

Checkliste 5

Informationen an das Leiterteam

Leitertreff

(2 Monate im Voraus)

Generelles

- Lagerziele, Lagerideen
- Datum, Ort mit Adresse, Telefon, Fax, E-Mail-Adresse
- Wichtige Telefonnummern (Notfallzettel: Leiter/innen, Lager, Pistendienst, Ärzte usw.)
- Infos zu Lagerteilnehmenden (Alter, Geschlecht, Bedürfnisse, Niveau usw.)
- Detailprogramm vorbereiten
- Versicherung (Personen, Haftpflicht)
- _____
- _____

Verantwortung

- Wer kann was am besten?
- Wer übernimmt welche Aufgaben?
 - Ämterliste
 - Administrative Leitung
 - Technische Leitung
 - Finanzen
 - Unterkunft
 - Verpflegung
 - Billette, Transport
 - Material, Fundbüro
 - Sanität
 - Post
 - Foto/Video
 - Internet (Homepage)
 - _____
 - _____

Finanzen (in Absprache mit J+S-Coach)

- Leiterentschädigungen
- Spesen
- Kosten
- _____
- _____
- _____
- _____

erledigt am _____