



# Tjekliste for børnetræf

## Inspiration og gode idéer:

På tænk om at lave et børnetræf, er der mulighed for at få konsulenthjælp i opstartfasen og efter behov. Kontakt [kristian@lmbu.dk](mailto:kristian@lmbu.dk).

## Planlægningen:

- Start i god tid inden arrangementet; 1 – 1½ år inden
- Dato, tid og sted
- Booking af BOBLEN – ved børnekonsulent Kristian Larsen [kristian@lmbu.dk](mailto:kristian@lmbu.dk).
- Booking af ekstern hjælp – eksempelvis ansatte i LM Kids eller LM Kids 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
  - Involver hele kredsen/menigheden
  - Uddelegering af opgaver: *Forbedere, indbydere, uddelere af programmer, balloner, armbånd mm., 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. Gør det i god tid
- Plakater – på skole, i butikker, biblioteket – husk at spørge om tilladelse
- Annoncering i lokale aviser
- Vær tydelig om arrangementet i annonceringen (hvem, hvad, hvor, hvornår, hvor kan man få oplysninger osv.)