

Tjekliste til klubbens eget arrangement

Til cup, stævne, fodboldskole, klubdag og andre arrangementer, klubben selv står for. Tiderne er vejledende – store arrangementer kræver længere tid. Udnævn én **tovholder**, og skriv navne på alle opgaver.

Arrangement _____	Dato og tid _____
Sted _____	Tovholder _____
Målgruppe _____	Forventet antal deltagere _____

3-6 måneder før **Idé og rammer**

- | | |
|--|---|
| ☐ Formål og målgruppe er klar – hvorfor gør vi det? | ☐ Det er afklaret, om der skal søges tilladelser (fx salg af mad og drikke eller brug af offentligt areal) hos kommune eller politi. |
| ☐ Bestyrelsen har godkendt idé, budget og pris. | ☐ Klubbens forsikring dækker arrangementet – ellers er det afklaret. |
| ☐ Hal, baner eller lokaler er booket. | ☐ Tilmelding er åben, og der er en svarfrist. |

1-2 måneder før **Planlægning**

- | | |
|---|---|
| ☐ Opgaverne er fordelt (se skemaet på side 2). | ☐ Børneattester for voksne, der har kontakt med børn under 15 år. |
| ☐ Vagtplan til frivillige er lavet. | ☐ Info til deltagere og forældre: tid, sted, hvad man skal have med. |
| ☐ Indkøb: mad, kiosk, præmier, medaljer, materiel. | ☐ Det er aftalt, om der tages billeder, og hvordan I spørger om lov, før billeder af børn deles. |
| ☐ Program og kampprogram er klar. | |
| ☐ Dommere, instruktører eller trænere er på plads. | |

Ugen før **Det sidste**

- | | |
|--|--|
| ☐ Endelig deltagerliste og holdinddeling. | ☐ Førstehjælp: kasse og ansvarlig person. |
| ☐ Sidste info sendt til deltagere og frivillige. | ☐ Skilte, nøgler og materiel er tjekket. |
| ☐ Byttepenge, kasse og betalingsmulighed er klar. | ☐ Plan for oprydning og affald. |

På dagen og bagefter **Gennemførelse og afslutning**

- | | |
|---|--|
| ☐ Opstilling og velkomst – tovholderen er synlig og har telefonen tændt. | ☐ Tak til frivillige, sponsorer og samarbejdspartnere. |
| ☐ Oprydning, og nøgler er afleveret. | ☐ Evaluering: hvad gentager vi, og hvad ændrer vi? |
| ☐ Regnskab for arrangementet er afleveret til kassereren. | ☐ Næste års dato og materialet er gemt til næste tovholder. |

Noter



Opgaver og ansvarlige

Opgave	Ansvarlig	Frist	Hjælpere	✓
Tilmelding og deltagerliste				
Program og kampprogram				
Frivillige og vagtplan				
Indkøb og kiosk				
Præmier og medaljer				
Materiel, skilte og opstilling				
Førstehjælp				
Info til deltagere og forældre				
Billeder og opslag				
Oprydning				
Regnskab				

Kontakter på dagen

Rolle	Navn	Telefon
Tovholder		
Kiosk / salg		
Førstehjælp		
Hal / baner (nøgler)		

Evaluering og noter til næste år

