

**PROGRAMME**  
**MITARBEITERSCHULUNG & LC TREFFEN**  
**2025**  
(STAFF TRAINING & LC MEETING)

**Friday, April 25<sup>th</sup>, 2025**

|                |   |
|----------------|---|
| from 3.00 pm   | Arrival and registration<br><i>TRYP by Wyndham Hotel Halle</i><br><i>Neustädter Passage 5</i><br><i>06122 Halle (Saale)</i>   |
| <b>5.30 pm</b> | <b>Welcome and Opening</b><br><i>Steintorcampus Uni Halle (HS II)</i><br><i>Emil-Abderhalden-Str. 25 – 28</i><br><i>06108 Halle (Saale)</i>                             |
| 5.45 pm        | Presentation and organisation of the staff training workshops<br>1. IAESTE for Newbies<br>2. Finances<br>3. Exchange: Incoming<br>4. Exchange: Outgoing<br>5. Marketing |
| afterwards     | Dinner  |

**Saturday, April 26<sup>th</sup>, 2025**

|                 |                                       |
|-----------------|---------------------------------------|
| from 7.00 am    | Breakfast                             |
| <b>9.00 am</b>  | <b>Workshops (1 - 5) / LC Meeting</b> |
| 10.30 am        | Coffee break                          |
| <b>11.00 am</b> | <b>Workshops (1 - 5) / LC Meeting</b> |
| <b>12.20 pm</b> | Group picture                         |
| 12.30 pm        | Lunch                                 |
| 1.30 pm         | Plenary: current topics               |
| <b>2.00 pm</b>  | <b>Workshops (2 - 5)</b>              |
| 3.00 pm         | Coffee break                          |
| <b>3.30 pm</b>  | <b>Workshops (2 - 5)</b>              |
| 6.30 pm         | Dinner                                |
| afterwards      | Evening activities                    |

**Sunday, April 27<sup>th</sup>, 2025**

|                 |  |
|-----------------|--|
| from 7.00 am    | Breakfast & Check-Out at Hotel                 |
| <b>9.00 am</b>  | <b>Workshops (2 - 5) / LC Meeting</b>          |
| 10.15 am        | Coffee break                                   |
| <b>10.30 am</b> | <b>Workshops (2 - 5) / LC Meeting</b>          |
| 11.30 pm        | Plenary: presentation about outcome LC Meeting |
| 11:50 pm        | Closing remarks                                |
| 12.00 pm        | Lunch  |
| 1.30 pm         | End of the event and departure                 |

## Praktische Hinweise

### Practical information

#### Essen/Getränke

Die gemeinsamen Essen sowie das Frühstück sind für Euch kostenfrei.

Mittag- und Abendessen beinhalten jeweils ein alkoholfreies Getränk 0,2 l. Alle weiteren Getränke müssen selbst bezahlt werden.

#### Food/Drinks

*The meals and breakfast are free of charge for you.*

*Lunch and dinner each include a 0.2 litre non-alcoholic drink. All other drinks must be paid for by yourself.*

#### Extras im Hotel

Der DAAD übernimmt keine Extraleistungen im Hotel, dies gilt z. B. für Parkplätze, Telefon, Minibar, Pay-TV und Internet. Bitte bezahlt diese Kosten ggf. vor Eurer Abreise selbst.

#### Extras at the hotel

*The DAAD does not cover any extra services at the hotel, e.g., parking spaces, telephone, minibar, pay TV and internet. If necessary, please pay these costs yourself before your departure.*

#### Fotos

Während der Veranstaltung werden Fotos gemacht, die der DAAD für seine Öffentlichkeitsarbeit nutzt. Eine entsprechende Einverständniserklärung wird beim Check-In abgefragt.

#### Pictures

*During the event, photos will be taken which the DAAD will use for its public relations. A corresponding declaration of consent will be taken at check-in.*

#### Reisekosten- erstattung

Das entsprechende Formular habt ihr per E-Mail erhalten. Bitte füllt das Formblatt aus und reicht es zusammen mit den Original-Fahrkarten beim DAAD ein.

#### Reimbursement of travel expenses

*You received the relevant form by email. Please complete the form and submit it to the DAAD together with the original tickets.*

#### Join Slack



## Kontakt

Deutscher Akademischer Austauschdienst (DAAD) e.V.  
Referat ST 41 – Auslandsschulen, Praktika, Hochschulsommerkurse  
Kennedyallee 50  
53175 Bonn

[www.daad.de](http://www.daad.de)  
[www.iaeste.de](http://www.iaeste.de)

### **Referatsleitung**

Hannah Brust-Scheller  
[brust@daad.de](mailto:brust@daad.de)

### **Organisation**

Lieselotte Brandis  
[brandis@daad.de](mailto:brandis@daad.de)

Gefördert durch:

