

Checkliste

Grundsätzliches	
	1-2 Personen als verantwortliche Leitung gewinnen
	Kontakt zur LEGO® Stadt Referentin aufnehmen und Termin und Thema klären
	Gebet für den Einsatz (Gottesdienst, Gebetskreise, Hauskreise etc.)
	Vorbereitungstreffen planen und Mitarbeitende einladen
	Sponsoren gewinnen
Mitarbeitende anfragen	
	Eine Person pro 4-10 Kinder als BauleiterIn
	+30 Personen für den Abbau
	Personen für besondere Aufgaben anfragen <ul style="list-style-type: none"> - Foto, Präsentation, Download - Tanz, Bewegungen etc.
Werbung	
	Entwurf und Druck von Flyern und Plakaten
	3-4 Wochen vorher Verteilung der Flyer und Aufhängen der Plakate
	Anzeigen in Gemeindeblatt, Regionalzeitung etc. aufgeben (Redaktionsschluss beachten)
	Flyer/Einladungszettel mit Angeboten für Kinder in der Gemeinde vorbereiten
	Evtl. Regionalzeitung/-fernsehen informieren, dass ein Bericht gemacht wird
Anmeldung und Verpflegung	
	Anmeldungen der Kinder organisieren und entgegennehmen
	Verpflegung planen und vorbereiten
Räumlichkeiten	
	Bauraum anfragen und vorbereiten (lüften/einheizen, ausräumen, etc.)
	Tische stellen
	extra Raum zum Essen mit Tischen und Stühlen
	extra Raum für Inputs mit Leinwand oder weiße Wand für Präsentationen
Technik	
	Evtl. Mikrofon (möglichst Funkmikro)
	Leinwand und Beamer

