

9.5 Musik und Band

Checkliste Absprachen

- Wie, wozu und wann soll Musik auf der Freizeit vorkommen?
- Wie viel soll gesungen werden?
- Welche Mitarbeitenden spielen welches Instrument?
Welche Technik wird benötigt? Wer ist dafür zuständig?
Welche Teilnehmenden könnten mitmachen?
- Welche Lieder sollen gesungen werden?
Müssen Lieder übersetzt werden?
- Wird aus Liederbüchern, mit Liedzetteln oder
per Beamer gesungen? Haben wir eine gültige Lizenz?
Gilt sie für alle ausgewählten Lieder oder
müssen Lieder ausgetauscht bzw. gezielt die Rechte
angefragt werden?



9.7 Zeit der Stille

Checkliste Absprachen

- Wie still soll die Stille Zeit sein?
- Welche Zugänge wollt ihr den Teilnehmenden anbieten?
- Welche Unterstützung zur Gestaltung der Zeit
bekommen sie mit?
- Wohin können sich die Teilnehmenden zurückziehen?
- Was können die Teilnehmenden machen,
wenn sie Fragen haben?



9.8 Abendabschluss

Checkliste Absprachen

- Wie soll der Tag auf der Freizeit zu Ende gehen?
- Soll es eine Abendandacht geben?
Wenn ja: liturgisch oder frei?
- Wie soll das „Ins-Bett-Bringen“ gestaltet werden?



9.9 Nachmittagsprogramm

Checkliste Absprachen

- Ist das Programm der Freizeit ausgewogen?
- Welches Programm soll wann stattfinden?
- Wie viel Zeit ist für ein Angebot am Nachmittag vorhanden?
- Wer wird eingebunden? Die Mitarbeitenden, die Teilnehmenden?
- Was ist dafür vorzubereiten, zu besorgen ...?



9.10 Abendprogramm

Checkliste Absprachen

- Ist das Programm der Freizeit ausgewogen?
- Welches Programm soll wann stattfinden?
- Wie viel Zeit ist für ein Angebot am Abend vorhanden?
- Wer wird eingebunden? Die Mitarbeitenden, die Teilnehmenden?
- Was ist dafür vorzubereiten, zu besorgen ...?



9.11 Missionarische und diakonische Einsätze

Checkliste Absprachen

- Welche Art Einsatz passt zur Freizeit? Missionarisch? Diakonisch?
- Welche Gaben, Stärken und Ressourcen kann das Mitarbeiterteam einbringen?
- Was seid ihr bereit, an Zeit, Vorbereitung, Schulung, Geld zu investieren? Wer kann Know-how liefern?
- Wie ist der Einsatz in den Gesamtablauf der Freizeit eingebunden? (Schulung, Auswertung, Themen ...)
- Wer sind mögliche Kooperationspartner vor Ort? (Kirchen, Organisationen ...) Wie kann der Gemeinde/ Organisation vor Ort am besten gedient werden?

Checkliste Aufgaben

- Nehmt Kontakt mit Kirchen und Organisationen am Freizeitort auf und besprecht den Einsatz vor.
- Findet die passende Einsatzart für die Freizeitgruppe (Jugendliche? Junge Erwachsene? Christen? Nichtchristen?).
- Betet für die Einsätze.
- Plant sorgfältig die Vorbereitung der Freizeitgruppe und die Auswertung des Einsatzes.



9.12 Erlebnispädagogik

Checkliste Aufgaben

- Inhaltliche und pädagogische Grobziele für die Freizeit überlegen.
- Mitarbeitende in die Thematik der Erlebnispädagogik einarbeiten (Ziele, Übungen, Grundlagen der Erlebnispädagogik mit dem Team besprechen).
- Mitarbeitende in der Auswahl der Übungen unterstützen.
- Übungen und Reflexionen festlegen, Material besorgen.
- Einverständniserklärungen für Outdoor- oder Risikosportarten von den Teilnehmenden bzw. Sorgeberechtigten einholen.
- Material checken.
- Die Übungen selbst durcharbeiten und verstehen.
- Gedanken zu den möglichen Auswirkungen der Übungen auf die Teilnehmenden machen.
- Durchführung der Übungen.
- Reflexion der Übungen.



9.15 Besondere Aktionen

Checkliste Absprachen

- Welche Aktion macht der Mehrheit der Teilnehmenden Spaß?
- Passt die Aktion zur Freizeit?
- Passt die Aktion preislich in die Kalkulation?
- Wie viel Zeit nimmt die Aktion in Anspruch?
- Wie kommt ihr zum Ziel? Muss ein Transport gebucht werden (Bus, Zug ...)? Braucht ihr dafür eine zusätzliche Einverständniserklärung der Sorgeberechtigten?
- Ist eine Gruppenvoranmeldung möglich oder sogar nötig?
- Benötigt die Aktion eine besondere Erlaubnis der Sorgeberechtigten wie z. B. Schwimmen, Klettern oder eigenständige Bewegung in einer Stadt in Kleingruppen?
- Braucht ihr eine zusätzliche Versicherung (z. B. Rafting oder Klettern)?

Checkliste Aufgaben

- Notwendige Einwilligungen prüfen.
- Kurz vor der Aktion alle Daten prüfen.
- Anruf beim Transportunternehmen oder/und beim Ausflugsziel, um alle Absprachen zu prüfen.

