



## Anlage 1

### Checkliste zur Wettbewerbsvorbereitung

- Organisationsbesprechung/zeitliche Ablauf-Planung
- Ort der Austragung/Lokalitäten/Anfahrtsplan
- Kostenplan
- Termin/Zeitangaben
- Teilnehmerliste (Meldung an Achenbach Preis Koordinator)
- **Kontrolle der Teilnahmeberechtigung: Alter, VKD-Mitgliedschaft**
- Organisation des Service/Tafelform/Tischordnung
- Jury/Benennung/Einladung
- Praktische Aufgaben
- Preise/Urkunden
- Gästekreis/Einladungen: maximal \_\_\_\_\_ gemeldet
- Einladungen an Presse/schriftliche Presseinformationen Radio/Fernsehsender regional
- Material bestellen
- Material bereitstellen
- Bewertungsbögen für die Jury Anlagen 4 - 11
- Platznummern für die Teilnehmer
- Beginn des Wettbewerbes
- Begrüßungsansprache (kurz und bündig)
- Service des Wettbewerbsmenüs
- Tischreden nach den Essen einplanen, um der Jury Zeit zur Auswertung zu geben (PC für EDV-Auswertung beschaffen).
- 1. Redner: \_\_\_\_\_
- 2. Redner: \_\_\_\_\_
- 3. Redner: \_\_\_\_\_
- Preisverleihung
- Abrechnung
- Rücklauf der Unterlagen von der LV-Ausscheidung an den VKD

Bei Fragen beraten wir Sie gern:

Rudolf Achenbach Preis  
Hauptstraße 106  
65843 Sulzbach

Tel. 0 61 96/60 09-57

Fax 0 61 96/60 09-28

[achenbach-preis@achenbach.com](mailto:achenbach-preis@achenbach.com)

[www.achenbach.com](http://www.achenbach.com)