

Nokta programo

Respondecas al: Programo, Financoj

1 jaro	9 monatoj	6 monatoj	3 monatoj	1 monato	1 semajno	surloke	post la renkontiĝo
Partopreni en la elekto de ejo — zorgi, ke estu taŭgaj ejoj kaj teknikaĵoj kiujn oni bezonos	Inviti drinkejestron, gufujestron kaj diskejestron	Superrigardi kaj kunordigi la noktajn programojn. Havi superrigardon kaj proponi temajn vesperojn. Proponi kiun nokton fari pli abundan programon (ekzemple se sekva tago estas ekskursata tago oni ne havu plej abundan programon).	Konfirmi ejestrojn	Trakti kun “Loka Respondeculo” pri specifaj bezonoj	Prepari rimedojn por financa superrigardo kaj planado de la drinkejo kaj gufujo	Superrigardi la starigon de la ejoj	Reporti al la vendejo nevenditan stokon (se eblas)
Fari provizoran planon pri kiu plenumu kiun rolon		Organizi teknikaĵojn (ekzemple por karaokeo, diskejo...)	Trakti kun “Teknikaĵoj” la ĝeneralajn teknikajn bezonojn	Mendi stokon de “Loka Respondeculo”	Krei prezlistojn por la drinkejo kaj gufujo	Zorgi ke sufiĉu la homfortoj (helpantoj)	Finkalkuli la drinkejan kaj gufujan buĝetojn
						Preti mem deĵori en bezonataj momentoj	Superrigardi malmunton kaj ordigon de la diskejo, drinkejo kaj gufujo

“Superrigardo de taskoj por eventoj” estas projekto de Tutmonda Esperantista Junulara Organizo kunmetita de Tina Tišlar, Rolf Fantom kaj Łukasz Żebrowski surbaze de kontribuoj ricevitaj de organizantoj de kelkaj aranĝoj (ĉefe IJK 2009 en Liberec). Uzu ĝin kiel gvidilo pri tio kiu kiam kion faradu. Unu persono povas havi pliajn rolojn kaj, same, unu rolon povas plenumi pli ol unu homo. Libere adaptu la tasklistojn al via specifa evento.