

5.2 Material- und Packliste

Checkliste Aufgaben

- ☐ Materialliste führen.
- ☐ Zuständigkeiten klären und Kosten im Blick behalten.
- ☐ Platzbedarf überschlagen und prüfen (evtl. Verpflegung nicht vergessen).
- ☐ Verpackungsmöglichkeiten besorgen.
- ☐ Ggf. Transport des Materials organisieren.



5.3 Abreise und Busfahrt

Checkliste Aufgaben

- ☐ Person für die Anmeldung finden und die Aufgaben am Abreisetag erklären.
- ☐ Fahrtleitung finden und Kontakt zum Busunternehmen herstellen.
- ☐ Mitarbeitende bitten, die Fahrt mit vorzubereiten (Spiele, Filme, Snacks ...).
- ☐ Gepäckbestimmungen klar an alle kommunizieren.



5.5 Notfälle

Checkliste Aufgaben

- ☐ Notfallmappe mit wichtigen Nummern erstellen.
- ☐ Mitarbeitende über wichtigste Nummern informieren, im Handy speichern.

