

SEMINARPROGRAMM

Seminartitel:

Seminarleitung:

Termin:

Kostenstelle/

Veranstaltungs-Nr.:

Veranstaltungsort:

(mit Adresse & Telefon)

für Abrechnung verantwortlich:

(mit Telefon & Email)

Bitte beachten:

- Bitte die **Programmpunkte** kurz aber aussagekräftig formulieren: Wenn **Referent*innen** dabei sind, immer ihren Namen, ggf. Titel oder Funktion und ihre Organisation (Verband, Uni ...) und den Titel ihres Vortrags aufschreiben. Wenn Filme gezeigt werden, Filmtitel und Regisseur*in aufschreiben, wenn mit Büchern und vergleichbarem Material gearbeitet wird, immer Titel und Autor*innen angeben.
- Kochen und Essen sind nur dann als Programm abrechenbar, wenn das gemeinsame Kochen und Essen Teil der Seminarkonzeption ist und das aus dem Programm hervorgeht (wie z.B. beim Café Ahhh).
- Um einen Tag abrechnen zu können, braucht man mindestens **5 Stunden Programm pro Tag**, Pausen und Essenszeiten zählen nicht zum Programm. Wenn ein Seminar mit einem halben Tag beginnt oder endet, braucht man entsprechend mindestens 2,5 Stunden Programm.
- Demonstrationen und Aktionen sind keine zuschussfähigen Bildungsveranstaltungen.
- Seminarprogramm zur Abrechnung nach Möglichkeit abtippen und als bearbeitbare Datei per Mail an die BUNDjugend mailen. Vorlagen unter: www.bundjugend-bw.de/vorlagen#ljp

Uhrzeit	Tag, Datum:	Dauer:

Uhrzeit	Tag, Datum:	Dauer:

Uhrzeit	Tag, Datum:	Dauer: