

Checklist

Teilnehmeranzahl

Wie hoch ist die maximale Teilnehmeranzahl? Bzw. für wie viele Personen kann bestuhlt werden?

Soll eine Anmelde-liste der Mitglieder für die Zugangskontrolle zum Gebäude vorgelegt werden?

Werbung

Selbstverständlich werben wir über unsere Kanäle für unsere involvierten Partner & Hosts. (Twitter, Newsletter, Meetup.com, Website)

Gern können Jobangebote, Flyer, etc. ausgelegt werden.

Wenn gewünscht, binden wir gern das Logo, sowie eine kurze Beschreibung in unserer Sponsoren Liste ein.

Aktuelle und bisherige Sponsoren: www.meetup.com/de-DE/FrankenJS/sponsors/

Gibt es besondere Social Accounts, Websites, die erwähnt werden sollen?

Internet Access

Ist Internet Access für die Organisatoren & Speaker vorhanden? WiFi, LAN?

Display Ports

Welche Display Ports sind vorhanden? HDMI, VGA, Lightning, etc.?

Display Solution

Welche Auflösung der Projektoren / TV's ist vorhanden?

Zugang zu den Räumlichkeiten

Die Meetups starten in der Regel gegen 18.00 Uhr und dauern im Schnitt bis zu 4 Stunden (je nach Talks / Programm). Bis wann können die Räume genutzt werden?

Gibt es in den Pausen die Möglichkeit die Räumlichkeiten jederzeit zu verlassen und zu betreten? (Beispiel Raucher)

Catering

Sind Snacks & Drinks vorhanden? (Pizza, Sandwiches, etc.)

Wir haben zwar die Möglichkeit über unseren Partner Microsoft catern zu lassen, freuen uns jedoch, wenn wir das Budget stattdessen in Reisekosten für Speaker (Flug / Zug / Hotel) investieren können.