

Jahresfest in Blau Kreuz Vereinen

Wenn ein Jahresfest ansteht, gibte seiniges zu planen und im Vorfeld zu bedenken.
Vom BK Verein - Gevelsberg hat Doris Hägerbäumereine Checkliste angefertigt, die anderen Vereinen als Richtschnur und Empfehlung dienen kann.

Wenn eine Festschrift gebensoll:

- Ca. 1 - 1/2 Jahre vorher beginnen
- Alte Fotos, Zeitungsberichte, Dokumenten wie alte BK - Zeitschriften, aber auch Familienkalender, Verpflichtungskarten u.ä. sammeln, um einen Überblick zu bekommen.
- Im Archiv der Zeitungen (örtliche Tageszeitung) und im Archiv der Bundesgeschäftsstellen nach Brauchbarem suchen. Oft ist es auch nützlich, ältere Mitarbeiter des Vereines zu befragen.
- Es wäre gut, wenn aktuelle Fotos von verschiedenen Aktivitäten erstellt werden.
- Sollen Grußworte mit/ohne Foto von Kirche und Politik veröffentlicht werden? Zum Beispiel vom Pastorev./kath., vom Bundes -, Landes - und/oder Kreisvorstand, Landrat, Bürgermeister, usw.
- Werden Grußworte am betreffenden Tag erwünscht - frühzeitig anfragen!

Wenn Einladungskarten verschickt werden sollen:

- Es soll te auch hier frühzeitig mit der Planung begonnen werden. (ca. 4 - 6 Monate vorher)
- Soll es nur eine Einladung oder auch eine Information über den Verein sein?

Wie soll die Kartenaussehen ?

- Welches Format soll die Karte haben? (einfach/doppelseitig, usw.)
- Ein- oder Mehrfarbendruck
- Soll die Karte in einer Druckerei oder vielleicht in Eigeninitiative und dadurch kostengünstiger am eigenen PC hergestellt werden?
- Man muss auf jeden Fall die Größe der Karte genau überlegen, das ist das Porto danach errechnet. Soll eine Rückantwortkarte mit beiliegen?

Wersoll eine Einladung bekommen?

- Bürgermeister,
- Landrat,
- Gemeindepfarrerev./kath.,
- Diakonisches Werk,
- KISS
- Mitarbeiter der Beratungsstellen,
- Krankenhausseelsorger,
- Zusammenarbeitenden öffentlichen Stellen
- Interessenten im privaten Umfeld der Mitglieder (eine gute Möglichkeit unbefangenen das Blaue Kreuz kennenzulernen)
- Adressen von ehemaligen BK - Mitgliedern bzw. Gruppenteilnehmern ausfindig machen und aufschreiben. (nette Geste und Möglichkeiten an "alte Zeiten" anzuknüpfen)
- Lageplan beilegen!

Raumfrage:

- Eigenes Vereinshaus
- Gemeindesaal
- Bürger/Stadthalle oder ähnliches
 - Gute Parkmöglichkeiten
 - Gute Anbindung an das öffentliche Verkehrsnetz
 - Und/oder Fahrdienste
- Welche Ausstattung ist vorhanden/wird benötigt?
 - Bühnemit/ohne Vorhang
 - Klavier/Flügel
 - Genügend Tische und Stühle
 - Lautsprecheranlage
 - Küche
 - Ausreichend Geschirr
 - Kaffeegedecke, Zuckerdosen, Milchkannen
 - Warmhaltekanne
 - Besteck
 - Große Kaffeemaschine

Gottesdienst:

- Wer hält die Predigt? (Gemeindepfarrer oder Referent vom BK)
- Eventuelles Fürbittengebet
- Lesung
- Musikalische Darbietung (Orgel, Flöte, Trompete o.ä.)
- Anspiel/Sketch
- Chor
- Alkoholfreies Abendmahl
- Kollekte – allgemein BK oder ein bestimmtes Projekt
- Anbieten von Kirchencafé für die Gemeinde
- Info Broschüren am Ausgang verteilen

Referenten: (frühzeitig anfragen)

- Unterbringung: privates Quartier oder in ein Hotel/Pension
- Anreise mit PKW oder Zug (evtl. abholen einplanen)
- An Honorar und Fahrtkosten erstattung denken

Veranstaltung:

- Rückblick
- Musikalische Darbietung
- Referat
- Gemeinsame Lieder
- Anspiel/Sketch
- Pantomime
- Kollekte einsammeln wofür: allgemein BK oder Projekt, zum Beispiel Deutsche Kindersuchhilfe, BK -Ungarn, BK -Brasilien,...

Kaffeetrinken:

- Tischdecken –Servierten –Blumenschmuck –fürTischundRaum
- Kuchen:SelbstgebackenodervomBäckergekauft,nurKuchenoderauchbelegte Brötchen/Brote
- Kaffee –Kaffeesahne,Zucker,Tee,Koffein/frei,Süßstoff,kalteGetränke(Gläser decken)KuchenbuffetoderaufTischstellen?
- Buffett:SelbstgemachtoderPartyservice?

SolleinBüchertischvomBKangebotenwerden?

- FrühzeitigBücherauswählenundbestellenoderselberinderGeschäftsstelle auswählenundmitnehmen(Preisgünstiger –keinPorto)(undichweiß,wasichhabe)
- BücherzuverschiedenenThemen
- Bibeln,Kalender,Andachtsbücher,BK -Literatur,Lebensberichte,BK -Angebote= Notizblöcke,Kugelschreiber,Regenschirme,Uhren,usw.
- KartenfürjedeGelegenheiten
- Kinderbücher,Spiele,Stifte,Tassenu.ä.

SolleinBasarangebotenwerden?

- FrühzeitigzumVorbereiteneinladen
- VieleTalent esindbeidenGruppenmitgliedernvorhandenundwunderschöne Arbeitenkönnenentstehen,z.B.:
 - Karten –Selbstgefertigt(vielerleiTechniken)
 - Selbstgebackenes –Eingekochtes(zumBeispielMarmelade)
 - SelbstgestrickteSocken,Schals,Handschuhe,Pulloverusw.
 - Selbstgenähtes –Taschen,Beutel,Schürzen,Decken,Topflappen,Kissenbezüge usw.
 - Getöpferes:Tassen,Vasen,Tellerchenu.ä.Krippenfiguren,Kerzenständer
 - Gebasteltes:Mobile,Fensterbilder,Puppen,Bären
 - Holzarbeiten:Kinderspielzeug,Puzzles,Blume n,Weihnachtsdekoration,Hasen, Nikoläuseusw.
 - Seidenmalerei:Tücher,Bilder
 - Serviettentechnik
 - Kerzen

WichtigeBemerkungenzumSchluss?

- ZuBeginndieverschiedenenAufgabenverteilen!
- Jederistgleichwichtig!
- Aufpassen,dassesindenStresssituationennichtzuStreitereinzwischen den Mitarbeiternkommt.
- AuchArbeitendesOrganisierens,Abräumens,Spülens,Aufräumensklären – ausruhenichtvergessen!
- Nachbereiten:Feedback –Danken –evtl.“sichetwasGutestun”z.B.Eisessenmitden Helfern.