

# Tjekliste for børnetræf

## Inspiration og gode idéer:

- Påtænker I at lave et børnetræf, er der mulighed for at få konsulenthjælp i opstartsfasen og efter behov. Kontakt [susanne@lmbu.dk](mailto:susanne@lmbu.dk)

## Planlægningen:

- Start i god tid inden arrangementet (gerne 1 år i forvejen)
- Dato, tid og sted
- Booking af boblen – ved børnekonsulent Susanne Sjælland Iversen [susanne@lmbu.dk](mailto:susanne@lmbu.dk)
- Booking af ekstern hjælp – eksempelvis ansatte i LM Kids eller andre frivillige forkyndere
- Ansøgning om tilladelse hos ejeren af den grund man ønsker at bruge til børnetræffet
- Orientering om arrangementet til det lokale politi, inklusive kopi af tilsynsbog for hoppeborg og forsikringer – kan downloades fra hjemmesiden
- Valg af tema eller gennemgående bibeltekst
- Fordeling af opgaver – lav en tydelig liste med navn, opgavens beskrivelse, tid og sted
  - a. Involver hele menigheden i opgaverne
  - b. Uddelegering af opgaver: Forbedere, indbydere, uddelere af programmer, balloner, armbånd m.m. Hvem snakker med dem der kommer – både børn og voksne, hvem reklamerer for klubberne, bibelfortælling, sang, servering, klargøring, opsætning, nedtagning, oprydning og alt det andet.

## Annoncering:

- Bestil børnetræfmateriale på <http://www.lmbu.dk/lm-kids/ressourcer/bobletraef/bestil-materiale> i god tid.
- Sæt plakater op hvor det er relevant – på skoler i nærheden, biblioteket m.m. Husk at spørge om tilladelse.
- Annoncering i lokale aviser.
- Vær tydelig om arrangementet i annonceringen (hvem, hvad, hvornår, hvor kan man få oplysninger...)