

## **Informationen und Checkliste für Ihre Veranstaltung**

Um einen reibungslosen Ablauf Ihrer geplanten Veranstaltung mit Svenja Dederichs sicherzustellen erhalten Sie hier einige Informationen sowie eine Checkliste mit wichtigen Informationen.

### **Ablauf**

Zur Vorbereitung und Sicherstellung der technischen Voraussetzungen kommt Frau Dederichs ca. eine halbe Stunde vor dem Vortrag oder in der Pause vor dem Vortrag. Aus diesem Grund bitten wir Sie um Bekanntgabe des zeitlichen Veranstaltungsplans. Sollten unmittelbar vor dem Vortrag von Frau Dederichs keine Pause stattfinden, die das Umstecken des Laptops möglich macht, empfehlen wir Ihnen die Verwendung eines Switchers.

Die Vortragspräsentation wird Frau Dederichs von ihrem eigenen Laptop abspielen, da sie eine spezielle Referentenansicht nutzt. Wir empfehlen Ihnen dennoch die Bereitstellung eines Ersatzlaptops am Veranstaltungsort. Im Fall einer technischen Panne hat Frau Dederichs stets die Präsentation auf einem USB-Stick dabei, um vortragsfähig zu bleiben.

### **Rechte:**

Sofern für die Veranstaltung eine Präsentation zur Verfügung gestellt wurde, darf diese nicht vervielfältigt oder in irgendeiner anderen Form genutzt werden, sondern ist nach der Veranstaltung zu löschen.

Audio- oder Videomitschnitte während der Veranstaltung sind - auch auszugsweise – ausdrücklich nicht gestattet.

Bei weiteren Fragen zur Veranstaltung wenden Sie sich bitte an:

Svenja Dederichs  
Speakerin für Personalerfolg

Kontakt:  
[www.svenjadedederichs.com](http://www.svenjadedederichs.com)  
[office@svenjadedederichs.com](mailto:office@svenjadedederichs.com)

+49 (0) 231 984 7733

## Checkliste

### Raumtechnik:

- Pult oder Stehtisch für Laptop auf der Bühne
- Leinwand für die Übertragung vom Beamer

### IT-Technik:

- Beamer mit ausreichend langem Anschlusskabel bis zum Laptop
- 3,5 mm Klinenstecker-Kabel in ausreichender Länge zum Audio-Anschluss des Laptops
- Switcher zur Umschaltung der Referentenlaptops
- Ersatzlaptop für technischen Notfall (wird empfohlen)

### Klangtechnik:

- Ansteckmikrofon oder Headmikrofon (abhängig von der Gruppengröße und Raumakustik ab ca. 60 – 80 Personen erforderlich, ein Pult- oder Handmikrofon ist nicht geeignet)
- Di-Boxen oder Massentrenntrafos sind am besten geeignet um technische Störgeräusche zu vermeiden