

CHECKLISTE FÜR DEN ENGAGEMENTTAG

Bevor Sie Ihr Projekt am 17. September gemeinsam mit Ihrem Partner umsetzen, sollten Sie mit der entsprechenden Kontaktperson alle für die Organisation wichtigen Fragen klären, wenn möglich bei einem Termin vor Ort. So lernen Sie sich besser kennen, und Ihr Partner bekommt einen ersten Eindruck vom Einsatzfeld. Notieren Sie sich am besten ganz kurz alle wichtigen Verabredungen (als Anregung finden Sie dazu hier einen Leitfaden*), und tauschen Sie diese mit Ihrem Partner aus, so sind alle Beteiligten auf dem gleichen Stand.

ORGANISATION	ORGANISATION	VORNAME	NACHNAME
	FUNKTION	STRASSE	PLZ UND ORT
	TELEFON	FAX	EMAIL
UNTERNEHMEN	UNTERNEHMEN	VORNAME	NACHNAME
	FUNKTION	STRASSE	PLZ UND ORT
	TELEFON	FAX	EMAIL
ZUM PROJEKT	Anzahl der Teilnehmenden Unternehmen Organisation weitere Personen (Klienten, Eltern etc.)		
	Welche Materialien werden benötigt?		
	Welche Werkzeuge werden benötigt?		
	Ist die Anleitung durch einen Fachmann erforderlich? <input type="radio"/> ja, durch <input type="radio"/> nein		Ist wetterfeste Kleidung erforderlich? <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
	Ist eine Genehmigung erforderlich? <input type="radio"/> baurechtliche <input type="radio"/> andere:		Ist spezielle Arbeitskleidung erforderlich? <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein
	<input type="radio"/> ist kein Problem, wird besorgt bei		<input type="radio"/> nicht erforderlich <input type="radio"/> liegt vor bis zum von
	Besteht für den Einsatz über das Unternehmen eine Unfall- und Haftpflichtversicherung? <input type="radio"/> ja, über <input type="radio"/> nein		Besteht über die Organisation eine Unfall- und Haftpflichtversicherung für Ehrenamtliche? <input type="radio"/> ja, über <input type="radio"/> nein
	<small>Wenn nicht, möchten wir Sie bitten, sich an den Koordinator in Ihrer Region zu wenden.</small>		
	Wer ist in der Einrichtung für die erste Hilfe verantwortlich?		
	Wie wird Verpflegung organisiert (Mittag, Pausen, Getränke)? <small>Erfragen Sie, ob Sie beim Essen auf Besonderheiten (Vegetarier, Allergiker etc.) achten müssen.</small>		
Können in der Einrichtung Aufnahmen (vom Foto- und Kamerateam des Aktionstages) von Ihnen und Ihren Klienten gemacht werden? <input type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein <input type="radio"/> Einverständniserklärungen können eingeholt werden <input type="radio"/> nein			

ZEITPLAN UND VERANTWORTLICHKEITEN

ZEITPLAN

AKTIVITÄT

VERANTWORTLICH

9.00 bis 9.15 Uhr

Ankunft, kurze Vorstellungsrunde, kurze Führung

.....

9.15 bis 9.30 Uhr

Einführung in die anfallenden Arbeiten, in das Projekt
Regelungen für die Pausen, Verpflegung (Getränke)

.....

9.30 bis 12.30 Uhr

Beginn der Arbeiten / des Projektes (Beschreibung der Aufgaben in Stichworten)

.....
.....
.....

.....
.....
.....

12.30 bis 13.00 Uhr

Gemeinsames Mittagessen

.....

13.00 bis 16.30 Uhr

Weiterarbeiten (Beschreibung der weiteren Aufgaben in Stichworten)

.....
.....
.....

.....
.....
.....

16.30 bis 17.00 Uhr

kleine Abschlussaktion, Gruppenfoto

.....

ab 18.00 Uhr

After-Work-Party