

Eventkoordinator/in im Online-Chapter**Dein Teil in der Agenda: TOP 12**

Ziel des Eventkoordinators / der Eventkoordinatorin ist es, Mitglieder zu mehr Empfehlungen zu verhelfen, indem er/sie Veranstaltungen und Aktivitäten außerhalb der normalen Chaptertreffen fördert.

Der Verantwortungsbereich des Eventkoordinators / der Eventkoordinatorin umfasst folgende Punkte:

- Förderung von BNI-Workshops: erstellt in Absprache mit dem/der CD einmal im Monat eine Folie für die Präsentation mit der Übersicht zum aktuellen Trainingsstand und kommenden Workshops
- Koordinierung sozialer Chapteraktivitäten, z. B. Feste oder Outdoor-Events. Es sollte ein monatlicher Stammtisch oder ein monatliches Mittagessen angeboten werden.
- Förderung überregionaler BNI-Veranstaltungen, z. B. Golfturniere, Mitgliedertage, Feste etc.
- Unterstützung aller weiteren BNI-Veranstaltungen, die das Führungsteam den Mitgliedern anbieten möchte.
- Der/die Eventkoordinator/in untersteht dem/der Chapterdirektor/in.