



Der Ablaufplan:

Nach der Auswahl der Aktivitäten und Aktionen empfehlen wir eine Ausarbeitung des Tages- und/oder Aktionsablaufes sowie eine klare, genaue und transparente Aufgabenverteilung. Bei dem Ablaufplan sollten folgende Punkte berücksichtigt sein:

Zeitliche Zuordnung:

Beginn und Ende einzelner Aktivitäten sind teilweise voneinander abhängig. Es gibt einerseits Stationen, die nahezu ständig in Betrieb sind (z.B. der Infostand des Clubs), andererseits laufen Aktivitäten, die an einem bestimmten Zeitpunkt stattfinden und zu einem festen Zeitpunkt beendet sind (z.B. der Schaukampf). Es lohnt sich, diese Abläufe in Ruhe durchzuplanen.

Personelle Zuordnung:

Es ist wichtig, die richtige Person am richtigen Ort einzusetzen. Ein Aktionstag spricht grundsätzlich alle Altersgruppen vom Kind bis zum Senior an.

Benötigtes Material:

Zu einer guten Vorbereitung gehört auch die sorgfältige Planung des benötigten Materials. Es empfiehlt sich eine Materialliste mit genauen Mengenangaben für die jeweiligen Aktionen zu erstellen. Es spart viel Zeit und Arbeit wenn alle Materialien am Aktionstag vorhanden sind.

Ganztägige Angebote

Neben den im beispielhaften Tagesprogramm genannten Aktionen sollten Sie auch einige ganztägige Angebote integrieren:

Informationsstand des Vereins mit besonderen Angeboten, Aufnahmeanträgen, Liste für Interessenten, Infos über Angebote

Infostände von Händlern und/oder Industrie zur Beratung, Verleih und Verkauf von Billard-Equipment

Verlosungsaktion

Sponsorenstände

Stellwände o. ä. mit dem Tagesprogramm

Billardflohmarkt (Equipment kann getauscht oder verkauft werden)

Ansprechpartner vom Verein, besonders gekennzeichnet (Namensschild, T-Shirt etc.)

Spielmöglichkeiten für Kinder

Showmatches über den Tag verteilt