

FREIWILLIGENTAGSPLANER: In vier Monaten zum Ziel!




4-3 Monate vorher	Freiwilligentagstermin kommunizieren	
	<input type="checkbox"/>	auf der eigenen Homepage
	<input type="checkbox"/>	mit einer Pressemitteilung (Vorlage kommt von uns)
	<input type="checkbox"/>	in Veranstaltungskalendern
	<input type="checkbox"/>	bestimmte Zielgruppen (für Unternehmensengagement, Schülerengagement etc.) über Termin informieren
	Mitstreiter finden (im Team oder bei Partner Vereinen, Organisationen)	
	<input type="checkbox"/>	erstes Planungstreffen veranstalten
	<input type="checkbox"/>	Aufgaben verteilen
	Schirmherr / in suchen (optional)	
	<input type="checkbox"/>	der / die sich am Tag engagiert
	<input type="checkbox"/>	und bei der After-Work-Party die Freiwilligen begrüßt
	Mitmachaktionen sammeln oder Ehrenamtliche suchen	
<input type="checkbox"/>	Vereine, Initiativen, Organisationen anschreiben (→Musterbrief)	
<input type="checkbox"/>	Pressemitteilung schalten	
<input type="checkbox"/>	Multiplikatoren ansprechen (z. B. Liga der Wohlfahrtsverbände)	
<input type="checkbox"/>	evtl. Infoveranstaltung für Organisationen: „Freiwilligentag - wär das was für uns?“	
Förderer ansprechen (Finanziers)		
<input type="checkbox"/>	für die Werbekampagne (Flyer, Plakate, Flächen für Freiaushänge, evtl. Postkarten o. ä.)	
<input type="checkbox"/>	fürs Fest (Catering, Räume, Getränke) (hier kann auch, wenn ihr generell ein Dankesfest für eure Ehrenamtliche macht, die Teilnehmer des Inklusiven Freiwilligentages dazu eingeladen werden - es muss kein gesondertes Fest sein)	
schönen Ort für die After-Work-Party suchen		

3 Monate vorher	Anmeldeschluss für Organisationen, Freiwilligentagsprojekte stehen (grob) fest
	Evtl. Vorbereitungsworkshop veranstalten (→Ablaufplanung Workshop)
	Deadline Projektkonkretisierungen (→ Fragebogen Projektdetails Organisationen)
	ansprechende Werbetexte formulieren (Vorlagen kommen von uns)
	Freiwilligentags-Homepage fertig stellen , evtl. mit automatischer Anmeldefunktion (Verlinkung mit lagfa Homepage)
	Freiwillige fürs Abendprogramm der After-Work-Party finden

gefördert durch



2 Monate	Werbematerialien layouten und drucken (lassen)
	ggf. T-shirts, Pins und Give-aways in Auftrag geben

6 - 4 Wochen vorher	Werbekampagne starten	
		Plakataushänge
		Flyerverteilung
		Flyer und Plakate auch durch Organisationen verteilen lassen, dafür einen Abholtermin vereinbaren
	mit Pressearbeit flankieren	
		Pressemitteilung schreiben
		Journalisten kontaktieren
		Auftaktartikel
		Projektvorstellungen
		kostenfreie Füllanzeigen
	Anmeldephase einläuten	
		ggf. Anmeldefunktion auf der Homepage freischalten
	Anmeldungen entgegennehmen ( Telefonleitfaden,  Muster Anmeldebogen)	
	Anmeldebestätigungen per E-mail versenden	
	Rückmeldeschleifen zu den Organisationen	
sicherheitshalber noch einmal die ausführliche  Checkliste an die Organisationen mailen		
Förderer zum Abschlussfest einladen (wenn es welche gibt)		

7 - 4 Tage vorher	Anmeldeschluss für Freiwillige (selbst festlegen)	
	„verwaiste“ Projekte noch einmal gezielt bewerben	
	„letzte Instruktionen“ an die Organisationen mailen	
		Anfahrtbeschreibung zum Fest (zum Ausdrucken für die Freiwilligen)
		Vordruck Bescheinigung für Freiwilligentagsteilnehmer
		Ablaufplanung
		Besonderheiten
		Hinweis auf die Fotografen, die die Projekte am Freiwilligentag bereisen
	Einladung zum Pressegespräch versenden (Optional)	
	Powerpointpräsentation für die After-Work-Party vorbereiten, damit am Abend selbst nur noch die Bilder eingefügt werden müssen (für Letzteresspätstens jetzt einen Freiwilligen finden)	

gefördert durch



Bayerisches Staatsministerium für
Familie, Arbeit und Soziales

3 - 1 Tag vorher	Pressemappen für Pressegespräch vorbereiten (Optional)	
		Pressemitteilung
		Infomaterial zum Freiwilligentagskonzept und zum Veranstalter
		Flyer, evtl. Postkarte beifügen
		Übersicht über die Freiwilligentagsprojekte mit Ansprechpartner, Adresse und ggf. besten Zeiten für ein Foto
	freiwillige Fotografen instruieren	
		Projekte aufteilen, wer fotografiert / filmt welche Mitmachaktionen dazu Übersicht mit Adressen nutzen
	Verabredung Deadline für die Fotoabgabe am Festort	

Tataaaa! Am Freiwilligentag selbst	Tief durchatmen!	
	evtl. Last-Minute-Hotline für Kurzentschlossene anbieten	
	Pressegespräch durchführen	
		morgens und am besten direkt in einer der Organisationen
	ausgewählte Projekte besuchen, um sich persönlich ein Bild zu machen und Splitter für die Begrüßungsrede bei der After-Work-Party zu sammeln	
	Fotos aus den Projekten in Powerpoint-Präsentation einfügen	
	Abschlussfest	
		kurze (!) Grußworte
		evtl. Sektempfang
		Essen und Trinken
	nettes Rahmenprogramm	
	Bilder des Tages	
	Zeit zum Unterhalten	

Nach dem Freiwilligentag	Evaluation: Feedbackfragen an Organisationen und Freiwillige senden	
	Auswertungstreffen mit der Projektgruppe	
	Berichterstattung aufbereiten	
	Dankeschön an Förderer verschicken	
	Dokumentation für Homepage verfassen	
	den nächsten Freiwilligentag terminieren	

gefördert durch



Bayerisches Staatsministerium für
 Familie, Arbeit und Soziales