

Wann	Was	Präzisierung	Hinweis	Kapitel	Anhänge/Instr.
Ab Interesse für die Organisation	Ankündigung der Aktivität	<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		
4 Monate im Voraus	Teilnehmende	<input type="checkbox"/> Eine Höchstzahl festsetzen	Wenn nötig	8.1.4	
	Aktivität	<input type="checkbox"/> Genaue inhaltliche Planung		8.1, 8.2	
		<input type="checkbox"/> Bestimmung ihrer allfälligen Kosten			
	Mitteilung der Infos	<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		
2 Monate im Voraus	Material	<input type="checkbox"/> Ausreichende Qualität u. Menge	In Zusammenarbeit mit dem Koordinationsorgan	8.1.8	
	Apotheke	<input type="checkbox"/> Platzierung		8.1.12	
		<input type="checkbox"/> Kontrolle			
		<input type="checkbox"/> wenn nötig vervollständigen			
2 Wochen vorher	Freiwillige	<input type="checkbox"/> Erneute Kontaktaufnahme	Für eine Bestätigung ihrerseits		
	Mitteilung der Infos	<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		
2 Stunden vorher	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		
Ankunft der Teilnehmenden	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
Während der Aktivität	Registre	<input type="checkbox"/> Ausfüllen lassen		8.1.10	11.12
	Kostenlose Jahreskarte	<input type="checkbox"/> Kontrollieren		8.1.6	11.11
Nach 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 Gemeindeverantworl. schicken			