



## **Datum:**

- ◆ **Ansprechperson:** Gabriela Bremgartner  
Mobile 079 764 38 59  
E-Mail: [gabi.bremgartner@kolping.ch](mailto:gabi.bremgartner@kolping.ch)

Sonja Wiget  
Mobile 079 778 43 71  
E-Mail: [sonja.wiget@kolping.ch](mailto:sonja.wiget@kolping.ch)

- ◆ **Vorbereitung**

- Vorbereitungssitzung mit der Ansprechperson mind. 1 Jahr im Voraus (evtl. bis im Juni davor)
- Weitere Sitzungen je nach Bedarf
- Für Fragen, die die Organisation betreffen, bitte die obengenannten Ansprechpersonen kontaktieren.

- ◆ **Anforderungen an ein Frauen-Weekend**

- Thema/Motto wird von der Korpingsfamilie bestimmt. Es empfiehlt sich für die Organisation ein OK-Team zu bilden.
- Gottesdienst (am Samstagabend oder Sonntagmorgen)
- Verschiedene Räume; je nach Thema und mögliche Workshops
- Schlafgelegenheiten; Einzel-, Doppel- u. Mehrbettzimmer, auch privat bei Kolpingmitgliedern (ca. für 35 bis 40 Frauen)
- Verpflegung:  
Samstagmittags einen kleinen Imbiss (z.B. Sandwich) nach Ankunft der Teilnehmerinnen; Start des offiziellen Programmes um ca. 13.00 h  
Samstagabend: Nachtessen  
Sonntagmorgen: Frühstück im Hotel/Unterkunft  
Sonntagmittag: noch ein Mittagessen und dann Verabschiedung

- ◆ **Kostenrechnung**

- Der Beitrag pro Teilnehmerin soll selbsttragend sein
- Es empfiehlt sich ein Gesamtbudget mit allen zu erwartenden Auslagen zu erstellen.
- Anhand der Gesamtkosten kann der Einzelbetrag pro Teilnehmerin errechnet werden.



## Frauen-Weekend

---

- **Zur Beachtung:** wenn die Einzahlung des Teilnehmerbeitrages über Kolping Schweiz läuft (über Extrakonto), werden CHF 10.-- pro Teilnehmerin verrechnet; dies für den administrativen Aufwand.

Nach dem Anlass ist Kolping Schweiz die Gesamtkostenabrechnung mit allen Rechnungen, Barquittungen, Restaurantquittungen, geordnet, zur Verwahrung einzureichen.

### ♦ Haftung

- Sollten Verträge im Namen von Kolping Schweiz unterzeichnet werden, so sind diese der Verbandsleitung vorzulegen. Es dürfen aber jederzeit im Namen des Organisators, eigenhändig Verträge abgeschlossen werden. Für die Erfüllung der Verträge ist der Organisator in der Pflicht. Kolping Schweiz übernimmt keine Haftung.

### ♦ Verbandszeitschrift/Flyer

- Ausschreibung und Bericht mit Fotos ist Sache der organisierenden Kolpingsfamilie
- Unterlagen mit präzisen Angaben zu Programm, Kosten, Anmeldeformalitäten, Thema, Referenten usw. werden vom Veranstalter geschrieben und gemäss Redaktionsschluss mit Foto-Druckqualität direkt an [redaktion@kolping.ch](mailto:redaktion@kolping.ch) gesendet.
- **Achtung:**
  - erste Bekanntgabe des Frauenweekends kann evtl. schon in der Zeitschrift Nummer 4 des Vorjahres erfolgen.
  - in der Zeitschrift Nr. 2 und 3 des aktuellen Veranstaltungsjahres wird der Anlass wieder ausgeschrieben.
- Flyer wird auch in der Homepage veröffentlicht (Vorlage kann man auf dem Sekretariat anfordern)

### ♦ Anmeldungen

- Anmeldungen können über das Sekretariat von Kolping Schweiz laufen und sind in der Aufwandspauschale von CHF 10 enthalten.
- ca. 2 Wochen vor dem Weekend ist die Teilnehmerliste entweder durch die veranstaltende Kolpingsfamilie oder durch Kolping Schweiz an die Teilnehmerinnen zu verschicken (wegen Mitfahrgelegenheiten).



◆ **Tagesprogramm**

- Die Programmgestaltung ist frei. Der Start ist am Samstag, ca. 13.00 Uhr (jedoch vor dem Mittag schon treffen). Schluss des Frauenweekends ist am Sonntagnachmittag.
- Das Programm beinhaltet einen Gottesdienst. Dieser kann nur für die Teilnehmerinnen sein oder mit einem Pfarreigottesdienst verbunden werden.
- Es empfiehlt sich, das Programm nicht zu überladen, damit auch genug Zeit fürs Gespräch unter den Teilnehmerinnen bleibt.
- Mögliche Workshops oder Referat auf das Thema entsprechend berücksichtigen.