

## FRAGEBOGEN

zur Organisation, Durchführung und Erstellung des Veranstaltungsprogramms  
des 1. Idsteiner Familien-Fachtages 2025

(Bitte senden Sie uns den ausgefüllten Vordruck zurück)

Idsteiner Netzwerk für Familien  
*Kinder fördern - Kinder schützen - Familien stärken!*

Liebe Netzwerk- und Kooperationspartner,  
die Hochschulstadt Idstein plant gemeinsam mit Ihnen, unseren Kooperations- und Netzwerkpartnern, den ersten

### **Idsteiner Familien-Fachtag unter dem Motto „UN-Kinderrechte“**

am Samstag, den 6. September 2025  
in der Zeit von 10.00 Uhr bis 14.00 Uhr  
in der Stadthalle und im Gerberhaus.

**Bitte nehmen Sie** sich ein wenig Zeit um uns bei dem nächsten Schritt hinsichtlich der konkreten Planung der Veranstaltung und zur Erstellung des Veranstaltungsprogramms zu helfen. Auf der Grundlage Ihrer Angaben erstellen wir die Veranstaltungskonzeption und das erforderliche Sicherheitskonzept mit dem digitalen Veranstaltungsprogramm, Flyer und Plakat für Online- & Printmedien.

Wir bitten um Ihr Verständnis, dass an dem geplanten Idsteiner Familien-Fachtag kein Verkauf von Sach- und Dienstleistungen erlaubt ist und auch keine Speisen und Getränke über die beteiligten Kooperations- und Netzwerkpartner angeboten werden dürfen.

#### **1. Kontaktdaten**

Name des Kooperations- und Netzwerkpartner:

Ansprechpartner für Rückfragen:

Telefon Nr.:                      Mail:

Verantwortlich für den Auf- und Abbau:

#### **2. Bitte Zutreffendes ankreuzen:**

##### **Idsteiner Kindertagesstätten**

„Kinderrechte-Ausstellung“ Stadthalle oder Gerberhaus

##### **World-Café**

*Markt der Möglichkeiten*, Stadthalle Saal 1 „Begegnung, Information und Präsentation“

##### **Fachforen und Workshops**

zu Themen „Familie“, „Kinderrechte“, „Bildung“, „Gesundheit“ und „Prävention“ in der Stadthalle

##### **Mitmach-Aktion**

*Aktionsfläche für Mitmach-Aktionen für Kinder, Eltern und Interessierte*

in der Stadthalle

im Gerberhaus

### 3. Angaben zum Auf- und Abbau in der Stadthalle:

Wieviel Zeit benötigen Sie um zum Veranstaltungsbeginn um 10:00 Uhr mit den Vorbereitungen und Aufbau fertig zu sein?

Wir wünschen den Aufbau bereits am Vortag um 15:00 Uhr zu tätigen.

1 Stunde oder 2 Stunden am Veranstaltungstag

### 4. Angaben zum Infostand in der Stadthalle:

**Hinweis: max. 3m x 3m pro Infostand**

1 Tisch oder 2 Tische

Stühle? Anzahl:

Stromanschluss?

### Presse- und Veranstaltungstext für Online- und Printmedien:

**Bitte senden Sie das Logo und die Fotos im Format .jpg und mit einer Auflösung von mindestens 300 dpi.**

### 5. Angaben zu den Fachforen und Workshops:

zu Themen „Familie“, „Kinderrechte“, „Bildung“, „Gesundheit“ und „Prävention“ in der Stadthalle

Fachvortrag oder Workshop oder Musik & Bewegung

Max. Teilnehmerzahl:

**Thema:**

#### Zeitlicher Rahmen:

10:30 Uhr bis 11:30 Uhr

11:45 Uhr bis 12:45 Uhr

13:00 Uhr bis 14:00 Uhr

Besteht ein zeitlicher Mehrbedarf? Wenn ja, dann bitten wir Sie um weitere Informationen zum Fachvortrag / Workshop.

**Presse- und Veranstaltungstext für Online- und Printmedien:**

Bitte senden Sie das Logo und die Fotos im Format .jpg und mit einer Auflösung von mindestens 300 dpi.

**6. Angebote vor der Stadthalle oder im Gerberhaus**

Aktionsfläche für *Mitmach-Aktionen* für Kinder, Eltern und Interessierte

**Kurzbeschreibung der Mitmach-Aktion:**

**Angaben zum Auf- und Abbau am Veranstaltungstag:**

1 Stunde oder 2 Stunden

**Angaben zum Platzbedarf der Mitmach-Aktion?**

Hinweis: Aktionsfläche max. 6m x 6m; bei Mehrbedarf bitte nachfolgend erläutern

**Angaben zum zeitlichen Rahmen?**

**Presse- und Veranstaltungstext für Online- und Printmedien:**

Bitte senden Sie das Logo und die Fotos im Format .jpg und mit einer Auflösung von mindestens 300 dpi.

## 7. Hinweise / Erläuterungen sowie weitere Anregungen und Vorschläge:

### Hinweis zur weiteren Planung:

Auf der Grundlage der Rückantworten erfolgen über die Lenkungsgruppe des Idsteiner Netzwerks für Familien die weiteren konkreten Planungen zum ersten Idsteiner Familien-Fachtag. Sie werden über die weiteren Planungsschritte regelmäßig per Mail informiert.

**Vielen Dank für Ihre Unterstützung.**



### **Bitte senden Sie die Rückantwort an:**

Stadtverwaltung Idstein, Abteilung 32 Familie, Herrn Tuschy, König-Adolf-Platz 2 in 65510 Idstein

Mail: [markus.tuschy@idstein.de](mailto:markus.tuschy@idstein.de)