



Checkliste

für
Samstag, den 22. Oktober 2005

Seite 1

Status	Bezeichnung der zu erledigenden Aufgabe
<input type="checkbox"/>	Allgemeines
<input type="checkbox"/>	Der Requisiten-Koffer ist zusammengestellt
<input type="checkbox"/>	Eine Liste mit den Namen und Telefonnummern aller Helfer ist verfügbar
<input type="checkbox"/>	Bierwagen
<input type="checkbox"/>	21.10.2005: Der Bierwagen und die Getränke wurden angeliefert
<input type="checkbox"/>	Gläser und Tablett sind vorhanden
<input type="checkbox"/>	eine Kasse mit vorbereitetem Kleingeld steht bereit
<input type="checkbox"/>	4 Preislisten liegen bereit
<input type="checkbox"/>	6-8 Helfer sind namentlich benannt, die den Getränke-Dienst machen
<input type="checkbox"/>	1. (11-13:00)
<input type="checkbox"/>	2. (11-13:00)
<input type="checkbox"/>	3. (13-15:00)
<input type="checkbox"/>	4. (13-15:00)
<input type="checkbox"/>	5. (15-17:00)
<input type="checkbox"/>	6. (15-17:00)
<input type="checkbox"/>	7. (17-19:00)
<input type="checkbox"/>	8. (17-19:00)
<input type="checkbox"/>	9:30 Uhr: Die Helfer öffnen den Bierwagen und bereiten Alles soweit vor, um mit dem Ausschank beginnen zu können
<input type="checkbox"/>	11:00 Uhr: Der Getränkeverkauf kann beginnen
<input type="checkbox"/>	19:00 Uhr: Säubern des Bierwagens und des Equipments, so dass er wieder abgeholt werden kann
<input type="checkbox"/>	Buffet
<input type="checkbox"/>	Kaffeemaschine
<input type="checkbox"/>	Heißwasserkocher
<input type="checkbox"/>	Einkochtopf für die Heißwürstchen
<input type="checkbox"/>	Ein Stromanschluss und ggf. eine Mehrfachsteckdose
<input type="checkbox"/>	Ausreichend Plastik-Besteck und -Geschirr
<input type="checkbox"/>	Servietten
<input type="checkbox"/>	eine Kasse mit vorbereitetem Kleingeld
<input type="checkbox"/>	4 Preislisten gedruckt



Checkliste

für
Samstag, den 22. Oktober 2005

Seite 2

Status	Bezeichnung der zu erledigenden Aufgabe
<input type="checkbox"/>	Buffet (Fortsetzung)
<input type="checkbox"/>	6-8 Helfer sind namentlich benannt, die den Buffet-Dienst erledigen
<input type="checkbox"/>	1. (11-13:00)
<input type="checkbox"/>	2. (11-13:00)
<input type="checkbox"/>	3. (13-15:00)
<input type="checkbox"/>	4. (13-15:00)
<input type="checkbox"/>	5. (15-17:00)
<input type="checkbox"/>	6. (15-17:00)
<input type="checkbox"/>	7. (17- ca. 19:00)
<input type="checkbox"/>	8. (17- ca. 19:00)
<input type="checkbox"/>	9:30 Uhr: Die Helfer beginnen damit das Buffet aufzubauen und die Preislisten auszuhängen
<input type="checkbox"/>	9:30 Uhr- 10:45 Uhr: Die selbst gemachten Speisen werden angeliefert
<input type="checkbox"/>	11:00 Uhr: Das Buffet ist eröffnet
<input type="checkbox"/>	Um ca. 19:00 Uhr: Säubern des Bierwagens und des Equipments, so dass er wieder abgeholt werden kann
<input type="checkbox"/>	Wissensquiz
<input type="checkbox"/>	Plakate sind in 2-3-facher Ausführung ausgedruckt
<input type="checkbox"/>	500 Fragebögen sind gedruckt und geklammert
<input type="checkbox"/>	Stellwände befinden sich in der Sporthalle
<input type="checkbox"/>	2 Tische befinden sich in der Sporthalle. Einer auf dem die Fragebögen ausgelegt werden können und der Andere für die Präsentation der Preise
<input type="checkbox"/>	Heftzacken bzw. „tesa“-Band im Requisiten-Koffer
<input type="checkbox"/>	Ausreichend Kugelschreiber sind vorhanden.
<input type="checkbox"/>	Packband, um die Kugelschreiber am Tisch zu befestigen
<input type="checkbox"/>	1 Box mit Einwurfschlitz (großer Karton, der mit weißem Packpapier umklebt wird)
<input type="checkbox"/>	1-2 Helfer sind namentlich benannt, die die Plakate anbringen
<input type="checkbox"/>	1. (11-14:00)
<input type="checkbox"/>	2. (14-17:00)
<input type="checkbox"/>	9:30 Uhr: Die Helfer bereiten die Stellwände vor
<input type="checkbox"/>	11:00 Uhr: Die ersten Fragebögen können verteilt werden.



Checkliste

für
Samstag, den 22. Oktober 2005

Seite 3

Status	Bezeichnung der zu erledigenden Aufgabe
<input type="checkbox"/>	Videovorführung
<input type="checkbox"/>	ein Videorekorder, ein DVD-Player oder ein Notebook stehen bereit
<input type="checkbox"/>	ein Fernseher oder einen Beamer inkl. Leinwand stehen bereit
<input type="checkbox"/>	Alle Kabel, die zum Anschließen der Geräte notwendig sind, liegen bereit
<input type="checkbox"/>	Gute Aktiv-Boxen, um das Audio-Signal der Videosequenzen hörbar zu machen
<input type="checkbox"/>	Ggf. eine Mehrfachsteckdose und eine Strom-Verlängerungskabel
<input type="checkbox"/>	1-2 Helfer sind namentlich benannt. Es können die gleichen Helfer sein, die bereits die Plakate angebracht haben
<input type="checkbox"/>	1. (11-14:00)
<input type="checkbox"/>	2. (14-17:00)
<input type="checkbox"/>	9:30 Uhr: Die Helfer bauen die Videopräsentation auf
<input type="checkbox"/>	11:00 Uhr: Die Videopräsentation wird gestartet
<input type="checkbox"/>	1. Probe- / Schnuppertraining
<input type="checkbox"/>	1 Badminton-Schläger pro Spieler liegt bereit
<input type="checkbox"/>	ca. 5-6 Badminton-Bälle je 2 Spieler liegen bereit
<input type="checkbox"/>	1 Paar Softball-Schläger + 1 Softball
<input type="checkbox"/>	1 Paar Beachball-Schläger + 1 Beachball
<input type="checkbox"/>	1 Paar Tennis-Schläger + 1 Tennisball
<input type="checkbox"/>	1 Medizinball, 1 Handball, 1 Basketball, 1 Volleyball
<input type="checkbox"/>	5 aufgebaute Badmintonfelder
<input type="checkbox"/>	2 Stoppuhr, damit die Trainingsleiter über die Wechselzeitpunkte informiert sind.
<input type="checkbox"/>	11:50 Uhr: Die Trainer bereiten sich auf dem Feld vor
<input type="checkbox"/>	11:55 Uhr: Durchsage über das Schnuppertraining wird durchgegeben



Checkliste

für
Samstag, den 22. Oktober 2005

Seite 4

Status	Bezeichnung der zu erledigenden Aufgabe
<input type="checkbox"/>	2. Probe- / Schnuppertraining
<input type="checkbox"/>	1 Badminton-Schläger pro Spieler liegt bereit
<input type="checkbox"/>	ca. 5-6 Badminton-Bälle je 2 Spieler liegen bereit
<input type="checkbox"/>	1 Paar Softball-Schläger + 1 Softball
<input type="checkbox"/>	1 Paar Beachball-Schläger + 1 Beachball
<input type="checkbox"/>	1 Paar Tennis-Schläger + 1 Tennisball
<input type="checkbox"/>	1 Medizinball, 1 Handball, 1 Basketball, 1 Volleyball
<input type="checkbox"/>	5 aufgebaute Badmintonfelder
<input type="checkbox"/>	1 Stoppuhr, damit der Trainingsleiter über die Wechselzeitpunkte informiert ist.
<input type="checkbox"/>	1 Badminton-Schläger pro Spieler liegt bereit
<input type="checkbox"/>	ca. 5-6 Badminton-Bälle je 2 Spieler liegen bereit
<input type="checkbox"/>	2 Stoppuhr, damit die Trainingsleiter über die Wechselzeitpunkte informiert sind.
<input type="checkbox"/>	13:50 Uhr: Die Trainer bereiten sich auf dem Feld vor
<input type="checkbox"/>	13:55 Uhr: Durchsage über das Schnuppertraining wird durchgegeben
<input type="checkbox"/>	Spaß-Turnier für Alle
<input type="checkbox"/>	10 Paar Badminton-Schläger + ausreichend Badmintonbälle
<input type="checkbox"/>	1 Paar Speckbrett-Schläger
<input type="checkbox"/>	1 Paar Beachball-Schläger
<input type="checkbox"/>	1 Paar Tennis-Schläger
<input type="checkbox"/>	1 Rucksack mit 20 kg Kartoffeln (Handicap)
<input type="checkbox"/>	1 Seil (zum verbinden der Schlaghand auf dem Rücken) (Handicap)
<input type="checkbox"/>	5 aufgebaute Badmintonfelder
<input type="checkbox"/>	5 Helfer(innen), die den Spielstand zählen
<input type="checkbox"/>	14:55 Uhr: Durchsage über das Spass-Turnier wird durchgegeben
<input type="checkbox"/>	15:00 Uhr: Die Helfer räumen (schnell) die Reste des 2. Schnuppertrainings weg
<input type="checkbox"/>	15:00 Uhr: Der Organisator erläutert den Spieler den Ablauf



Checkliste

für
Samstag, den 22. Oktober 2005

Seite 5

Status	Bezeichnung der zu erledigenden Aufgabe
<input type="checkbox"/>	Show-Spiel
<input type="checkbox"/>	4 Spieler (Doppel bzw. Mixed) + 1 Sprecher
<input type="checkbox"/>	eine Rolle Bälle
<input type="checkbox"/>	ein Mikrofon, das an die Sporthallen-Musikanlage angeschlossen ist, damit jeder Gast die Preisverleihung gut hören kann
<input type="checkbox"/>	16:15 Uhr: 1 aufgebautes Badminton-Feld wird reserviert
<input type="checkbox"/>	16:20 Uhr: Die Spieler machen sich warm
<input type="checkbox"/>	16:25 Uhr: Ansage über baldigen Spielstart für das Publikum
<input type="checkbox"/>	Preisverleihung
<input type="checkbox"/>	eine vorbereitete Liste, in der in der ersten Spalte die Preise stehen und in der zweiten Spalte die Namen der Gewinner eingetragen werden können
<input type="checkbox"/>	die Preise
<input type="checkbox"/>	ein Mikrofon, das an die Sporthallen-Musikanlage angeschlossen ist, damit jeder Gast die Preisverleihung gut hören kann
<input type="checkbox"/>	17:00 Uhr: Die letzten Fragebögen werden entgegengenommen
<input type="checkbox"/>	17:05 Uhr: Die Auswertung der Fragebögen durch beide Helfer beginnt. Das Ergebnis der Auswertung ist die ausgefüllte Liste mit den Gewinnern.
<input type="checkbox"/>	17:25 Uhr: Die Gewinnerliste wird dem Organisator übergeben
<input type="checkbox"/>	17:25 Uhr: Ansage über baldige Preisverleihung für das Publikum
<input type="checkbox"/>	17:30 Uhr: Der Organisator startet mit der Preisverleihung
<input type="checkbox"/>	Aufräumen
<input type="checkbox"/>	Ab ca. 19:00 Uhr: Alle Helfer inkl. des Organisators kümmern sich um die Aufräumarbeiten, damit die Sporthalle wieder so verlassen wird, wie so vorgefunden wurde