**JUNIOR Landeswettbewerb Hessen 2016**

**Checkliste: Was muss wann von wem getan werden?**

Dieses Formular soll Ihnen helfen, bei den Vorbereitungen zum JUNIOR Landeswettbewerb den Überblick zu behalten. Bitte füllen Sie die freien Felder aus und beachten Sie auch die bereits gesetzten Fristen von Seiten JUNIOR. So vergessen Sie beim Landeswettbewerb nichts und sind bestens vorbereitet.

**Zuständigkeit Einhaltung Fristen: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Namen der Person eintragen!)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Thema** | **Wer?** | **Bis Wann?** | **Erledigt?** |
| Einsendung **Bewerbungsbogen** |  | Dienstag, 1. März 2016  (Vorgabe JUNIOR) |  |
| Einsendung **Geschäftsbericht** |  | Mittwoch, 23. März 2016  (Vorgabe JUNIOR) |  |
| Vorbereitung des Messestandes |  |  |  |
| Vorbereitung des Jury-Interviews |  |  |  |
| Vorbereitung Bühnenpräsentation |  |  |  |
| JUNIOR Landeswettbewerb in IHK Frankfurt |  | 17. Mai 2016 (Vorgabe JUNIOR) |  |

Die bereits ausgefüllten Felder geben die Vorgaben von JUNIOR an. Diese Daten können Sie nicht verändern.

Die freien Felder können Sie selbst ausfüllen. Achten Sie darauf, die Zuständigkeiten für die verschiedenen Aufgaben klar zu definieren. So ist klar, wer wofür bis wann verantwortlich ist. Bestimmen Sie auch eine Person, die den Überblick über alle Aufgaben behält und auf die Einhaltung der Fristen achtet.

**Folgende Unterlagen müssen am Wettbewerbstag vorliegen:**

* Ggf. PowerPoint-Präsentation für die Präsentation des JUNIOR Unternehmens auf der Bühne (auf USB-Stick und im entsprechenden Format)
* Dekoration Messestand (Material)
* Material für Bühnenpräsentation
* Outfit der Mitarbeiter

(Bitte kreuzen Sie, wenn Sie die entsprechenden Unterlagen eingepackt haben!)