Ein Lager vorbereiten, begleiten und auswerten

Den Alltag bewältigen

Eine gewissenhafte Vorbereitung eines Lagers schliesst umfassende Überlegungen vom «best» zum «worst case» mit ein. Die nachfolgende Checkliste zeigt auf, an was zu denken ist!

Checkliste Lager

Vor dem Lager

- Rekognoszieren.
- Schriftliche Reservation der Anlagen: Unterkunft (evtl. mit Küche), Sportanlagen.
- Erstellen eines Programms (zusammen mit Leiterteam).
- Erstellen eines Budgets.
- Lagerangebot mit Anmeldeformular publizieren (mittels Infoschreiben an Eltern, Ausschreibung im Vereins-/Verbandsheft usw.)
- Organisation der Reise.
- Leiterteamsitzung und Chargenverteilung (Notfallszenario, Tagesprogramme, Ämtlipläne).
- Einladung verschicken (Teilnehmende über Lagerregeln informieren, Auskünfte über Allergien und Versicherungsschutz der Teilnehmenden einholen usw.).
- evtl. Elterninformationsabend.
- Kontaktnahme mit lokalen Anlagenverantwortlichen.

Während des Lagers

- Information der Teilnehmenden zu Lagerbeginn (Zimmerverteilung, Ämtlipläne, Regeln usw.).
- Regelmässige Leiterteambesprechungen.
- Lagerbericht für Medien verfassen (lassen).
- Sich um Ausnahmen kümmern, Lagerbetrieb überblicken.
- Tagesrückblick.
- Abschlussarbeiten planen.

Nach dem Lager

- Abschluss-Höck mit Leiterteam und Lagerauswertung.
- Schriftliches Festhalten von Änderungen für die nächste Durchführung.
- Evtl. Planung des nächsten Lagers.
- Abrechnung erstellen.
- Reporting an Verein, Verband usw.

Dok.: Schneesportlager leiten
Best.-Nr. 30.955.500
Ein Lager organisieren
Best.-Nr.30.401.710
Die Unterlagen können unter dok.js@baspo.admin.ch bezogen werden.

BASPO
2532 Magglingen

Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundesamt für Sport BASPO