

# Tjekliste ved fælles arrangementer på klubområdet

Vedlagt er en tjekliste over vigtige punkter at have afklaret før et fælles arrangement på klubområdet sættes iværk.

Planlægning af et fælles UK arrangement kan finde sted i den enkelte klub (værtssklubben) eller i samarbejde med UK's medarbejdergruppe.

Det anbefales, at der findes en ansvarlig for hver enkelt klub, når der er tale om et fælles arrangement og to ansvarlige i klubben, når det er den enkelte klub (værtssklub), der står for at arrangere noget for det samlede klubområde.

## **FIND ANSVARLIGE OG LÆG EN PLAN I GOD TID**

- Hvem skal inkluderes i planlægningen, og hvem har en rolle på selve dagen? Hvilken rolle har hver enkelt og hvornår er deres bidrag aktuelt – før, under og efter arrangementet?
- Hvilke tiltag vil vi lave?
- Hvilke aktiviteter skal der foregå på dagen? (konkurrencer, mad og drikke, musik mv.)
- Hvem skal inviteres særligt? (FK, UK, samarbejdspartnere, politikere, lokalpresse)

## **LÆG EN PLAN FOR MARKEDSFØRINGEN**

- Hvor mange ressourcer har vi til rådighed? (Økonomiske, fysiske, menneskelige?)
- Hvilke tiltag vil vi benytte og hvem er ansvarlig for hvert enkelt tiltag? (Netværk, plakater, postkort, lokalpresse, hjemmesider, Facebook, mv.)
- Hvornår skal de forskellige tiltag eksekveres, og hvordan passer de sammen?

Med venlig hilsen

Klubbernes UK-styregruppe



<b>Navn på arrangementet:</b>				
<b>Hvor afholdes arrangementet:</b>				
<b>Kubbens ansvarlige (skriv navn(e)):</b>				
- Bakkens Hjerte				
- Klub Nord				
- Svanen				
- Baunegård				
- Hedemarken				
- AMC				
- Storagergård				
<b>Budget:</b>				
<b>Dato og tidspunkt for arrangementets afholdelse: (angiv tidsrum)</b>				
<b>Medarbejdernes mødetid på dagen: (angiv tidsrum)</b>				
<b>Før arrangementets afholdelse</b>				
<b>Aktivitet</b>	<b>Tovholder Navn</b>	<b>Medhjælp Navn</b>	<b>Tidspunkt Fra/Til</b>	<b>Bemærkninger/aktivitet</b>
Tilladelser, hvilke?				
-				
-				
Orienterer Vagten				
Udarbejdelse af plakat			Deadline:	
Plakat på UK Facebook			Når plakat er færdig	
Optryk af plakat via Klubadm./Karina			Når plakat er færdig	Hvor mange stk.:
Markedsføring, hvor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lokalpresse</li> <li>- Klubberne</li> <li>- Skolerne</li> <li>- Biblioteker</li> </ul>			Deadline:	

- Facebook				
Musik og elektricitet				
Affaldshåndtering				
Andet?				
Aktivitetsplan udarbejdes				Se bilag

## På dagen og under arrangementets afholdelse

Aktivitet	Tovholder Navn	Medhjælp Navn	Tidspunkt Fra/Til	Bemærkninger/aktivitet
Medbring beachflag				
Medbring bannere				
Briefing samt forventningsafstemning			Ca. 30 minutter før arrangementets start	Gennemgå aktivitetsplan og bemanning Gå-hjem-tider
Oprydning				
Andet?				
Evaluering (Evt. på dagen eller en anden dag)				

