

Checkliste Organisation Jugendsprecherforum

Finanzplanung

- Budget prüfen
- Kosten kalkulieren
(Unterkunft, Verpflegung, Teamer_innenhonorare, Materialkosten, Reisekosten)
- Fördermöglichkeiten ausloten

Seminarort finden

- Selbstversorger: ja/nein
- Einkaufsmöglichkeiten fußläufig erreichbar
- ausreichend große Küche
- ausreichende Anzahl an Zimmern
(bei der Aufteilung von Jungen und Mädchen)
- ausreichende Anzahl an Seminarräumen
- gute Erreichbarkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln
(evtl. einen Shuttle organisieren)
- Unterkunftskosten im finanziellen Rahmen

Öffentlichkeitsarbeit

- Einladungen an Jugendsprecher_innen über den Dienstweg
(Einladung, Einverständniserklärung, Reisekostenrichtlinie)
- Bewerben der Veranstaltung über Homepage, Newsletter, Social Media
- Teilnahmebestätigungen versenden
- Abschließend über den Erfolg berichten

Planung der Workshops

- Themen
- Referent_innen
- Zeitplanung
- Material
- Anreise der Referent_innen
- Teilnahmebestätigungen erstellen (Reserve bereithalten)
- Auswertung vorbereiten
-

Freizeitgestaltung

- Spiele
- Abendprogramm
- Ausflüge