

# 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**

