



Sozialverband VdK: Im Mittelpunkt der Mensch.



Sozialverband VdK:
Im Mittelpunkt der Mensch.



Sozialverband **VdK** Kreisverband Ludwigsburg
Stammtisch
8. November 2016



Sozialverband VdK:
Im Mittelpunkt der Mensch.



Geräteausgabe an die OV des **VdK** Kreisverbandes Ludwigsburg



Der Gesamtvorstand des **VdK** Kreisverbandes Ludwigsburg hat die Anschaffung folgender Materialien beschlossen:

- Pavillon / Zelt mit Seitenteilen und **VdK** Logo (Stand 1)
- Infostand mit **VdK** Logo (Stand 2)
- Sonnenschirm mit **VdK** Logo (zu Stand 2)
- Beamer
- Visualizer / Dokumentenkamera
- Soundsystem IBIZA
- Leinwand Abm.: (B x H) 221 x 124,5 cm
- Projektortisch



Argumente für die Anschaffung der Geräte

- Unterstützung der Arbeit in den OV`s
- Präsentation des **VdK** Kreisverbandes Ludwigsburg auf Veranstaltungen
- Präsentation der **VdK** Ortsverbände bei regionalen Veranstaltungen
- Einsatz von Stand 1 und Stand 2 zur Mitgliederwerbung
- Bessere Verfügbarkeit der Infostände / Situation Landesverband



Sozialverband VdK:
Im Mittelpunkt der Mensch.

SOZIALVERBAND
VdK
BADEN-WÜRTTEMBERG

Wie können die Materialien angefordert werden?

1. Schriftlich per Brief an:

Sozialverband VdK
Kreisverband Ludwigsburg
Kurfürstenstraße 9
71636 Ludwigsburg

2. Schriftlich per Mail an:

vdk.kv.ludwigburg@gmail.com



Die Anmeldung sollte folgende Angaben enthalten:

- Wer leiht aus?
OV / Gemeinschaft
- Name des Ausleihenden
In der Regel 1. Vors. OV / Gemeinschaft
- Termin an dem das jeweilige Material benötigt wird
- Terminvorschlag für Abholung des Materials

Die Abholung erfolgt in den Räumen des VdK KV Ludwigsburg,
Kurfürstenstraße 9, 71636 Ludwigsburg



- Vorraussichtlicher Rückgabetermin
- Wer holt das Material ab ?
- Zusätzliche Info für Stand 1 u. Stand 2

Für welche Veranstaltung wird der Stand benötigt ?

Hinweis: Infomaterial für bei Buchung der Stände muß selbständig beim VdK Landesverband in Stuttgart bestellt werden!

<http://www.vdk.de/bawue-marketing/ID165344>



Weiterer Ablauf

Nach Erhalt der Anmeldung erfolgt eine Bestätigung auf dem Kommunikationsweg auf dem die Anmeldung vorgenommen wurde

Zusätzlich erfolgt diese als Mail an den 1. Vorsitzenden OV / Gemeinschaft

Bei Stand 1 und Stand 2 enthält die Mail zusätzlich die Frage ob personelle Unterstützung für die Veranstaltung durch den KV gewünscht wird

Des Weiteren wird eine Liste über Infomaterial beigelegt

Hinweis: Dies erfolgt nur bei Ausleihen von Stand 1 und Stand 2 !



Weiterer Ablauf

Am Tag der Abholung

- Ausgabe des jeweiligen Gerätes/Stand an den Berechtigten/Beauftragten des OV/Gemeinschaft
- Gemeinsame Kontrolle der Stücklisten



Stückliste Beamer mit Foto.pdf



- Eintrag in die Liste

Die Liste enthält folgende Daten:

Datum

Name OV

Name Abholer

Unterschrift Abholer

- Ausgabebeleg erstellen/unterzeichnen



Ausgabebeleg Geräte Gegenstände VdK KV Ludwigsburg.pdf



Weiterer Ablauf

Am Tag der Rückgabe

- Rücknahme des ausgeliehenen Gegenstandes
- Gemeinsame Kontrolle der Stückliste
- Austragen in der Liste
- Aushändigen Rückgabebeleg an OV/Gemeinschaft



Rückgabebeleg Geräte Gegenstände VdK KV Ludwigsburg.pdf



Sozialverband VdK: Im Mittelpunkt der Mensch.