

## 5.2 Material- und Packliste

### Checkliste Aufgaben

- Materialliste führen.
- Zuständigkeiten klären und Kosten im Blick behalten.
- Platzbedarf überschlagen und prüfen (evtl. Verpflegung nicht vergessen).
- Verpackungsmöglichkeiten besorgen.
- Ggf. Transport des Materials organisieren.



## 5.3 Abreise und Busfahrt

### Checkliste Aufgaben

- Person für die Anmeldung finden und die Aufgaben am Abreisetag erklären.
- Fahrtleitung finden und Kontakt zum Busunternehmen herstellen.
- Mitarbeitende bitten, die Fahrt mit vorzubereiten (Spiele, Filme, Snacks ...).
- Gepäckbestimmungen klar an alle kommunizieren.



### 5.5 Notfälle

#### Checkliste Aufgaben

- Notfallmappe mit wichtigen Nummern erstellen.
- Mitarbeitende über wichtigste Nummern informieren, im Handy speichern.

