

## Vorbereitung Tannenbaumaktion

Thema	Erledigen bis	Verantwortlich	Erledigt (am)	Bemerkungen
<b>I Information / Aushänge</b>				
I.1 Information an Gruppenkinder	3 Wochen vor Weihnachten			
I.2 Aktualisierung / Info auf Homepage	1 Woche vor Weihnachten			
I.3 Teilnehmerlisten in Gruppenraum	2 Wochen vor Weihnachten			
I.4 Pressemitteilung	1 Woche vor Weihnachten			
I.5 Evtl. Flyer				
I.6 Prüfung Abgabeorte und -zeiten (ASG Kalender)				
I.7 Stadtteilpläne ausdrucken & ggf. laminieren	1 Tag vorher			
<b>II Verpflegung</b>				
II.1 Buchung Großer Saal	01. Dezember			
II.2 Festlegung Küchenteam / Was gibt es	Weihnachten			
II.3 Prüfung Geschirrbestand				
II.4 Teilnehmerzahl an Küchenteam	1 Woche vorher			
II.5 Einkauf Lebensmittel (ggf. Brötchen vorbestellen)				
II.6 Einkauf Kaffee / Wasser / Tee / ...				

Thema	Erledigen bis	Verantwortlich	Erledigt (am)	Bemerkungen
<b>III Fahrzeuge &amp; Material</b>				
III.1 Fahrzeug 1 (Feldmark I) Kennzeichen: Fahrer:				
III.2 Fahrzeug 2 (Feldmark II) Kennzeichen: Fahrer:				
III.3 Fahrzeug 3 (Feldmark III) Kennzeichen: Fahrer:				
III.4 Fahrzeug 4 (Blumenkamp) Kennzeichen: Fahrer:				
III.5 Fahrzeug 5 (Lackhausen) Kennzeichen: Fahrer:				
III.6 Fahrzeuge versichern				
III.7 Sammeldosen beschriften und zukleben				
III.8 Warnwesten				
III.9 "Danke"-Präsente für Fahrzeugverleiher und ggf. Fahrer / Helfer besorgen				
<b>IV (Vorbereitung) Briefing</b>				
IV.1 Teilnehmerlisten vorab einsammeln und sichten	2 Tage vorher			
IV.2 Grobaufteilung vorbereiten	2 Tage vorher			
IV.3 Tafel / Plakat vorbereiten für Aufteilung	2 Tage vorher			
IV.4 Endgültige Aufteilung	1 Tag vorher			

IV.5	Festlegung Gesamtverantwortung & Verantwortung in den Bezirken				
IV.6	Ggf. Telefonnummern abgleichen				
IV.7	Uhrzeiten durchsprechen (Leiter / Kinder / Startklar Fahrzeuge / Mittagessen)				
IV.8	Grobe Reihenfolge in den Bezirken durchgehen, für den Fall, dass Fragen von außen kommen				
IV.9					
IV.10					
IV.11					