



Checkliste zur Gruppenanmeldung

Grundüberlegungen

- Angebot festlegen
- Zielgruppe festlegen
- Dauer der Teilnahme

Gruppe erweitern

- Werbung für weitere Gruppenmitglieder
 - Infoveranstaltung, Flyer, Gemeindebrief, _____
- Werbematerialien über den Kirchentag bestellen

Anreisen und Übernachten

- Anreiseart festlegen, z.B.
 - Bahn, Auto, Reisebus, _____
- Übernachtungsbedarf ermitteln
 - Über den Kirchentag:
Gemeinschaftsquartier oder Camping
 - Selbst organisiert:
Hotel, Freizeithaus, Jugendherberge, Partnergemeinde, Private Quartiere
z.B. über das Portal von Churchpool: kirchentag.de/unterkunft

Finanzierung

- Über Zuschüsse informieren
- Kosten kalkulieren, die von den Teilnehmenden selbst getragen werden müssen



Individuelle Vorbereitungen

- Daten für die Anmeldung von den Teilnehmenden sammeln
 - Ticketwunsch (Pflichtangabe)
 - Bei ermäßigten Tickets um einen Nachweis bitten, bei U18 genügt die Angabe des Alters.
 - Ticketart (Pflichtangabe)
 - eTicket oder Papierticket (Papierticket + 4 Euro)
 - Quartierwunsch
 - Anrede (Bei einer Unterbringung im Gemeinschaftsquartier)
 - Name (Bei ermäßigten Tickets zur Prüfung von Nachweisen)
 - Alter (Für die Unterbringung in einem Quartier über den Kirchentag oder bei U18 als Nachweis für ermäßigte Tickets)
 - E-Mail (bei dem Wunsch nach eTickets für eine einfache Verknüpfung mit der Kirchentags-App)
 - Mobiltelefon
 - Liegt eine Behinderung oder ein Mehrbedarf vor?
 - Teilnehmende auf den Fragebogen auf kirchentag.de/inklusion verweisen
- Informationen an die Teilnehmenden weitergeben, z.B.
 - Infoveranstaltung
 - Infoschreiben
- Gruppen-Infokarte vorbereiten

Während des Kirchentages

- Ggf. bestellte Papiertickets verteilen
- Gruppen-Infokarte verteilen
- Hinweise zur Orientierung vor Ort geben
- Treffpunkte festlegen

Nach dem Kirchentag

- Nachtreffen zum Austausch über den Kirchentag anbieten