

Volker Neuhoff

Der Kongreß

*Vorbereitung und Durchführung
wissenschaftlicher Tagungen*

3., erweiterte Auflage



Inhalt

<i>1</i>	<i>Motivation</i>	<i>1</i>
<i>2</i>	<i>Planung wissenschaftlicher Tagungen</i>	<i>5</i>
2.1	Termine	8
2.2	Planungsablaufplan	14
<i>3</i>	<i>Einige Anmerkungen über den Organisator</i>	<i>21</i>
<i>4</i>	<i>Der Kongreßtermin</i>	<i>25</i>
<i>5</i>	<i>Der Kongreßort</i>	<i>29</i>
<i>6</i>	<i>Das Programmkomitee und sein Programm</i>	<i>31</i>
6.1	Generelles	31
6.2	Programmkomitee	32
6.3	Programm	38
<i>7</i>	<i>Die Ankündigung</i>	<i>49</i>
7.1	Wann wird angekündigt	51
7.2	Was ist anzukündigen	51
7.3	Layout der Ankündigung	57
<i>8</i>	<i>Kongreßbuch — oder Kurzfassungen</i>	<i>59</i>

XVI Inhalt

9	<i>Örtliche Organisation</i>	71
9.1	Organisationskomitee	71
9.2	Hotelreservierung	72
9.3	Omnibusservice	75
9.4	Mittagstisch	78
9.5	Der Hausmeister und seine Gehilfen	79
9.6	Kongreß im Congress Center	83
9.7	Poster	84
9.8	Der Hörsaal	87
9.8.1	Projektion und Projektator	88
9.8.2	Lautsprechanlage und Mikrophone	95
9.8.3	Der Dia-Service	97
9.8.4	Simultanübersetzung	100
9.9	Das Rahmenprogramm	101
9.9.1	Begrüßungsabend	103
9.9.2	Der allgemeine Kulturtag	104
9.9.3	Der Kongreß tanzt	107
9.9.4	Das Damenprogramm	113
9.10	Das Kongreßbüro	116
9.11	Pausenservice	123
9.12	Ausstellung, ja oder nein	126
9.13	Ärztlicher Notdienst	129
9.14	Nicht unwichtige Restposten	130
9.15	Das Programmheft	131
9.16	Die Kongreßmappe	135
9.17	Hilfstruppen	137
10	<i>Der Kongreß arbeitet</i>	141
10.1	Die Eröffnungszeremonie	141
10.2	Einige Anmerkungen zu Chairman und Chairlady	143
10.3	Kurze Anmerkung zum Invited Speaker	151
10.4	Diskussionsrunden	152
10.5	Schlußzeremonie	153
10.6	Qualitätskontrolle	155

11	Die Finanzen	157
11.1	Anträge bei offiziellen Stellen	157
11.2	Kongreßgebühren	160
11.3	Zahlungsmodalitäten	162
11.4	Tagesgebühren und Türkontrolle	165
11.5	Abrechnung mit eingeladenen Gästen	167
11.6	Wie kommt man an anderer Leute Geld	169
11.7	Buchführung und Abrechnung	171
11.8	Wohin mit dem Überschuß	172
12	<i>Klimpern gehört zum Handwerk</i>	175
13	<i>Kleiner ‚Kongreß-Knigge‘</i>	179
14	<i>Videokonferenzen</i>	183
14.1	Was ist und was braucht man für eine Videokonferenz?	186
14.2	Die Kongreßvorbereitung per Videokonferenz	190
14.3	Kleine Videokonferenz via PC	194
14.4	Live-Kongreß versus Video-Kongreß	195
14.5	Kongreßkosten versus Videokosten	198
15	<i>Zu guter Letzt</i>	201
16	<i>Literatur</i>	203
	<i>Nachwort</i>	207
	<i>Checkliste</i>	211
	<i>Sachregister</i>	233