



Arbeiten vor dem Jubla-Tag

Was?	Wer?	Bis wann?
<input type="checkbox"/> Anmeldung der Schar unter jubla.ch/jublatag machen <ul style="list-style-type: none"> - Klären: haben wir genügend Leitungspersonen? Wer übernimmt den Lead bei der Organisation → Organisationskomitee (OK) gründen 	Scharleitung	Ab 23. September 2016, spätestens bis 30. April 2017
<input type="checkbox"/> <ul style="list-style-type: none"> - Anwesenheit Leitende klären - Aktivitäten definieren - Räumlichkeiten reservieren 	Scharleitung + OK	Vor Sommerferien
<input type="checkbox"/> Kommunikation/Werbung: Bewerbung Jubla-Tag in der Region: <ul style="list-style-type: none"> - Social Media (Facebook, Instagram, Blog, Youtube usw.) - Schar-Webseite - Integration Schar-Agenda - Medienarbeit, Presseberichte (Veranstaltung ankünden, Presse einladen) - Elternabend / Sola-Rückblick - bei Schulwerbung - «Flyeren», Dorf-Aktionen (nach dem Lager) - VIP-Apéro f. Geldgebende, Gemeinde, Pfarrei: falls gewünscht; Einladungen versenden 	Kommunikationsverantwortliche/r oder OK	Vor/Nach Sommerferien → Hilfsmittel dazu unter jubla.ch/jublatag
<input type="checkbox"/> Aktivitäten: <ul style="list-style-type: none"> - Materialliste erstellen - Einkaufsliste erstellen + Einkaufsliste koordinieren - Rekken (falls notwendig, z.B. Wald) - Verantwortlichkeiten klären - Aktivitäten vorbereiten - Instruktion alle Leitungspersonen 	OK	Nach Sommerferien
<input type="checkbox"/> Ämtli verteilen: <ul style="list-style-type: none"> - Fotograf/in bestimmen - Eltern-Betreuung - Verpflegung 	OK	Nach Sommerferien



Arbeiten während dem Jubla-Tag

Was?	Wer?	Bis wann?
<input type="checkbox"/> Aktivitäten: - Kurz-Briefing am Morgen - letzte Fragen klären - Eltern begleiten, betreuen, informieren, orientieren	OK	Jubla-Tag
<input type="checkbox"/> Aktivitäten: - Aktivitäten bereit machen - Koordination mit anderen Aktivitäten («Staus» vermeiden, keine Leerzeiten...) - Aktivitäten aufräumen	OK	Jubla-Tag
<input type="checkbox"/> Fotos machen / evt. Filme - Achtung: Hinweis an Anwesende, dass Fotos im Internet publiziert werden, ev. gar in Presse	Fotograf/in	Jubla-Tag
<input type="checkbox"/> Kommunikation: - Social Media betreuen - Stichworte für Pressebericht fortlaufend notieren - Medienvertretende betreuen/begleiten)	Kommunikationsverantwortliche/r oder OK	Jubla-Tag
<input type="checkbox"/> VIP-Apéro betreuen	OK	Jubla-Tag



Arbeiten nach dem Jubla-Tag

Was?	Wer?	Bis wann?
<input type="checkbox"/> Kommunikation: <ul style="list-style-type: none"> - Medienarbeit - Bericht auf Webseite - Impressionen auf Social Media 	Kommunikations- verantwortliche/r oder OK	Spätestens 2 Tage nach Jubla-Tag
<input type="checkbox"/> Abschluss Jubla-Tag <ul style="list-style-type: none"> - Dank an alle Anwesenden - Auswertung Kommunikation & Bewerbung - Auswertung Aktivitäten (reflektiv: was war gut, was kann nächstes Jahr verändert werden) 	OK	Spätestens 3 Wochen nach Jubla-Tag
<input type="checkbox"/> Anmeldung der Schar auf jubla.ch/jublatag machen <ul style="list-style-type: none"> - Klären: haben wir genügend Leitungspersonen? Wer übernimmt den Lead für die Organisation → (neues) OK bestimmen 	OK	Ab 1. Oktober 2017, spätestens bis 30. April 2018



Hilfsmittel:

Für den Jubla-Tag stehen dir und deiner Schar Hilfsmittel zur Verfügung. Diese kannst du gerne für die Bewerbung und die Planung vom Jubla-Tag deiner Schar verwenden.

Aktivitäten: Die AG Jubla-Tag hat für dich tolle Aktivitäten-Vorschläge ausgearbeitet. Du findest alle unter jubla.ch/jublatag.

- Bräteln und Singen
- Chügelibahn
- Drachen basteln, Bündeli knüpfen
- Geländespiel Wald
- Geländespiel im Ort
- Musikinstrumente basteln
- Riesenmandala malen
- Papierflieger «Rally»
- Pioniertechnik: Feuer
- Pioniertechnik: Regenschutz
- Schatzsuche im Dorf
- Stafetten
- Tausch-Spiel
- Theater

Bewerbung/Kommunikation: Folgende Hilfsmittel stehen dir für die Bewerbung vom und die Kommunikation vor/nach dem Jubla-Tag zur Verfügung:

- Jubla-Tag Flyer (A5)
- Jubla-Tag Plakat (A3)
- Imagebroschüre
- Testimonial-Banner Vorlage (für lokale Promis)
- Jubla-Tag Animationsfilm
- diverse Briefvorlagen
- Vorlagen Medienmitteilungen
- Blachen-Banner (erhält jede Schar)

Die meisten dieser Hilfsmittel kannst du noch individuell auf deine Schar anpassen (z.B. Logo, Webseite, Ort & Zeit). Du findest die Hilfsmittel ebenfalls unter jubla.ch/jublatag.

Bei Fragen steht dir die kantonale/regionale Arbeitsstelle in deinem Jubla-Kanton gerne zur Verfügung. Wir wünschen dir und deiner Schar einen tollen Tag voller Lebensfreude!