



Planung

Gruppen-Freizeit- Wochenende



1 Jahr vorher:

- Wer ist alles im Leitungsteam dabei? Anzahl? Ausbildung? Präventionsschulung?
- Wer ist Hauptverantwortlich? ...hält die Fäden in der Hand!
- Grundsätzliche Überlegungen: Wo findet das WE statt? Für wie viele TN? Welche Altersspanne? Haus bzw. Zeltplatz buchen – sind die Zimmer bzw. ist der Platz ausreichend? Selbstversorger oder Vollverpflegung? Sind feste Essenszeiten zu beachten? Sind noch andere Gruppen dort? Was ist vor Ort vorhanden – u.a. in der Küche und (Medien)Ausstattung? Was kann unternommen werden, rund ums Haus bzw. am Platz? Welche Ausflugsziele? Was ist das Thema des WEs? ...roter Faden! Einkaufsmöglichkeiten vor Ort? Handy-Netz bzw. Handy-Regelung? Ärztliche Versorgung?
- Verkehrsanbindung berücksichtigen, evtl. Bus buchen
- Ist der Ort bekannt? ...sonst: Besuch vor Ort einplanen!
- Kalkulation für TN-Gebühr (Übernachtung, Essen, Flyer, Porto, Kopien, Material, Eintrittsgelder,..), evtl. Rabatt für Geschwisterkinder / Schüler / Azubis
- Zuschüsse im Blick (evtl. beim KJR, BJA, BDKJ, Pfarrei nachfragen)
- Vor- Info an TN und Eltern

4 Monte vorher:

- Planungstreffen: was soll sein? Ziele? Das Thema des WEs im Blick – Morgenimpuls/ Abendbesinnung passend dazu gestalten; Musikalische Gestaltung? Spiele? Programm für jedes Wetter! Lieber zu viel, dann ist auswählen möglich! Spannung – Entspannung! Freizeit einplanen; Alter / Geschlecht der TN berücksichtigen; evtl. Verleihangebote nutzen (Gravur-Geräte, Schwungtuch, Gummizelle, Gummihuhn-Golf,...); Kennen sich die TN? Wie wird das Ankommen gestaltet? Das Team nimmt Aufsichtspflicht wahr – wie zeigt sich dies? Welche Gruppen-Regeln gibt es? Was ist zu beachten? Was sind Konsequenzen? Tägliche Team-Besprechung einplanen!
- Inhalte der Jugendleiterschulung beachten: siehe Ordner
- Ablaufplan und Checkliste (auch für Material) erstellen
- Protokoll für Leitungsteam
- Schul- bzw. Arbeitsbefreiung notwendig? (der KaJu Weilheim melden)
- Essen ist wichtig! Evtl. Küchenteam organisieren (Vegetarier, Allergiker,...)
- Flyer mit wichtigen Infos für TN / Eltern (u.a. Anfahrt, Fahrgemeinschaften, wie sind Eltern erreichbar...)
- Werbung falls noch nötig (Pfarrei, Schule, Zeitung, Soziale Netzwerke,...)
- Foto-Einverständnis, Datenschutz beachten
- Anmeldungen und Einverständniserklärungen verwalten – bzw. bestätigen

3 Monate vorher:

- Weiteres Planungstreffen: wer macht was?
- Ablaufplan und Checkliste ergänzen
- Protokoll für Leitungsteam
- Versicherung klären – evtl. Jugendhaus Düsseldorf!
- Genauere Infos für die TN, was ist alles mitzubringen? (Bettwäsche / Schlafsack, Hausschuhe, Geld für Getränke, Badesachen,...)

2-4 Wochen vorher:

- TN nochmal kontaktieren, TN-Liste für Fahrgemeinschaften
- Jeder vom Team bereitet sich vor
- Hat jemand Geburtstag? Kerze, Kuchen, Lied... einplanen
- Ablauf für's Team und für TN (evtl. Hosentaschenzettel)
- Einkaufen – Essen und Material
- Zimmereinteilung bzw. Lageplan
- Fahrkostenerstattung vorbereiten
- Getränkliste mit Namen vorbereiten
- Küchendienst – TN zum Mithelfen einplanen
- Putzplan

Während des WEs:

- TN im Blick haben, geht es allen gut?
- Passt das Programm? ...evtl. Programm-Änderung bzw. entsprechend auswählen
- Täglich mit Team absprechen – kurzer Rückblick und Ausblick! Wie ist die Stimmung?
- Fotos für Erinnerung und für Öffentlichkeitsarbeit – eine Person dazu fest einplanen!

Danach:

- Haus bzw. Platz sauber verlassen – Aufgaben gut aufteilen
- Feedbackrunde mit TN
- Feedbackrunde mit Leiter-Runde
- Zuschuss-Antrag – Frist beachten!
- Öffentlichkeitsarbeit: Bericht für Pfarrbrief / Zeitung
- Nachtreffen/Grillfest um Fotos anzuschauen – evtl. dazu auch Eltern einladen
- ...und/oder mit den Fotos einen Kalender erstellen, als Weihnachtsgeschenk