



## CARPE DIEM AKTION – UND AN WAS GEDACHT WERDEN MUSS ...

Vor der Aktion:

Bis spätestens 6. Mai 2026

- Absprache im Vorstand und/oder Leiterrunde, ob eure Gemeinschaft teilnimmt
  - Absprache mit euren Hauptamtlichen (Pfarrer, Pastoralreferent\*in, etc.)
  - Einigung auf Spendenziel
  - Absprache, welche Arbeiten ausgeführt werden
- Bildung eines Organisationsteams
- Anmeldung über [timmermann@bdkj-jugendhof.de](mailto:timmermann@bdkj-jugendhof.de), wenn ihr die kostenfreien Plakate und Flyer haben möchtet. Ansonsten könnt ihr euch auch kurzfristig anmelden.
- Bestellung von Plakaten und Handzetteln [timmermann@bdkj-jugendhof.de](mailto:timmermann@bdkj-jugendhof.de)

Bis Mitte Mai 2026

- Klärung: Wie läuft die Auftragsannahme?
  - Gibt es einen Hauptverantwortlichen, dessen Telefonnummer als Kontakt angegeben wird?
  - Können Aufträge im Pfarrbüro aufgegeben werden? Genaue Absprache nötig!
  - Planung Fahrdienst zu den Aufträgen (Bringen Gruppenleitungen ihre Privatautos mit?)
- Verbindliche Anmeldung von Helfer\*innen  
(Vordruck für ein Anmeldeformular unter [www.diemessdiener.de](http://www.diemessdiener.de))

Ab Anfang Juni 2026

- Werbung für „potenzielle Auftraggeber\*innen“
  - Vorbereitung
    - Plakate anpassen (Welche Arbeiten? Auftragsannahme/Ansprechpartner\*n? Spendenziel?)
  - Start
    - Plakate aufhängen (Gruppenräume, Pfarrheim, Pfarrbüro, Rathaus, Geschäfte im Ort)
    - Flyer verteilen
    - Presseartikel an die Lokalredaktion eurer Lokalzeitung senden
    - Information im Pfarrbrief (evtl. Flyer als Beilage nutzen)



## CARPE DIEM AKTION – UND AN WAS GEDACHT WERDEN MUSS ...

- Eigene Internetseite/Internetseite eurer Kirchengemeinde
- E-Mail-Werbung
- Social Media
- Werbung für „Helfer\*innen“
  - Aushang/Plakat/Flyer im Gruppenraum bzw. Pfarrheim
  - Werbung durch Gruppenleiter\*innen in Gruppenstunden oder Social Media-Gruppen (WhatsApp, etc.)
  - Anmeldezettel (interne Organisation abstimmen)
  - Gruppenleitungen melden sich über das Organisationsteam bzw. Leiterrunde an
- Auftragsannahme
  - Auftrag direkt in Auftragsliste eintragen (Anlage A)
  - Genaue Absprache mit Auftraggeber\*innen:
    - Auftretende Fragen könnten sein: -Haben wir genug Kapazitäten für den Auftrag?
    - Ist der Auftrag ggf. zu gefährlich?
    - Sind Fachkenntnisse erforderlich bzw. von Vorteil?
    - Wird Werkzeug/Material benötigt?

### Die heiße Phase:

5. – 12. Juni 2021

- Zeitplanung/Organisation
  - auf Basis der Auftragsliste einen Zeitplan erstellen und jedem Auftrag eine verantwortliche Gruppenleitung zuteilen
    - Zuteilung nach handwerklicher Fähigkeit (Fachkenntnisse?)
  - Detailplanung Fahrdienst
  - Zeitplanung Verpflegung (Aufbau, Zubereitung, Essensausgabe)
  - Programm/Spiele für Leerzeiten/Ende der Aktion planen



## CARPE DIEM AKTION – UND AN WAS GEDACHT WERDEN MUSS ...

- Verpflegung
  - Getränke bestellen/einkaufen
  - Essen organisieren
    - Ideen: - Grillen
    - Spaghetti Bolognese
    - Würstchen & Salat
    - Kann evtl. auf Unterstützung von Eltern zurückgegriffen werden?
  - Material (Sitzgelegenheiten, Geschirr, Besteck, Töpfe, Grill etc.)

### Während der Aktion:

- Allgemeiner Aufbau
  - Zentrale
  - Verpflegung
- Fotos machen (evtl. Fototeam, welches Gruppen bei den Aufträgen besucht)

### Nach der Aktion:

- Öffentlichkeitsarbeit/Pressearbeit
- Spendenübergabe