

Ekskursoj

Respondekas al: Programo

1 jaro	9 monatoj	6 monatoj	3 monatoj	1 monato	1 semajno	surloke	post la renkontiĝo
Kun “Ĉeforganizado” kaj “Programo” plani kiun tagon okazu la ekskursoj kaj kien		Finfari la planon de ekskursoj, fari pli detalan planon	Taksi nombrojn de partoprenantoj kaj laŭ tio antaŭmendi transportilon kaj biletojn por la vizitotaj lokoj	Provizi informojn al “Informado” por distribuo al partoprenantoj (priskribo pri ekskurso-lokoj kaj doni utilajn konsilojn – kion kunporti ktp.)	Trakti planon kun “Akceptado” pri kolekto de aliĝoj kaj pagoj por la ekskursoj	Kolekti aliĝojn (kadre de la akceptado)	
Trakti kun “Financo” pri la buĝeto						Varbi	
Elekti ekskurso-lokoj kaj fari provizoran financon planon						Starigi tempolimon por aliĝoj	
Kunlabori kun “Administrado” por enmeti ekskurso-eblecojn en la aliĝilon						Konfirmi mendojn por la transportiloj kaj vizitotaj lokoj (kaj laŭeble adapti laŭ nombroj da aliĝintoj)	
						Okazigi la ekskursojn	

“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.