

- **Ort & Termin festlegen**
 - Inland/Ausland?
 - Stadt/Natur?
 - Juhe/Zeltplatz/anderer Ort?
 - Was? Wann? Wo?
- **Motto**
 - Abhängig von örtlichen Gegebenheiten
- **Anreise**
 - Bus, Bahn, Auto, ...
 - Flugzeug, Schiff, ...
 - Hajk, Fahrrad, ...
- **Finanzen**
 - Zuschüssen (Stamm, Land, KjR, evtl. spezielle)
 - Kosten (Essen, Platz, Material, Anreise, ...)
 - TN-Beitrag festlegen
 - Budget planen
- **Werbung**
 - Im Team, über Teamverteiler
 - Beim Elternnachmittag, bei Aktionen
 - Auf Homepage, im Blättle
 - Flyer, Mund-zu-Mund-Propaganda
- **Genauer Zeitplan**
 - Festlegen: Was? Wann? Wo?
- **Anmeldung & noch mal Werbung**
 - Zeitraum & Ort
 - Kosten und Bankverbindung
 - Motto & Einführung ins Thema
 - Vegetarier, gemischtgeschl. schlafen, Holz hacken, baden?
 - AK mit Kontaktadresse
- **Vorlager**
 - Umgebung erkunden
 - Anreise/Anwanderung testen
 - Gelände für Spiele finden
 - GWS bzw. Gespräch mit JuHe-Eltern über Details
- **Küchen-AK festlegen & Mat.-Wart vorbereiten**
- **Anreise buchen (Buchungsfristen beachten!)**
- **Programm detailliert ausarbeiten** → evtl. Notfallplan vorbereiten
- **Workshops, Posten, ... delegieren**
- **Essensplan? Materialtransport? Wie?** → Details
- **Rüstbrief**
 - Treffpunkt & Anfahrt/Abfahrt
 - Notfalltelefonnummer
 - Packliste (ziemlich genau!)

ca. 4-5
Monate

ca. 3 Monate vorher

ca. 2 Monate
vorher

ca. 6 Wochen
vorher

ca. 3-5
Wochen

ca. 2
Wochen

- **Verantwortung für Organisation**
 - Immer Überblick über Programm behalten
 - Infrastruktur am Laufen halten
 - **Stimmung der Teilnehmer und Teamer einfangen**
 - ggf. Motivation fördern & bei Abwärtstrend gegenlenken
 - auf Wünsche und Anregungen eingehen
 - **ggf. Gelbe Listen ausfüllen!**
-
- **Abschlusssessen im Leo**
 - ggf. Tisch reservieren
 - **Programm & Zuschusslisten einreichen (Zuschussbeauftragter)**
 - **Material putzen & Aufräumen**
 - **Bericht und Dokumentation**
 - für Blättle, Homepage & evtl. Zeitung
 - Reflektion im AK
 - Reflektion im Team
 - Zusammenfassen aller Dokumente für Ordner im PH
→ Hilfe für zukünftige AKs

Während der Aktion

max. 2 Wochen danach

Diese Checkliste soll ein Leitfaden für alle AKs sein, die ein Lager, eine Fahrt, oder eine ähnliche Veranstaltung organisieren wollen. Sie ist nicht verbindlich, bietet aber hilfreiche Tipps, die die Planung und Organisation bedeutend erleichtern.