

Checkliste - Camps & Freizeiten organisieren





Camps & Freizeiten organisieren

CHECKLISTE

Die folgende Checkliste soll euch einen Anhaltspunkt für die Planung und Organisation eures Camps bzw. eurer Freizeit geben und sollte individuell an euer Projekt angepasst werden. Die Checklistenpunkte garantieren keine Vollständigkeit. Genauere Informationen und Hinweise zu den einzelnen Checklistenpunkten findet ihr in den zugehörigen [Tipps & Tricks](#).



- Ziel(e) festlegen
- Organisatorische Aspekte
 - Zielgruppe definieren
 - Termin festlegen
 - Ort & Unterkunft festlegen
 - Art der Verpflegung festlegen
 - An- und Abreise planen
- Inhaltliche Vorbereitung & Zeitplan erstellen
- Finanzplan
 - Angebote einholen
 - Förderungen sichten & einreichen
 - Kalkulation der Kosten (Ausgaben, Kosten für TN, Fördergelder, etc.)
- Team der Helfer*innen & Betreuer*innen zusammenstellen
 - Verhältnis Betreuer*innen zu Teilnehmenden festlegen
 - Mindestalter festlegen
 - Vorerfahrungen & Qualifikationen abfragen
 - Schulungen besuchen und/oder intern schulen
 - Freistellungsanträge
 - Polizeiliches Führungszeugnis und weitere Vorkehrungen zum Kindeswohl
 - Vortreffen der Teamer
- Anmeldung erstellen und koordinieren
- Ausschreibung & Werbung für das Camp bzw. die Freizeit
- Campordner mit allen wichtigen Informationen anlegen
- _____

Habt ihr Anmerkungen, Kritik oder Wünsche zu den „Tipps & Tricks für Turnvereine, könnt ihr uns diese gerne unter folgendem Link mitteilen: <https://forms.office.com/e/0CzqD8mf0X>