

Checkliste für die Taubblindenassistentz

Informationen, die bei Auftragsanfrage wichtig sind:

- Datum der Veranstaltung
- Veranstaltungszeitraum
- Veranstaltungsort
- Thema der Veranstaltung
- Kostenträger der Veranstaltung

Erledigt Bemerkungen:

von

bis

Informationen, die zur Vorbereitung des Auftrags wichtig sind:

- Wem wird assistiert? (Assistenznehmer)
- Wer hat bisher assistiert? (Kontaktdaten)
- Gebäude- und Raumbezeichnung
- Wer ist Ansprechpartner bei der Veranstaltung ?
- der Programmablauf
- die Texte der Redner
- Name aller wichtigen Personen, die bei der Veranstaltung mitmachen

Was ist wichtig bezüglich des Assistenznehmers?

- Wünsche des Assistenznehmers bezüglich des Termins
- Erkrankungen des Assistenznehmers
- Einschränkungen des Assistenznehmers
- sonstige Besonderheiten, die bei der Begleitung zu beachten sind
- Ist eine Begleitung auf dem Hinweg notwendig?
- Ist eine Begleitung auf dem Rückweg notwendig?
