

Checkliste
Sozialer Tag „under construction“

erledigt	Aufgaben	Wer?	bis wann?
	Anzahl der Gäste, Anzahl der Teilnehmer aus der Gemeinde		
	Wie viele Leute kommen im Projekt unter?		
	Anzahl der Projekte		
	Absprachen mit den Projektpartnern		
	Zeiten		
	Material		
	Zuständigkeiten		
	Finanzen		
	Sponsoring		
	Fahrtkosten		
	Material		
	Verpflegung		
	Professionelle Hilfe		
	besonders bei Bauvorhaben, z.B. Handwerker, Architekten...		
	Genehmigungen		
	z.B. Ordnungsamt bei Aktionen auf öffentlichen Plätzen, Ausschankgenehmigungen, Polizei...		
	Öffentlichkeitsarbeit		
	Ankündigungen in der Presse		
	Presse zum Sozialen Tag einladen		
	Anfahrtswege		
	Transport von Material und Teilnehmern zum Projekt		
	Helfer		
	Übersetzer		
	Rahmenprogramm (Einführung, Gottesdienst, Fest...)		
	Begleitung der/des Projekte/s		
	Gemeinsamer Start in das Projekt		
	Einführung in den Tag		
	Vorstellen des Projektes und der Tätigkeiten		
	Aufteilung der Gäste auf die Projekte		
	Anlaufstelle für Probleme, Fragen, verirrte Teilnehmer (Handy-Nr. für Notfälle)		
	Gemeinsamer Abschluss des Tages		
	Austausch und Reflexion in den Projektgruppen		
	Gottesdienst		
	Begegnung, Fest		
	Vorstellen der Projekte/Ergebnisse		
	Absprachen mit den Gäste-Gruppen im Vorfeld		
	Information über die geplanten Projekte		
	Mitbringen von Arbeitsklamotten oder ähnliches (je nach Projekt)		