Planung und Vorbereitung einer Jubiläumsveranstaltung

Checkliste / Arbeitsplan

Veranstaltung / Feier - Programm-Planung

Projekt / Veranstaltung (Bezeichnung)	
am:	
Beginn:	
Ende:	

Verantwortliche / Ausschuss / Projektgruppe

1	
2	
3	
4	
5	

Uhrzeit von - bis	**Programmpunkt**	**Ausführend/r**	**Verantwortlich**