

CONVENTION

Tjekliste/Tidsplan

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Samarbejdspartner							
	3 år før	Inviter klubber i det område Convention skal afholdes til at samarbejde med DAASDC	Convention går som udgangspunkt på skift i de to regioner.		DAASDC	Repræsentantskabsmødet 3 år før Convention skal afholdes	
	2 1/2 år før	Klubberne melder tilbage	Klubberne sender oversigt over lokaler og udendørs områder med		DAASDC Klubberne	2 1/2 år før	
	2 1/2 år før	Invitere den anden region	Hvis ingen klubber har meldt tilbage		DAASDC	2 1/2 år før	
	2 1/4 år før	Spørge klubber direkte	Hvis ingen har meldt tilbage		DAASDC	2 1/4 år før	
	2 år før		Hvis ingen har meldt tilbage afgør repræsentantskabet om DAASDC selv skal afholde Convention		Repræsentantskabet	eks: repræsentantskabet i 2023 tager beslutning om Convention 2025	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Styregruppe							
	2 år før	Nedsætte styregruppe	Gruppen består af 1 repræsentant for DAASDC, repræsentanter for værtsklubben og måske 1 fra kommunen		DAASDC Klubben	2 år før	
	2 år før	Styr på opgaver og nedsætte arbejdsgrupper	Callere Forplejning, Indkvartering Camping Opstilling Udsmykning Opvisninger Afterparty Renholdelse Sponsorer Flyers PR./synliggørelse af square dansen Tilmelding Sikkerhed Økonomi		Styregruppe	2 år før	
	2 år før	Beslutning om der ønskes yderligere challenge-programmer ud over dem, der nævnt i samarbejdsaf-talen.			Klubben	2 år før	
	2 år før	Kontakt til kommunen	Tilskud til halleje og andre udgifter PR for kommunen		Styregruppe		
	2 år før	Reserver lokaler	Lav kontrakt om haller, skoler og udendørs områder		Styregruppe	2 år før	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Caller							
	2 år før	Bestille callere	Indgå kontrakter		Styregruppe	1 1/2 år før	
	1 til 2 mdr. før	Callerplan	Lav callerplanen for Convention Send den til callerne til gennemsyn		Styregruppe	1 til 2 måneder før	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Forplejning							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før	Finde ud af hvem der kan levere	Skal det være hallernes cafeteria eller må I finde andre		Styregruppe	1 1/2 år før	

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Indkvartering							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før	Reservere skoler og andre lokaler	Skoler til primitiv overnatning Caller overnatning		Styregruppe		

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Camping							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før	Mulighed for primitiv camping?	Hvor mange enheder?		Styregruppe		

Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Opstilling							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	Før	Opstilling af scener,	Hvor mange borde?		Styregruppe		

	Under Efter	borde og stole	Borde i alle haller? Hvor mange siddepladser i hallerne?				
Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Udsmykning							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	Før	Udsmykning af haller	Skal haller, scene og borde udsmykkes		Styregruppe	Før	
	Under	Udsmykning af haller og borde	Se efter om udsmykning er i orden		Styregruppe	Under	
	Efter	Afrydning	Pille udsmykning fra haller og borde ned		Styregruppe	Efter	
Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Synliggørelse af squaredansen							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før	Start med at afgøre, hvordan I vil promovere squaredansen	Hvor, hvordan		Styregruppe	1 år før	
Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Afterparty							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før		Bestille band?		Styregruppe	1 år før	
Renholdelse							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	1 år før	Er der toiletter nok Affaldsbeholdere	Toiletpapir Håndklæder Karklude Gulvklude, spande Kontrol med toiletter m.m. under Convention		Styregruppe	1/2 år før	
Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Sponsorer							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før	Finde sponsorer	Sponsorer til flyers og haller		Styregruppe		
Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Flyers							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før	Begynde at tænke på udformning	Hvad skal med i flyeren		Styregruppe		
	1 1/2 år før	Flyer skal trykkes	Det er vigtigt at der er læst korrektur inden trykning (vær flere om at læse)		Styregruppe	1 år før	
Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Tilmelding							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe			Styregruppe		
	2 år før	Tilmeldingsmuligheder online, manuel	Bestil online bookingsystem hos DAASDC		Styregruppe	1 1/2 år før	
Ansvarsområde	Dato	Opgave	Bemærkning	Beslutning	Ansvarlig	Deadline	Status
Økonomi							
	2 år før	Nedsæt arbejdsgruppe	Aftale udgifter til møder lave budget og holde øje med at det ikke løber løbsk		Styregruppe		