

Die folgenden Einzelpositionen stellen die **Optimal-Wunschliste** an ein gastgebendes Unternehmen dar. Einschränkungen und Abweichungen können im konkreten Einzelfall vereinbart werden.

Für eine MIG-Woche wird benötigt:

- **3 Räume**
(1 für ca. 25 Personen mit Tischen (ideal U-Form) während der gesamten Veranstaltung, 2 für max. 7 Personen nur während der Gruppenarbeitsphasen, i.d.R. am Nachmittag)
- **Mittagsverpflegung für die Teilnehmer**
- **Pausengetränke**
(Tee, Kaffee, Cola, Wasser, Saft usw. nach Gastgeberwahl, Erfahrungswert: ca. 5 x 0,33 l pro Teilnehmer/Tag. Großflaschen in entsprechender Menge eignen sich dafür auch)
- **3 Beamer** od. **Großdisplays** zum Anschluss an PCs bzw. Notebooks, ganzwöchig (in den Gruppenräumen)
- **1 Notebook-Computer** o.ä. am Beamer im Hauptraum für die Referenten/-innen
- **Internetzugang** für die MIG-Unternehmensgruppen, wenn technisch möglich
- **1 (– 3) Flip-Chart-Ständer** mit insgesamt ca. 30 Blatt Papier (od. Smart-Boards)
- **3 Sätze Flip-Chart Marker**, unterschiedliche Farben
- **Fotokopiergerät** zur Mitbenutzung für ca. 250 Kopien täglich
- **Betriebsbesichtigung**, wenn unternehmensseitig sinnvoll
- **„Präsentationsabend“**
Sitz- und Gesprächsmöglichkeiten für ca. 40 - 50 Personen mit Imbiss und Getränken
- **Referenten/innen (Tutoren)** für ca. 2-4 Informationsblöcke
(Darunter möglichst Infoblock „Unternehmensziele, Unternehmensorganisation“)
- **Finanzierungsbeitrag**
für einwöchige Seminarleitung vor Ort, Unterlagen, MIG-Lizenz, Organisation u. Vorbereitung, Materialien, sofern dieser nicht durch eine andere Organisation (Verband o.ä.) oder weitere Sponsoren geleistet wird.