

Tjekliste - Kickstart Programme 2.0

Her er en liste, som du kan bruge, når du skal til at gøre dig tanker om forberedelsen til den kommende udviklingsfase samt finalen. Tilføj selv flere emner efter behov.

Indsæt dato for udførelse	Hvad?	Hvem har ansvaret?	Status	Sæt X, når det er gjort
	Brainstorm og gennemgang af forløbet/materialet/læringsmålene i samarbejde med de deltagende undervisere.			
	Vurdér, om en konsulent fra Pædagogisk X kan være brugbar i opstartsfasen. Lav aftale med vedkommende snarest muligt.			
	Gør Marketing opmærksom på jeres kommende event (i god tid). Få dem evt. til at lave opslag på intranettet/hjemmesiden/Facebook samt tage billeder før/under/efter.			
	Find et sted til afholdelse af din event (book om nødvendigt)			
	Lav teams á 3-5 personer.			
	Bestil stande/borde og bestil evt. hjælp til opførelse heraf.			
	Lav overblik over, hvilke(t) materialer og udstyr, eleverne skal bruge til udførelsen af deres projekt til finalen.			
	Udregn hvor mange dommere, du skal bruge, send invitationer til dommerne og hold øje med, hvem der svarer "ja" og "nej". Der findes en skabelon til en dommerinvitation.			
	Udarbejd en rammeplan for 'ugen' eller brug Kickstart Programme - Overordnet rammeplan .			
	Udprint 'udstyr' (navneskilte og standnumre - skabeloner er lavet)			
	Udarbejd og print liste, hvis du på forhånd vil tildele eleverne bestemte stande.			
	Udprint bedømmelseskemaer til dommerne			
	Udregn, hvor lang tid dommerne skal bruge på bedømmelse af hver stand og dermed hvor lang tid, der skal sættes af til finalen.			
	Udpeg hvem, der sammentæller point fra bedømmelseskemaerne. Brug evt. ét af de to udarbejdede sammentællingsskemaer (skabelon).			
	Redigér skabelonen 'Program for finalen' og udskriv (til elever, undervisere, dommere, døren...)			
	Skriv invitationer og invitér eventuelle gæster, talere (fx afdelingslederen) og præmieoverrækkere. - Skal der holdes en åbningstale? Af hvem?			
	Udprint diplomer (se skabeloner) - Finalevindere - Bæredygtighedspris - Samarbejdspris			
	Anskaf præmier (vær opmærksom på antallet - se drejebog med forklaring)			
	Begynd at samle, hvad der skal medbringes til finalen, fx: - Abesnot/tape (som eleverne kan bruge til at hænge materialer op på standene) - Sakse (der er altid elevhold, der har brug for sakse). - Diplomer og præmier til vinderne - Program for dagen - En pc til point-indtastning - Evt. brochurer til gæster, fx om Kickstart, som eleverne kunne have lavet.			
	Evaluering af forløbet			
	Andet?			

God fornøjelse med dit event.

