

Prozess: Programmplanung

Die Programmplanung erfolgt nach Teilnehmerorientierung und wirtschaftlicher Kosten-Nutzen-Relation. Sie findet zweimal jährlich für das jeweils kommende Semester statt. Die Gesamtverantwortung für diesen Prozess hat die Leitung der Einrichtung.

Nr.	Tätigkeit	Z	M	Schnittstelle
1.	Festlegung der Eckdaten für das kommende Semester	HPM	Vw	Raumplanung
2.	Versand der Dozentenanschriften mit Formularen und Zeitplan	Vw	HPM	
3.	Bearbeitung des Rücklaufs der Kursangebote (per Post, Mail, Fax, telefonisch, persönlich); Erstellung der Rohfassung des Programms als Papierversion	HPM		Einsatz von Kursleitern und Referenten
3.1	Konkretisierung der einzelnen Veranstaltungsangebote	HPM		
3.1.1	Festlegung der finanziellen Rahmenbedingungen; Festlegung der Kurskosten	HPM		
3.1.2	Verfassen von Veranstaltungstiteln und Ankündigungstexten	KL	HPM	
3.1.3	Einholen von fehlenden Informationen bei Dozenten, Verlagen etc.	HPM		
3.1.4	Festlegung der Raumkapazitäten und Führen der Raumbelungsliste Rathaus; ggfls. Suche nach neuen Räumen	HPM	Vw	Bereitstellung von Räumen und Material
3.1.5	Überprüfung und Korrektur der Vorlauftexte, des Dozenten- und Stichwortverzeichnisses	HPM	Vw	
4.	Bearbeitung der Rohfassung	Vw	HPM	
4.1	Eingabe in das Verwaltungsprogramm LISSY	Vw		
4.2	Ausdruck als Word-Datei; 1. Korrekturlesen	HPM	Vw	
4.3	Bearbeitung der Korrekturen; 2. Korrekturlesen	Vw	HPM	
4.4	Erstellung der externen Raumbelungsliste und Weitergabe an die zuständigen Hausmeister bzw. Vermieter oder Kooperationspartner	Vw		
4.5	Erstellung des Layouts mit QuarkXPress	Vw		
4.6	Korrekturlesen des Layouts, Auswahl von Bildern	HPM	Vw	
4.7	Zeitgleich: Aquise von Anzeigenkunden; Platzierung von Anzeigen	Vw		
4.8	Zeitgleich: Ausschreibung zum Druck, Vergabe des Druckauftrages	Vw		Veröffentlichung des Angebotes
5.	Fertigstellung	Vw		
5.1	Übertragung aller Daten auf CD	Vw		
5.2	Übergabe der CD an die Druckerei	Vw		
5.3	Überprüfung des Korrekturabzuges	Vw		