|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Datum | Uhrzeit | Ort | Aufgabe | verantwortliche Person |
| 04.05.2018  | 17:00 | Ikea | HotDogs abholen* Würstchen in Kühlschrank IGPW
* Brötchen Küche IGPW
 |   |
| Lidl | frisches Obst kaufen* Äpfel
* Weintrauben
* im Büro waschen und in Schalen legen
 |   |
| Dekanat   | Anmeldung aufbauen (Skizze 1)* 2 Tische aus Seminarraum 2 holen
 |     |
| Tische für Kaffee, Getränke und Co. Vorbereiten (Skizze 2)* 3 Biertische aus dem Keller
 |
| Schilder anbringen |
| FSR Büro | ***Ikeaboxen vorbereiten**** Box mit Beutel
* Box mit Flaschen
* Box mit Dozentengeschenken
* Box mit Süßigkeiten (Süßigkeiten, Gläser, Brotbeutel, Zangen)
* Box für Pause (Servietten, Besteck, Tischdecke, Schalen, Kaffeetassen, Milch, Zucker, Kaffee, Kuchenmesser, Schilder für Beschriftung, Mülleimer)
* Box für die Anmeldung (Unterschriftenliste, Kullis, Ordner mit Teilnahmebestätigung und Ablaufpläne)
* Jacken und T-Shirts vorbereiten für Helfer
 |    |
| 05.05.2018 | 07:00 | Pforte | Schlüssel für Räume beim Pförtner holen | Juliane   |
| MS 08 | Räume aufschließen |
| MS 12 | Räume aufschließen |
| 08:00 | Dekanatsflur | ***Anmeldung vorbereiten**** Box mit Beuteln unter den Tisch der Anmeldung
* Ordner mit Plänen bereitlegen
* Unterschriftenliste
* Ablaufplan an Pinnwand hängen
* Tischdecke auflegen
* Box für Pause und Süßigkeiten hinter Stellwand der Anmeldung stellen
* Box mit Dozentengeschenken hinter Stellwand an der Anmeldung stellen
 |  |
| Dekanatsflur | ***Getränketisch vorbereiten**** Wassergallone aufstellen und mit Pumphahn bestücken
* Kaffeemaschine hinstellen
 |  |
| MS08-SR2 | ***Kommunikation**** Tische hinstellen
* Lüften
* Beamer anstellen
* Getränk für Dozenten hinstellen

(Karaffe mit Wasser und Zitronenscheiben, Glas daneben)  |  |
| MS08-HS | ***EKG**** Lüften
* Beamer anstellen
* Getränk für Dozent hinstellen

(Karaffe mit Wasser und Zitronenscheiben, Glas daneben) |  |
| MS08-PCPool | ***Literaturrecherche**** Lüften
* PCs anstellen
* Getränk Dozent hinstellen (in Flasche, ohne Glas)
 |  |
| MS12-HS | ***Wissenschaftliches Schreiben**** Lüften
* Beamer anstellen
* Getränk für Dozenten hinstellen

(Karaffe mit Wasser und Zitronenscheiben, Gläser daneben) |  |
| SkillsLab | ***Sonografie**** Mit Tutoren Ablauf besprechen
* Schilder anbringen
 |  |
| Flur MS12 | ***Tisch vor Bib vorbereiten**** Gallone aufstellen und mit Pumphahn bestücken
 |  |
| 09:00 | Dekanat | ***Pause vorbereiten**** Süßigkeiten in Gläser füllen
* Brotbeutel im Körbchen platzieren, auf den Tisch stellen
* Plakat „Nervennahrung“ an Stellwand hinter dem Tisch anbringen
* Kuchen aufschneiden, auf Platten anrichten
* Kaffee kochen, Tassen, Zucker und Milch hinstellen
 |  |
| MS08-SR1 | ***Präanalytik**** Tische hinstellen
* Lüften
* Beamer anstellen
* Getränk für Dozenten hinstellen

(Karaffe mit Wasser und Zitronenscheiben, Gläser daneben) |  |
| 10:30 – 10:45 | Kaffeepause |  |
| 11:00 | MS08-SR02 | ***Kommunikation**** Beamer ausstellen
* Fenster schließen
* Aufräumen
* abschließen
 |  |
| MS08-HS | ***EKG**** Beamer ausstellen
* Fenster schließen
* Aufräumen
* Abschließen
 |  |
| Dekanat | ***Mittagspause vorbereiten**** Herdplatten aufstellen und anmachen
* Würstchenwasser anstellen
* Würstchen warm machen
* Vegetarische Alternative aufstellen
* Salate aufstellen und Schilder beschriften
* Besteck, Servietten, etc.
* Ggf. neue Gallonen aufstellen
* Lüften im Flur
* Ggf. neue Gallonen hinstellen
 |  |
| 12:15 – 13:00 | Mittagspause |  |
| 13:00 | Dekanat | ***Mittagessen nachbereiten**** Herdplatten ausstellen, nach Abkühlung ins Büro bringen
* Töpfe leeren und in der Küche säubern
* Müll wegräumen
* Biertisch zusammenbauen und in den Keller bringen
* Gallonen abbauen
* Dekanat fegen
 |  |
|  | ***Sonstige Aufgaben***Kaffeemaschine ausleeren und säubern |  |
|  | ***Anmeldung abbauen**** Tische wieder in Seminarraum 2
* Ordner und Listen in Ikeabox
* Ikeabox zurück ins Büro bzw. Keller
 |  |
|  | ***Süßigkeiten abbauen**** Süßigkeiten zurück in ursprüngliche Behälter
* Zangen und Brotbeutel in einen leeren Süßigkeitenbehälter
* alles in eine Ikeabox
* Ikeabox zurück ins Büro
 |  |
| MS08-HS | ***Meet the Expert vorbereiten**** Lüften
* 4 Stühle vorn hinstellen (aus Seminarraum 2)
* Beamer anstellen, Laptop anschließen
* Getränke Dozenten vorbereiten

(Karaffe mit Wasser und Zitronenscheiben, Gläser daneben) |  |
| 14:30 – 14:45 | Pause |  |
| PC-Pool | * Fenster schließen
* Kontrollieren ob alle PCs aus sind
* abschließen
 |  |
| MS08-SR1 | * abschließen
 |  |
| 14:45 | MS8-HS | ***Meet the Expert*** Hier sollten wir alle anwesend sein |  |
| 16:00 | MS12-HS | ***Aufräumen**** Fenster schließen
* Beamer ausstellen
* Stühle zurück in Seminarraum 2
* Raum abschließen
 |  |
|  | MS08-SR1 | ***Aufräumen**** Fenster schließen
* Beamer ausstellen
* Tische wieder zurück stellen
* Raum abschließen
 |  |
|  | Dekanat | ***Sonstige Aufgaben**** Kontrolle ob alle Räume abgeschlossen sind (SR2, SR1, PC-Pool, Hörsaal)
* Schilder abhängen
* Dekanat abschließen
 |  |
| 16:45 | FSR Büro | ***Abschluss*** |  |