

BMLFUW/Büro des österreichischen
Vorsitzes
Anna-Luise Stille
Tel. 0512/574362

Innsbruck, 27.4.2006

**Conference: The Water Balance of the Alps, 28.-29. September 2006
To-Do-Liste**

Aufgabe	Details	verantwortlich	Wann	Bemerkungen
Tagungsräumlichkeiten	Claudiasaal (Tagung) Türringsaal (Catering) Seminarraum Italienzentrum (Drafting Group)			-Fr. Braumiller hat bereits reserviert a) bei der Claudiana und b) beim Italienzentrum
Catering	Mensa oder Buffet Artis beauftragen, Rechnungsadressat: BMLFUW/Vorsitzbüro	Fr. Prock		-3 Kaffeepausen -2 Mittagessen -Getränke am Podium -Ort: Türringsaal -Personen: etwa 60-70 Ps., genaue Anzahl wird zeitnah mitgeteilt
Abendessen (28.9., 20.00 Uhr)	-Angebote (Kostenvoranschläge) einholen (evt. Restaurant Lichtblick) -Rechnungsadressat: BMLFUW/Vorsitzbüro	Fr. Prock		-bereits um 19.30 Uhr wenn möglich Wasserverkostung im Gasthaus
Sideevent	-Film -Wasserverkostung	-Fr. Brendt -Hr. Psenner		-zu klären: notwendige technische Ausstattung und Zeitpunkt im Programm -benötigt: Kühlschrank, Tablets
Hotelreservierung	-15 Einzelzimmer fix für Referenten - 15 Einzelzimmer auf Option für	Fr. Prock		Grauer Bär; das neue IBIS am Bahnhof?

	Teilnehmer (Selbstanmelder und Selbstzahler) evt. sind noch mehr Zimmer notwendig			2 Nächte vom 27.-29. 9.
Übernahme der Kosten für Referenten	-An- und Abreise -Übernachtung -Honorar?	Fr. Brendt		Klären, ob und in welchem Umfang für alle Referenten erforderlich
Podiumsdiskussion am 29.9.	Übersetzung in das Englische? Besser: Sprache am Podium Englisch, was wohl alle verstehen; Fragen aus dem Publikum können in den Alpensprachen gestellt werden, jeweils ein Transporteur (aus it., frz. , dt. und slow. ins Englische soll zur Verfügung stehen)	Hr. Psenner		Transporteure klären Im Programm vermerken
Technische Ausstattung des Tagungsraums (Claudiasaal) und des Seminarraums des Italienzentrums (Drafting Group)	-jeweils Beamer, Leinwand und Laptop mit Windowsoberfläche -Posterwände für Ausstellungen -weiteren Bedarf klären (z.B. Mikros und Lautsprechanlage?) -bestellen über Italienzentrum bzw. UIBK	-alle -Fr. Prock		
Versand der Einladungen	-Einladung /Programm erstellen -Teilnehmerkreis ermitteln und Einladungsliste vervollständigen -Einladung/Programm auf Homepage UIBK/Plattform Alpiner Raum	-Fr. Brendt -? -Hr. Lackner	Juni?	
Anmeldungen	-Sollen über interaktives Formular auf Konferenz-Homepage erfolgen -Anmeldeschluss -Auswertung der Anmeldungen (in Teilnehmerliste erfassen, Badges drucken)	-Herr Lackner -UIBK, Hr. Lackner	Juni? 31. Juli	

Konferenz-Homepage	-Einladung/Programm -interaktives Formular -Hintergrunddokumente (CIPRA, Ständiger Ausschuss)	-Hr. Lackner -Zuarbeit Vorsitzbüro	Juni	-Als Kontaktstelle Plattform Alpiner Raum benennen (bündelnde Stelle, kann Anfragen weiterleiten) -Teilnahme am Abendessen abfragen
Versand des Fragenkatalogs an Vertragsparteien und Referenten	Antworten auswerten (Schlussdokument)	-Fr. Brendt, Hr. Psenner	? Frist für Antworten: 4. Juli	
Koordinierung der Referenten	-abstracts (Tagungsmappen) -Manuskripte zur Tagung mitbringen (Verwendung für Tagungsband) -ppt. windowsbasiert und auf USB-Stick mitbringen	Fr. Brendt?	Frist: 4. Juli Frist: 28.9	Einheitliche Formatvorgaben für Manuskripte (Schriftart, -größe, Abstand, linksbündig) !
Druck Tagungsband	-Evt. Über UIBK, Kostenübernahme seitens Uni klären	Hr. Psenner, Fr. Prock		
Tagungsmappen, Blöcke, Stifte, Badges	-über ÖA UIBK, Kostenübernahme seitens Uni klären	Hr. Psenner, Fr. Prock		Inhalt Tagungsmappen: Programm, Abstracts, Teilnehmerliste, ...
Anmeldung am Konferenztag	Eintrag Teilnehmerliste, Ausgabe Badges, Ausgabe Mappen			Klären: Personal?
Pressearbeit	-Presseaussendungen: Ankündigung, Einladung PK, Ergebnismitteilung (29.9.) -Pressekonferenz am 28.9. während Kaffepause (Akkreditierung,	? ?		Ansprechpartner Pressestelle UIBK: Hr. Steinberger

	Teilnehmerliste) -Pressemappen -Info an Pressestelle UIBK -klären Beteiligung BMLFUW, Land, Stadt, wer macht was?	? -Fr. Prock -Fr. Stille		
Drehbuch erstellen				
Konferenzflyer	-elektronische Erstellung -Druck	- Hr. Lackner -dezentral		
Einladung	- BM Pröll -LH -BM'in Zach -Rektor	Vorsitzbüro Hr. Psenner		