



Checkliste Flyer

Vorab zu klären:

- Wer kümmert sich um die Bearbeitung des Flyers?
- Nutzen Sie die Flyer-Vorlage oder erstellen Sie eigenständig einen Flyer?
- Wo/wie soll er verteilt oder versendet werden?
- Welche Form: Digitaler Flyer oder gedruckter Flyer (Budget bedenken)?

Inhalte auf dem Flyer:

- Datum, Ort und Uhrzeit der Kochaktionen eintragen
- Sie als Absender bzw. Kontakt/Ansprechperson für Rückfragen einfügen
- Anmeldeschluss angeben
- Ggf. Höhe Teilnehmendenbeitrag einbauen
- Ihr Logo und ggf. Logos Kooperationspartner vor Ort einbauen



Checkliste Poster

Vorab:

- Ist ein Budget bzw. eine Druckmöglichkeit vorhanden?
- Wo sollen die Poster aufgehängt werden?

Inhalte auf dem Poster

- Datum, Ort und Uhrzeit der Kochaktionen
- Sie als Absender bzw. Kontakt/Ansprechperson für Rückfragen
- Anmeldungsvorgang und Anmeldeschluss

Gefördert durch:



aufgrund eines Beschlusses
des Deutschen Bundestages