

Wann	Was	Präzisierung	Hinweis	Kapitel	Anhänge/Instr.
<b>Ab Interesse für die Organisation</b>	<b>Ankündigung der Aktivität</b>	<input type="checkbox"/> Die Aktivität ankündigen		8.1	
		<input type="checkbox"/> Die Aktivität u. ihren Inhalt festlegen		8.1	
		<input type="checkbox"/> Datum für die Aktivität festsetzen	In Zusammenarbeit mit dem Koordinationsorgan (mind. 4 Monate vor der Aktivität)	8.1	
		<input type="checkbox"/> Die Infrastruktur reservieren	In Zusammenarbeit mit dem Koordinationsorgan	7.4	
		<input type="checkbox"/> Die Kommunikation bestimmen	In Zusammenarbeit mit dem Koordinationsorgan	7.3	
		<input type="checkbox"/> Eine Sitzung festlegen	Sitzung mit dem Koordinationsorgan		
<b>4 Monate im Voraus</b>	<b>Teilnehmende</b>	<input type="checkbox"/> Eine Höchstzahl festsetzen	Wenn nötig	8.1.4	
	<b>Aktivität</b>	<input type="checkbox"/> Genaue inhaltliche Planung		8.1, 8.2	
		<input type="checkbox"/> Bestimmung ihrer allfälligen Kosten			
	<b>Mitteilung der Infos</b>	<input type="checkbox"/> Homepage der Gemeinde	In Zusammenarbeit mit dem Koordinationsorgan	7.3	
		<input type="checkbox"/> Homepage der Organisatoren			
		<input type="checkbox"/> Facebook-Seite			
		<input type="checkbox"/> Alle Haushalte	In Zusammenarbeit mit dem Koordinationsorgan		
<input type="checkbox"/> Flyer und Plakate		In Zusammenarbeit mit dem Koordinationsorgan			
<input type="checkbox"/> Gemeindeblatt	In Zusammenarbeit mit dem Koordinationsorgan				
<b>2 Monate im Voraus</b>	<b>Material</b>	<input type="checkbox"/> Ausreichende Qualität u. Menge	In Zusammenarbeit mit dem Koordinationsorgan	8.1.8	
	<b>Apotheke</b>	<input type="checkbox"/> Platzierung		8.1.12	
		<input type="checkbox"/> Kontrolle			
		<input type="checkbox"/> wenn nötig vervollständigen			
<b>2 Wochen vorher</b>	<b>Freiwillige</b>	<input type="checkbox"/> Erneute Kontaktaufnahme	Für eine Bestätigung ihrerseits		
	<b>Mitteilung der Infos</b>	<input type="checkbox"/> Verteilung von Flyern u. Plakaten	Durch die Organisatoren	7.3	
		<input type="checkbox"/> Facebook-Seite	Erneute Werbung für die Aktivität		

Wann	Was	Präzisierung	Hinweis	Kapitel	Anhänge/Instr.	
1 Woche vorher	Verpflegung	<input type="checkbox"/> Einkaufsliste		8.1.14		
		<input type="checkbox"/> Lebensmitteleinkauf				
		<input type="checkbox"/> Kasse und Wechselgeld	Wenn Lebensmittel verkauft werden			
	Eingangsplakat	<input type="checkbox"/> Druck			8.1.11	11.13
	Garderobe	<input type="checkbox"/> Herstellen der Kennzeichnungen	Mädchen/Knaben		8.1.13	
	Koordinaten der Verantwortlichen	<input type="checkbox"/> korrekte Koordinaten	Tel. des Koordinationsorgans u. der/des für die Aktivität Verantwortlichen			
	Musik	<input type="checkbox"/> Organisation	Mit dem Koordinationsorgan und dem Abwart		8.1.16	
	Freiwillige	<input type="checkbox"/> Festlegung der genauen Zeiten				
	Register	<input type="checkbox"/> Druck			8.1.10	11.12
	Schlüssel	<input type="checkbox"/> Organisation der Schlüsselübergabe für die Infrastruktur	In Zusammenarbeit mit dem Koordinationsorgan u. dem Abwart			
Kommunikation der Infos	<input type="checkbox"/> Verteilung von Flyern und Plakaten	Durch die Organisatoren		7.3		
	<input type="checkbox"/> Facebook-Seite	Erneute Werbung für die Aktivität				
2 Stunden vorher	Freiwillige	<input type="checkbox"/> Anwesenheitskontrolle				
	Verpflegung	<input type="checkbox"/> Aufstellen des Verpflegungsstands	Nicht im Saal, sondern im Gang!	8.1.14		
	Material	<input type="checkbox"/> Bereitlegen des Materials		8.1.8		
	Musik	<input type="checkbox"/> Installation des Materials		8.1.16		
	Register	<input type="checkbox"/> Bereitlegen des Registers		8.1.10	11.12	
Ankunft der Teilnehmenden	Registre	<input type="checkbox"/> Ausfüllen lassen		8.1.10	11.12	
	Kostenlose Jahreskarte	<input type="checkbox"/> Kontrollieren		8.1.6	11.11	
Während der Aktivität	Räume	<input type="checkbox"/> Unbenützte Räume abschliessen		8.1.15		
	Musik	<input type="checkbox"/> Bedienung der Geräte, Musikauswahl		8.1.16		
	Verpflegung	<input type="checkbox"/> Verpflegung und Verwaltung		8.1.14		
	Sicherheit	<input type="checkbox"/> Die Sicherheit der Teiln. überwachen		8.1.9		
Nach der Aktivität	Register	<input type="checkbox"/> Von den Teiln. ausfüllen lassen	Feedbacks u. Aufbruchs-Unterschriften	8.1.10	11.12	
	Rechenschaft	<input type="checkbox"/> Ausfüllen		8.1.19	11.14	
		<input type="checkbox"/> Der/dem Gemeindeverantwrtl. schicken				