Szakképzési projektterv

Kreatív ágazat

Vizuális ágazati alapoktatás

11. számú melléklet

Forgatókönyv

**Forgatókönyv**

(Javaslat a dokumentum tartalmára)

A projektbemutató napja:

Helyszíne:

Időpontja:

A helyszínnel és az időponttal kapcsolatban egyeztetni kell a következő kérdésekben:

…………………………………………………………………………………………………..

A bemutató meghívó elkészítésének felelőse:

…………………………………………………………………………………………………..

Határidő:

A meghívó kiküldésének módja:

Meghívandó vendégek (iskolavezetés, külső szakértők):

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

A meghívó kiküldésének módja:

Határideje:

A helyszín berendezése/dekorálása:

Felelőse:

Határidő:

A kiállítás elkészítésében, berendezésében részt vesznek:

…………………………………………………………………………………………………..

A bemutató igényel technikai eszközöket?

Ha igen, miket?

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

A berendezéseket működtetni fogja a rendezvény alatt:

………………………………………………………………………………………………….

**A bemutató napjának programja:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Időpont m | Helyszín | Feladat / tevékenység | Ki végzi / felelős |
| pl. 2021. 02. 10. 18:00-18:15 | Iskola díszterme | Produktum bemutatójának kezdete, a program ismertetése | XY tanuló (konferáló), megnyitó beszédet tartja |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ki fog fényképezni, videófelvételt készíteni?

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………….……………..

Speciális előkészületek (nyomtatás, közönségszavazó-cédulák, értékelőlapok stb.)

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

Felelős:

Határidő:

Egyéb, speciálisan a saját rendezvényünket tekintve fontos feladatok (pl. szabadulószoba típus játék kellékeinek elhelyezése):

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………