HowTo: StART-Wochenende: Checkliste

Kurze und knappe Zusammenfassung aller wichtigen Punkte, die vor der Abfahrt abgearbeitet werden sollten. Die genaueren Infos zur Planung und Vorbereitung haben ihr eigenes How-To. Sämtliche Listen etc. befinden sich in

```
/vol/fachschaft/share/Daten/StART/StART-WE/Vorlagen
```

Vor den StART-Tagen

- Wiki-Eintrag für die Fahrt anlegen
- Tutoren suchen und in Elementgruppe hinzufügen
- Grobe Kostenkalkulation aufstellen und daraus den Teilnahmebetrag ermitteln
- Anmeldung vorbereiten
- Ankündigung vorbereiten (in Präsenz bei den StART-Tagen und per Mail)
    - Deadline für Anmeldung am besten knapp vor Termin des zweiten Planungstreffens legen
- Nuudel für erstes Planungstreffen (ca. 4 Wochen vor Abfahrt) und zweites Planungstreffen (ca. 2 Wochen vor Abfahrt) erstellen

Während den StART-Tagen

- Ankündigung in Präsenz machen + Ankündigungsmail raus schicken
- Anmeldungen entgegennehmen

Vor dem ersten Planungstreffen

- Groben Zeitplan im Wikiartikel anlegen
- Aufgabenliste in den Wikiartikel kopieren
- Küchenplan & Schichtplan mit Tutoren füllen

Während dem ersten Planungstreffen (ca. 4 Wochen vor Abfahrt)

- Tutoren einführen und Aufgaben zuweisen
    - Nächstes Planungstreffen als Deadline für die Planungen bekannt geben
- Zeitplan verfeinern und durchsprechen
- Klären von Unklarheiten

Vor dem zweiten Planungstreffen

- Erledigen der jeweiligen Planungsaufgaben

Während dem zweiten Planungstreffen (ca. 2 Wochen vor Abfahrt)

- Durchsprechen der Planungsergebnisse (insbesondere Essensplanung)
- Zeitplan finalisieren
- Klären von Unklarheiten

Vor dem letzten Treffen

- Sichtung des noch vorhandenen Materials
- Erstellen der Einkaufsliste

Link zu einem Beispiel/Template Einkaufsplan(optimiert), am besten ein How-To-Einkaufen mit den getrackten Einkäufen/ was gut ankam
- Buttons produzieren

Link zu den Buttons und Farben
- Mail an Teilnehmer und Tutoren mit Packliste und letzten Infos raus schicken

Link zu einem Email Template

Während des letzten Planungstreffen (wenige Tage vor der Fahrt)

- Durchgehen der einzelnen Tage
- Ausdrucken des Papierkrams
  - Material für das Mörderspiel
  - Material für Kennenlernspiele
  - Hausordnung
  - Anwesenheitsliste
  - Küchenplan

Tag der Abfahrt

- Einkaufen
- Bulli beladen
- Teilnehmende und Tutor(inn)en an der Uni auf Autos verteilen, der Rest fährt Zug

Nach der Fahrt

- Wikieintrag für die Evaluation der Fahrt anlegen und Feedback eintragen (was hat gut funktioniert, was nicht?)

From:
https://fachschaft.techfak.de/ - **Fachschaft Technik**

Permanent link:
https://fachschaft.techfak.de/howto/startwecheckliste

Last update: **2022/03/24 17:57**