Probenplan für die nächsten Wochen entwickeln.

## Workshop-Wochenende

Wer sich am Freitag von TEN SING begeistern lässt, kann Samstag zu den Workshops kommen. Alle wesentlichen Bereiche von TEN SING können hier erlebt werden. Bei gemeinsamen Chorproben, an deren Ende einige neu gelernte Songs stehen, können die Teilnehmer Gemeinschaft erleben. Bei den Workshops teilen sich die Jugendlichen nach Interesse auf. Hier können sie in den Bereichen Tanz, Theater, Band, Organisation und Chorleitung TEN SING ausprobieren. Dabei wird Ihnen vielleicht erstmals das Gefühl vermittelt, dass TEN SING auch für sie machbar ist. Wir versuchen dieses Wochenende weitestgehend mit den bei Euch vorhandenen Instrumenten und der Technik zu bestreiten, denn damit müsst Ihr später ja auch zurecht kommen. Auch werden wir vorhandene MitarbeiterInnen in die Gestaltung einbeziehen, damit später der „Bruch“ nicht so groß ist.

Das **Abschlusskonzert am Samstagabend** stellt den Höhepunkt des Tages und den Start der

neuen TEN SING-Gruppe dar. Dann steht Ihr mit den Jugendlichen aus Eurer Stadt auf der Bühne. Am Sonntag möchten wir uns auf die **Schulung** Eurer alten und neuen Mitarbeiter konzentrieren und mit Euch parallel dazu eine erste „reguläre“ Probe erleben, die TEN SING-Time.

### **Hier der grobe Ablauf des Workshop - Wochenendes:**

|                       |        |   |
|-----------------------|--------|---|
| <b><u>SAMSTAG</u></b> | 10.30  | Begrüßung   |
|                       | 11.00  | Start des Workshoptages mit Chor, Workshops und Kreativer Bibelarbeit |
|                       | 16.30  | Abschlusskonzert  |
|                       | 17.30  | Abschluss des Workshoptages   |
| <br>                  |        |   |
| <b><u>SONNTAG</u></b> | „10.00 | Mitwirken im Gottesdienst oder eigener Gottesdienst“                  |
|                       | 11.00  | Beginn Futur-Sitzung / TEN SING-Time                                  |
|                       | 14.00  | Mittagessen   |
|                       | 15.00  | Abschluss   |

### **„Gottesdienst“**

Am Sonntag morgen wollen wir Gottesdienst feiern, den wir auch weitgehend gestalten. Das kann der reguläre Gemeindegottesdienst oder aber auch ein eigener Gottesdienst für die Projektgruppe, die örtlichen Mitarbeiter und interessierte Jugendliche sein. In der Regel reicht es, wenn der Pfarrer den Rahmen gestaltet (Liturgie). Wir haben in unserer Projektgruppe qualifizierte evangelische und katholische theologisch geschulte Christen (mit Vokation), die die Gestaltung des Gottesdienstes weitgehend übernehmen. Gern sprechen wir Details mit den Zuständigen ab. Der Gottesdienst muss spätestens um 11.00 Uhr enden.

## **Das macht Ihr**

### **Die Zielgruppe**

Wir wollen durch das Konzert nicht CVJM-Mitarbeiter oder Kirchengemeinderäte erreichen. Obwohl diese natürlich auch gerne gesehen sind, wenden wir uns in erster Linie an Jugendliche, die sonst keinen Kontakt zu Kirche und CVJM haben. Bitte berücksichtigt dies bei der Werbung und bei der Wahl des Veranstaltungsortes (steht schon fest). Trotzdem alle Kreis-Konfis einladen (Pflicht :))

### **Schuleinsätze**

Eure Aufgabe ist es, die Absprachen mit den Schulen und den Transport zu organisieren, so dass wir uns auf die Schuleinsätze konzentrieren können. Dazu gehört im Vorfeld Kontakt mit den Schulleitern aufzunehmen, Absprache der Zeiten sowie die Koordination mit dem Hausmeister und den Lehrern. Darüber hinaus möchten wir euch unsere Hilfe anbieten, sollte es in diesen Vorgesprächen zu Problemen kommen. Sprecht die Schulen frühzeitig an, versucht einen Termin beim Direktor zu bekommen und macht ihm klar was TEN SING ist, dass es sich hier nicht um eine Werbeveranstaltung handelt, sondern um die Vorstellung einer neuen Jugendkulturarbeit! Weist auf die Förderung durch das Land NRW und Hessen hin. Die Schuleinsätze sollen nur in den, bzw. für die Klassen 7 - 10 stattfinden. Klassen mit jüngeren und älteren Schülern wirken eher

kontraproduktiv.

Um diese Schuleinsätze gut planen zu können, brauchen wir im Vorfeld von den Klassen sogenannte Klassenprofile. Sie sollten den Namen des Lehrers, die Klasse, die Anzahl der Schüler, die Art des Unterrichts und die Raumnummer der Klasse enthalten.

Bereits zu diesen Schulaktionen benötigen wir die neun Ghettablaster.

Für die Durchführung der Schuleinsätze gibt es folgendes zu beachten:

- Im Idealfall können wir am Freitagmorgen in der Zeit von 8.00 Uhr bis 13.00 Uhr drei Schulen für jeweils zwei Stunden besuchen.
- In der ersten, dritten, und fünften Stunde wird sich die große Projektgruppe in neun Kleingruppen aufteilen. Diese Kleingruppen werden dann zusammen mit den eventuell schon vorhandenen örtlichen MitarbeiterInnen die zur Verfügung gestellten **Schulstunden in den Klassen gestalten** (Die örtlichen Mitarbeiter werden am Donnerstag Abend als Teil des Leitertrainings in diese Aktionen integriert).
- In der zweiten, vierten und sechsten Stunde werden wir dann in der jeweiligen Schule für die besuchten Klassen und darüber hinaus, wenn möglich, für weitere Klassen innerhalb der Zielgruppe ein ca. 30-minütiges Schulkonzert geben.

Natürlich passen wir uns den gegebenen Umständen vor Ort an. Sollte die oben genannte Durchführung nicht möglich sein, so setzt bitte die Priorität auf die Klassenaktionen. Dabei können immer neun Klassen gleichzeitig besucht werden.

### Workshopangebot und Räumlichkeiten

Das Seminar-Wochenende kann in einem größeren Gemeindehaus und sonst in einer zentral gelegenen Schule stattfinden und beispielsweise so aussehen:

| Workshop               | Um was es uns geht   | Räumlichkeiten  |
|------------------------|--|---|
| Leitertraining         | Dieser Workshop findet auch schon am Donnerstag und Freitag statt. Es treffen sich alle vorhandenen oder zukünftigen ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeiter Eurer Gruppe. | Kleiner Raum mit Tisch, So: großer Raum für ca. 25 Personen mit einer großen Wand, der abseits vom Trubel liegt |
| Solistenbetreuung      | Betreuung der Teilnehmer, die am Abschlusskonzert unter Umständen zum ersten Mal auf der Bühne stehen  | Ein Raum, flexibel  |
| Band                   | Erarbeiten der Stücke, die in den Chorproben einstudiert werden / Aufbau der Band / Aufgaben des Bandleiters   | Drei bis vier Räume, möglichst schallisoliert oder etwas weiter weg   |
| Theater                | Was macht das Theater in TEN SING / Erarbeiten einer kleinen Szene, lockeres Training für den Auftritt auf der Bühne / Spontan ein paar Szenen spielen und viel Spaß haben       | Ein Raum groß genug für eine kleine (imaginäre) Bühne   |
| Tanz                   | Einstudieren einiger Tänze, ggf. Anleitung für die Leitung eines TEN SING Tanzworkshops  | Ein bis zwei Räume mit tanzbarem Boden  |
| Dirigieren Chorleitung | Grundlagen des Dirigierens / Der Dirigent vor dem Chor / Erarbeiten von Liedern, Stimmen, Einsingübungen mit dem Chor u.a.   | Ein Raum, möglichst mit Klavier   |
| Starter-Raum           | Rückzug, Material, Vorbereitung  | Ein Raum  |
| Organisation           | Organisation bei TEN SING  | Ein Raum  |
| Gospel                 | Geistliches bei TEN SING   | Ein Raum  |

|                    |   |   |
|--------------------|---|---|
| evtl. Technik      | Einführung in Ton- und Lichttechnik mit vorhandener Technik                           | Siehe Chor                                    |
| <b>Chor (alle)</b> | <b>Die TEN SING-Chorprobe als Erlebnis<br/>Lieder einüben, die Großgruppe erleben</b> | Saal / großer Raum<br>(Technik Workshop-Raum) |

Ein Grundriss oder eine Skizze des Ortes würde unsere interne Planung erleichtern!

## Mitarbeiter

Für den reibungslosen Ablauf des Einsatzwochenendes wird neben einem hauptverantwortlichen Ansprechpartner eine kleine Crew von Mitarbeitern für Verpflegung und Betreuung benötigt (ca. 5 Personen). Neben diesen Mitarbeitern werden außerdem Leute benötigt, die später TEN SING weitermachen. Hier ist besonders auf musikalische Leute zu achten, die schnellstmöglich den Kids beibringen, wie man einen Chor dirigiert und eine Band leitet! Diese Mitarbeiter sollten nicht in der Küche stehen, sondern auf jeden Fall Zeit haben um an dem Wochenende komplett teilzunehmen. Es wäre also gut, wenn ihr das Wochenende mit 2 Teams planen würdet.

## Werbung

Ein wesentlicher Faktor für den Erfolg unseres Einsatzes ist die Werbung. Denn wenn TEN SING schon eine Woche vor Konzertbeginn in aller Munde ist (und sei es durch die Frage: „Was ist das denn...?“), habt Ihr ein wesentlich größeres Potential an neuen TEN SINGern. Allerdings sollte die erste Werbeaktion schon Wochen vor dem Konzert starten, auf die in den Folgewochen dann wiederholt hingewiesen wird. (Gemeindebrief, Presse, Radio). Ebenso muss in der Werbung hervorgehoben werden, dass es sich nicht um irgendein Konzert handelt, sondern um die Grundsteinlegung für eine neue Jugendarbeit in Eurer Stadt.

Da es sich bewährt hat, sind Gutscheine für verbilligte Eintrittskarten für die abendliche Veranstaltung in die Flyer integriert. Diese Gutscheine werden bei unseren Schuleinsätzen von uns an alle Schüler verteilt und müssen eine genaue Angabe zum Veranstaltungsort und Zeit enthalten. Für viele Jugendliche ist der Gutschein ein Grund zum Abendkonzert / -veranstaltung zu gehen.

Verseht den Flyer auf der Vorderseite mit Angaben zum Abendkonzert am Freitag und im Innenteil mit Infos zum Workshop-Wochenende (Wegbeschreibung, etc.).

## Verpflegung

Neben der Verpflegung der Projektgruppe ist für die Seminar-Tage noch zu beachten, dass Ihr eine nicht zu kalkulierende Zahl von Teilnehmern mit verpflegen müsst. Von diesen könnt Ihr natürlich einen Kostenbeitrag nehmen (Verkauf von Gutscheinen oder Bons an die Kids, kostenlose Abgabe an die Projektler). Die genaue Zahl, der Umfang und die Zeiten der Mahlzeiten steht auf der Checkliste, die wir in einem Gespräch vor Ort mit Euch durchsprechen !

# Checkliste Werbung

Sämtliche Werbung ist vom Veranstalter vor Ort zu organisieren und ist maßgeblich für den Erfolg des Wochenendes. Plakate, Flyer, Pressematerial und Druckvorlagen könnt Ihr beim Starter-Projekt bestellen.

| Was   | Wer                    | Wann erledigen bis           |
|---|------------------------|------------------------------|
| <b>Werbung im Voraus</b>  |                        |                              |
| <b>Vorabinfo an CVJM, Kommune<br/>Gemeindebriefe, etc.</b>  | Veranstalter:          | ca. 8 Wochen vor dem Konzert |
| <b>Eindrücke für Plakate</b><br>drucken oder kopieren   | Veranstalter<br>Text:  | ca. 4 Wochen vor dem Konzert |
| <b>Plakate</b> aufhängen  |                        | ca. 2 Wochen vor dem Konzert |
| <b>Eindrücke für Flyer</b><br>drucken oder kopieren   | Veranstalter<br>Text:  | ca. 4 Wochen vor dem Konzert |
| <b>Flyer</b> verteilen  |                        | ca. 2 Wochen vor dem Konzert |
| <b>Pressearbeit</b> , Artikel aktualisieren und an alle Blättchen, Lokalfunk versenden, Pressevertreter einladen            | Veranstalter           | 4 Wochen bis 2 Tage vorher   |
| <b>Werbung die bei Schuleinsätzen und Abendveranstaltung benötigt wird</b>  |                        |                              |
| <b>Flyer mit Gutschein</b> für Abendveranstaltung und mit Seminar-Info<br>1 Flyer pro Schüler + 1 Flyer pro Konzertbesucher | Veranstalter: Eindruck | 2 Wochen vorher              |
| <b>Evtl. Eintrittskarten</b>  | Veranstalter           | 1 Woche vorher               |

# Checkliste Schuleinsätze

*Bitte für jede Schule eine ausfüllen !*

Name der Schule: \_\_\_\_\_

Name des Schulleiters: \_\_\_\_\_

Art der Schule: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Name der Kontaktperson: \_\_\_\_\_ Ist bei Ankunft da: m

## •Klasseneinsätze :

| Uhrzeit | Klassen |
|---------|---------|
|         |         |
|         |         |
|         |         |
|         |         |
|         |         |
|         |         |
|         |         |
|         |         |
|         |         |

Bitte abklären: Name des Lehrers, Klasse, Anzahl der Schüler, Art der Stunde!

•**Schulkonzert:** von \_\_\_\_\_ bis \_\_\_\_\_ Uhr Aufbau ab: \_\_\_\_\_ Uhr

➤ Anzahl Schüler: \_\_\_\_\_ Anwesende Klassen: \_\_\_\_\_

➤ Wo findet das Konzert statt : \_\_\_\_\_ Stromanschluss: m  
(ebenerdig, 1. Stock, Treppen, ...) (220 V)

➤ Parkplätze: m Freie Zufahrt für Bulli / PKWs: m Hausmeister anwesend: m

Begleitperson vor Ort (Name und Telefonnummer): \_\_\_\_\_

Wegbeschreibung/Skizze/Stadtplan: m Werbung an der Schule im Vorfeld: m ja m nein

Werden die Lehrer der betroffenen Klassen neben der Information des Direktors auch von

Euch über das Schulkonzert informiert? m ja m nein wer/womit: \_\_\_\_\_

# Checkliste Kirche

## Konfirmandenaktion

Name der Kirchengemeinde: \_\_\_\_\_

Name des Pfarrers,  
Jugendreferent, ...: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_

Telefon / Fax / eMail: \_\_\_\_\_

Anzahl der Konfirmanden: \_\_\_\_\_

Beginn und Ende der Einheit:  
(optimal 45 Minuten) \_\_\_\_\_

Gerade behandeltes Thema: \_\_\_\_\_

Gewünschte Elemente? \_\_\_\_\_

Entfernung zum Konzertort: \_\_\_\_\_

Ghettoblaster vorhanden? \_\_\_\_\_

## Gottesdienst

Wird am Sonntagmorgen ein Mitwirken im Gottesdienst  
gewünscht? \_\_\_\_\_

Name und Anschrift der Kirche, Entfernung zum WS-Ort: \_\_\_\_\_

Beginn und Ende des Gottesdienstes \_\_\_\_\_

Verantwortlicher Pfarrer / Leiter mit Telefon \_\_\_\_\_

Gottesdienst-Beitrag: z.B.: Lied, Interview, Theaterszene,  
\_\_\_\_\_

**Predigt, Tanz, ...**

# Checkliste für die Abendveranstaltung

Hier die wichtigsten Sachen, die Ihr schon mit den Hallenleuten absprechen könnt.  
Die in Klammern gesetzten Zeiten sind ungefähre Richtzeiten.

Veranstaltung in \_\_\_\_\_ am \_\_\_\_\_ um \_\_\_\_\_ Uhr

Veranstaltungsort: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ansprechpartner / Halle , Aula \_\_\_\_\_  
(Name, Telefonnummer): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Infos Konzertsaal:** Fassungsvermögen unbestuhlt \_\_\_\_\_

Halle abdunkelbar? \_\_\_\_\_

Aufbau möglich ab \_\_\_\_\_ (ca. 12.00 Uhr)

Hausmeister da ab \_\_\_\_\_ (wir müssen an Bühnentechnik,  
Leitern, Sicherungen etc.)

Bühnengröße (B\*T\*H) \_\_\_\_\_ mind. B 10m \* T 7m \* H  
4m)

Bühnenelemente für Technik \_\_\_\_\_ (.6 Elemente, 60 cm. hoch)

Bühnenelemente für Chor \_\_\_\_\_ (2 Elemente, 30cm hoch)

Stromanschlüsse \_\_\_\_\_ (1 mal 32 Ampere Starkstrom  
und eine 220 Volt Steckdose)

Leiter vorhanden \_\_\_\_\_ (ca. 4m hoch)

Raum zum Abendessen  
und Besinnung \_\_\_\_\_ (inkl. einige örtl.  
Mitarbeiter)

Möglichkeit zum Umziehen  
für Tanz, Theater \_\_\_\_\_ (in direkter Bühnennähe)

Anzahl örtliche Mitarbeiter \_\_\_\_\_ (Aufbau, Kontakt, Einlass und  
Getränkeverkauf )

Wegbeschreibung/Skizze \_\_\_\_\_

Platz für Infostand Starter \_\_\_\_\_ ca. 3 x 1 m  
\_\_\_\_\_ **und Traumstart-Sponsor** \_\_\_\_\_ **ca. 2 x 1m**



# Checkliste für das Workshop-Wochenende

Folgende kleine Vorbereitungen Eurerseits sind für einen reibungslosen Ablauf nötig:

Ausschilderung des Workshoportes : \_\_\_\_\_

Begrüßungs-„Eisbrecher“ bei der Anmeldung: \_\_\_\_\_

Süßigkeiten / Kuchen für Pause am Sonntag: \_\_\_\_\_

Abdunkelbares Plenum? : \_\_\_\_\_

CD/Kassettenrecorder für Tanz, Diri, Band, Theater (ca.9): \_\_\_\_\_

Flipcharts, Papier und Stifte: \_\_\_\_\_

Zuschusslisten: \_\_\_\_\_

Kopierer, Tageslichtschreiber, Leinwand: \_\_\_\_\_

Raumangebot wie vorstehend genannt möglich: \_\_\_\_\_

Getränke zum Verkauf stehen bereit: \_\_\_\_\_

Besitzt Ihr Instrumente für den Bandworkshop / Chorprobe?  
Wenn ja, welche? \_\_\_\_\_

Besitzt Ihr eine kleine Technik, die Ihr auch für spätere  
Proben nutzen könntet? Wenn ja, was? \_\_\_\_\_

# Checkliste Raumaufteilung

**Unterbringung** der Projektgruppe:

**Adresse:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

**Wegbeschreibung:** Bitte mit Zeichnung oder Stadtplankopie auf einem Extrablatt \_\_\_\_\_

- Essraum / Aufenthaltsraum

- 2 Schlafräume

Falls Ihr außerdem noch einen Materialraum und einen Raum für Stille / Besprechungen hättet wäre das supertoll.

**Seminar** Räume möglichst alle in einem Gebäude

**Adresse:** \_\_\_\_\_

**Telefon:** \_\_\_\_\_

**Wegbeschreibung:** \_\_\_\_\_ Bitte mit Zeichnung oder Stadtplankopie auf einem Extrablatt

m 1 Raum für die Solistenbetreuung

m 1 - 2 Räume Tanz (wenn möglich tanzbarer Boden)

m 1 Theaterraum

m min. 3 Räume für Band (Falls möglich, weitab von den anderen Räumen)

m 1 großer Raum / Saal für Technik, Chorprobe und Abschlusskonzert

m 1 kleiner Raum fürs Dirigieren

m 1 kleiner Raum für Leitertraining

m 1 Material- und Aufenthaltsraum für die Projektgruppe

m 1 Raum für Organisation

m 1 Raum für Gospel

**m 1 Raum für das Leitertraining und ein großer für die Futursitzung am So**

# Checkliste Verpflegung

Folgende Mahlzeiten müssen von Euch für ca. 30 Personen (7 - 10 Vegetarier) organisiert werden:

## **Mahlzeiten:**

- Donnerstag** ca. 18.00 Uhr Getränke und Abendessen  
nach Programmschluss ein kleiner Snack (s. folgende Tage)
- Freitag** ca. 06.00 Uhr Frühstück (Kaffee, Tee)  
ca. 10.00 Uhr Obst, Müsliriegel, Brötchen, Getränke  
  
ca. 13.30 Uhr Gemeinsames Mittagessen (warm)  
  
ca. 18.00 Uhr Abendimbiss in der Konzerthalle (z.B. Obst,  
belegte Brötchen, Joghurt, Getränke (Wasser für das  
Konzert), Tee)  
  
ca. 23.30 Uhr ein kleiner Snack nach dem langen Tag! ( z.B. Baguette,  
Suppe, Getränke).
- Samstag** ca. 08.00 Uhr Frühstück (Kaffee, Tee)  
  
ca. 13.45 Uhr Mittagessen am Workshoport (Starter +  
Workshopteilnehmer)  
  
ca. 18.30 Uhr Abendsnack (Starter + Workshopteilnehmer)  
  
ca. 23.00 Uhr auch heute würden wir uns über einen Nachtimbiss freuen
- Sonntag** ca. 08.00 Uhr Frühstück  
  
ca. 13.15 Uhr Mittagessen am Workshoport (Starter + Workshop-  
teilnehmer)

anschl. Pause mit Kaffee und Kuchen zwecks Kommunikation

**ca. 17.00 Uhr Kaffee + Kuchen**